

STATUT

ZESPOŁU SZKÓŁ SPECJALNYCH

im. JANA BRZECHWY

W KĘDZIERZYNIE- KOŻLU

Obowiązujący od 1 września 2022 roku

(tekst jednolity)

SPIS TREŚCI

Dział I	4
Rozdział 1 Informacje ogólne o Szkole	4
Rozdział 2 Wizja szkoły, model absolwenta	5
Dział II	6
Rozdział 1 Cele i zadania szkoły	6
Rozdział 2 Sposoby realizacji zadań w szkole	7
Rozdział 3 Organizacja, formy i sposoby świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej...	12
Rozdział 4 Szkolny system nauczania uczniów niepełnosprawnych	14
Rozdział 5 Formy działalności dydaktyczno-wychowawczej	15
Rozdział 6 Organizacja nauczania w Szkole Przysposabiającej do Pracy	17
Rozdział 7 Organizacja nauczania w Branżowej Szkole I stopnia	18
Rozdział 8 Organizacja nauczania indywidualnego	19
Rozdział 9 Pomoc materialna uczniom	20
Dział III	21
Rozdział 1 Organy szkoły i ich kompetencje	21
Dział IV	24
Rozdział 1 Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki	24
Rozdział 2 Szkolny system wychowania i opieki	24
Rozdział 3 Organizacja Szkoły	26
Dział V	30
Rozdział 1 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	30
Dział VI	33
Rozdział 1 Obowiązek szkolny	33
Rozdział 2 Prawa i obowiązki uczniów	35
Rozdział 3 Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń	37
Rozdział 4 Nagrody i kary	38
Dział VII	39
Rozdział 1 Ocenianie wewnątrzszkolne	39
Rozdział 2 Promowanie i ukończenie szkoły	48
Dział VIII	48
Rozdział 1 Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole	48
Dział IX	50
Rozdział 1 Ceremoniał szkolny	50
Dział X	51
Postanowienia końcowe	51

Podstawy prawne:

1. Akt założycielski – Uchwała nr XXVII/242/2017 Rady Powiatu Kędzierzyńsko-Kozielskiego z 28 marca 2017r. ze zmianami z dnia 26 września 2017r. ;
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 1943);
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2017 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2017 r. wprowadzająca – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
5. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 poz. 1379);
6. Akty wykonawcze MEN wydane na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, Przepisy wprowadzające, Karta Nauczyciela;
7. Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 poz. 239);
8. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 poz. 922);
9. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tekst jednolity: Dz.U. 2016 poz. 575);
10. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (tekst jednolity: (Dz. U. z 2017 r. poz. 682.);
11. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r.poz. 23, 868, 996, 1579, 2138, z 2017 r. poz. 935.);
12. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 poz. 902).

DZIAŁ I
Rozdział 1
Informacje ogólne o Szkole

§ 1.

1. Zespół Szkół Specjalnych im. Jana Brzechwy w Kędzierzynie-Koźlu zwany dalej Szkołą jest placówką publiczną.
 - 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 3) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego ;
 - 4) realizuje ustalone przez Ministra Oświaty zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Ignacego Krasickiego 10 w Kędzierzynie-Koźlu.
3. Organem prowadzącym jest Powiat Kędzierzyńsko-Kozielski z siedzibą w Kędzierzynie-Koźlu, ul. Plac Wolności 13.
4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Opolski Kurator Oświaty.
5. Ilekroć w statucie mowa jest o „szkole” należy przez to rozumieć Zespół Szkół Specjalnych im. Jana Brzechwy w skład którego wchodzi: 8-letnia Szkoła Podstawowa Specjalna, w której prowadzone są do 31 sierpnia 2019 roku oddziały Gimnazjum Specjalnego, Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy, Branżowa Szkoła I stopnia Specjalna, w której prowadzone są do 31 sierpnia 2019 roku klasy dotychczasowej Zasadniczej Szkoły Zawodowej Specjalnej nr 4.
6. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu: Zespół Szkół Specjalnych im. Jana Brzechwy w Kędzierzynie-Koźlu.
7. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treściach:
 - 1) pieczęć podłużna o treści :

ZESPÓŁ SZKÓŁ SPECJALNYCH
im. Jana Brzechwy
ul. Ignacego Krasickiego 10
47-206 Kędzierzyn – Koźle
tel./ fax (077) 482 35 64
NIP 749-19-13-043 ; Reg. 000703859
 - 2) pieczęć podłużna o treści

ZESPÓŁ SZKÓŁ
im. Jana Brzechwy
ul. Ignacego Krasickiego 10
47-206 Kędzierzyn – Koźle
tel./ fax (077) 482 35 64
NIP 749-19-13-043 ; Reg. 000703859
 - 3) pieczęć okrągła duża z orłem o treści :

Szkoła Podstawowa
w Kędzierzynie – Koźlu
 - 4) pieczęć okrągła duża z orłem o treści :

Szkoła Przysposabiająca do Pracy
w Kędzierzynie – Koźlu
 - 5) pieczęć okrągła duża z orłem o treści:

Branżowa Szkoła I stopnia
w Kędzierzynie- Koźlu
 - 6) pieczęć okrągła mała z orłem o treści :

Zespół Szkół im. Jana Brzechwy
w Kędzierzynie – Koźlu
8. Dla dokumentów oddziałów gimnazjalnych i oddziałów zasadniczej szkoły zawodowej nr 4 szkoła używa się do 31 sierpnia 2019 roku pieczęci obowiązujących dla gimnazjum i Zasadniczej Szkoły Zawodowej nr 4.
9. Szkoła jest jednostką budżetową.

10. Szkoła jest placówką bezobwodową.
11. Szkoła prowadzi nauczanie w klasach I-VIII Szkoły Podstawowej, w klasach I-III Szkoły Przysposabiającej do Pracy i klasach I-III Branżowej Szkoły I stopnia.
12. W okresie przejściowym od 1 września 2017 roku do 31 sierpnia 2019 roku szkoła prowadzi nauczanie w klasach II i III gimnazjum i w klasach II i III Zasadniczej Szkoły Zawodowej nr 4.
13. W szkole prowadzone są zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.
 - 1) zajęcia mogą być prowadzone od wykrycia niepełnosprawności dziecka do rozpoczęcia nauki w szkole.
 - 2) warunkiem objęcia dziecka zajęciami wczesnego wspomaganie jest opinia o potrzebie wczesnego wspomaganie oraz skierowanie Starosty Powiatu Kędzierzyńsko- Kozielskiego.
 - 3) w szkole działa zespół do spraw organizacji wczesnego wspomaganie rozwoju.
 - 4) szczegółowe zasady organizacji zajęć wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka określa regulamin.
14. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami.
15. Szkoła może prowadzić w czasie wolnym od nauki placówkę wypoczynku dla dzieci i młodzieży po uzyskaniu zgody organu prowadzącego zgodnie z odrębnymi przepisami.
16. Cykl kształcenia w Szkole Podstawowej Specjalnej trwa 8 lat, w Branżowej Szkole I stopnia Specjalnej i Szkole Specjalnej Przysposabiającej do Pracy trwa 3 lata.
17. Nauka w szkole odbywa się na jedną zmianę.
18. Do Zespołu Szkół Specjalnych uczęszczają dzieci i młodzież z niepełnosprawnością intelektualną, spektrum autyzmu oraz z niepełnosprawnością sprzężoną (w przypadku, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna)
19. Uczniowie przyjmowani są do szkoły na wniosek rodzica/ prawnego opiekuna, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz skierowania Starosty Powiatu Kędzierzyńsko-Kozielskiego.
20. Do szkoły mogą być przyjmowani uczniowie w ciągu całego roku szkolnego.

Rozdział 2

Wizja szkoły, model absolwenta

§ 2.

1. Misja szkoły

- 1) Wychowujemy uczniów w duchu uniwersalnych wartości moralnych, tolerancji, patriotyzmu, solidarności, demokracji, wolności i sprawiedliwości społecznej.
- 2) Kultuwujemy tradycje oraz ceremoniał szkolny, a wszystkie działania pedagogiczne i opiekuńczo-wychowawcze orientujemy na dobro podopiecznych.
- 3) Jesteśmy szkołą nowoczesną, bezpieczną i przyjazną.
- 4) Pracujemy jako zespół, szanując i wspierając się nawzajem.
- 5) Uczymy kreatywności, z jednoczesnym naciskiem na odpowiedzialność za własne decyzje.
- 6) Jesteśmy otwarci na świat i zmiany w nim zachodzące, chętni do czerpania z jego dorobku naukowego i kulturowego.
- 7) Kształcimy swoich wychowanków w oparciu o szacunek do drugiego człowieka, poszanowanie systemu wartości, dziedzictwa kulturowego i historycznego.
- 8) Każdy uczeń w naszej szkole osiąga sukces na miarę swoich możliwości, uczy się żyć w środowisku i dla środowiska.
- 9) Kształtujemy w uczniach wrażliwość na dobro, prawdę i piękno.

3. Model absolwenta

- 1) Przygotowujemy młodzież do funkcjonowania w świecie ludzi dorosłych oraz do pełnienia ról społecznych i zawodowych w dostępnym dla nich zakresie.

DZIAŁ II

Rozdział 1 Cele i zadania szkoły

§ 3.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie- Prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w szkolnym Programie Wychowawczo-Profilaktycznym.
2. Głównymi celami szkoły są:
 - 1) dbałość o wszechstronny rozwój dzieci i młodzieży;
 - 2) realizacja podstawy prodrugowej kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół
 - 3) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 4) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 5) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 6) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 7) wychowywanie ucznia ku wartościom.
3. Do zadań szkoły należy:
 - 1) organizacja kształcenia i wychowania uczniów niepełnosprawnych;
 - 2) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
 - 3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
 - 4) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania;
 - 5) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 6) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 7) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
 - 8) wspomaganie rodziców w procesie wychowawczym;
 - 9) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
 - 10) podejmowanie działań związanych z najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi;
 - 11) zapewnienie opieki zdrowotnej we współpracy ze służbą zdrowia;
 - 12) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
 - 13) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych ludzi;
 - 14) zapewnienie potrzebującym uczniom opieki świetlicowej;
 - 15) zorganizowanie dożywiania uczniów;
 - 16) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego;
 - 17) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
 - 18) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
 - 19) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej;
 - 20) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;

- 21) egzekwowanie obowiązku szkolnego zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 22) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.

§ 4.

Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów oraz realizację zadań.

§ 5.

Cele i zadania szkoły realizują nauczyciele wraz z uczniami na zajęciach klasowo-lekcyjnych, zajęciach pozalekcyjnych i w działalności pozaszkolnej.

§ 6

1. Działalność edukacyjna Szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania;
- 2) program wychowawczo -profilaktyczny;
2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.
3. Przygotowanie i realizacja programów opisanych w § 6 ust 1 są zadaniem każdego nauczyciela.

Rozdział 2

Sposoby realizacji zadań w szkole

§ 7

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego dla poszczególnych etapów edukacyjnych zgodnie z przyjętymi programami nauczania.
2. W realizacji zadań szkoła respektuje zobowiązania wynikające w szczególności z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ, Konwencji o Prawach Dziecka.

§ 8

1. Programy nauczania- zasady dopuszczania do użytku w szkole.

- 1) Program nauczania obejmuje treści nauczania ustalone dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej, ze wskazaniem celów kształcenia i wychowania zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
- 2) Program nauczania zaproponowany przez nauczyciela lub zespół nauczycieli musi być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony i powinien uwzględniać warunki dydaktyczne i lokalowe szkoły oraz warunki środowiskowe i społeczne uczniów;
- 3) Program nauczania opracowuje się na cały etap edukacyjny;
- 4) Nauczyciel może proponować program nauczania ogólnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również proponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi przez siebie modyfikacjami. Wprowadzone modyfikacje do programu nauczyciel uzasadnia w formie pisemnej;
- 5) Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zwany dalej "programem nauczania ogólnego" dopuszcza do użytku dyrektor szkoły na wniosek nauczyciela lub zespołu nauczycieli po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, na wniosek nauczyciela lub nauczycieli.
2. Program nauczania zawiera :
 - 1) szczegółowe cele kształcenia i wychowania;
 - 2) treści zgodne z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
 - 3) sposoby osiągania celów kształcenia i wychowania, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości uczniów oraz warunków, w jakich program będzie realizowany;
 - 4) opis założonych osiągnięć ucznia;

- 5) propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania osiągnięć ucznia.
3. Wniosek, o którym mowa w ust 1 pkt. 5 dla programów, które będą obowiązywały w kolejnym roku szkolnym, nauczyciel lub nauczyciele składają w formie pisemnej do dnia 15 czerwca poprzedniego roku szkolnego;
4. Dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba, wykonująca zadania z zakresu nadzoru pedagogicznego dokonuje analizy formalnej programu nauczania zaproponowanego przez nauczyciela/nauczycieli.
5. W przypadku wątpliwości, czy przedstawiony program spełnia wszystkie warunki opisane w ust. 2 dyrektor szkoły może zasięgnąć opinii o programie innego nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje wymagane do prowadzenia zajęć edukacyjnych dla których program jest przeznaczony, doradcy metodycznego lub zespołu przedmiotowego funkcjonującego w szkole;
6. Opinia, o której mowa w ust. 5 zawiera w szczególności ocenę zgodności programu z podstawą programową kształcenia ogólnego i dostosowania programu do potrzeb edukacyjnych uczniów;
7. Opinia o programie powinna być wydana w ciągu 14 dni, nie później niż do 31 lipca;
8. Program nauczania do użytku wewnętrznego w szkole dopuszcza Dyrektor Szkoły w terminie do 31 sierpnia każdego roku szkolnego z zastrzeżeniem ust. 10.
9. Dopuszczone programy nauczania stanowią Szkolny Zestaw Programów Nauczania;
10. Dopuszczone programy autorskie podlegają ewaluacji po każdym roku pracy.
 - 1) ewaluacji dokonują autorzy programu lub nauczyciele wykorzystujący go w procesie dydaktycznym. Wnioski przedstawiane są na radzie pedagogicznej w terminie do 30 czerwca każdego roku.
11. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.
12. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:
 - 1) z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego, lub
 - 2) bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa w pkt 1.

§ 9

Podręczniki, materiały edukacyjne – zasady dopuszczania do użytku w szkole.

1. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.
2. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z ewidencjonowaniem oraz gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje dyrektor szkoły.
3. Dyrektor może zlecić wykonywanie zadań określonych w pkt 2 innemu nauczycielowi, w szczególności nauczycielowi- bibliotekarzowi.
4. Podręczniki oraz materiały edukacyjne zakupione dla uczniów są gromadzone w bibliotece szkolnej i wypożyczane uczniom.
5. Materiały ćwiczeniowe są uczniom przekazywane bez obowiązku zwrotu po zakończeniu zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.
6. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa regulamin uwzględniający konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów

§ 10

1. Proces wychowawczo-opiekuńczy prowadzony jest w szkole zgodnie z Programem wychowawczo-profilaktycznym.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje zespół składający się z nauczycieli wskazanych przez dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego i delegowanych przez Radę Rodziców jej przedstawicieli.

3. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się po dokonanej diagnozie sytuacji wychowawczej w szkole.
4. Program, o którym mowa w § 10 ust. 1 Rada Rodziców uchwala w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną.
 - 1) przez porozumienie rozumie się pozytywne opinie o Programie wychowawczo-profilaktycznym wyrażone przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.
5. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu wychowawczo-profilaktycznego, rozumianą jak w ust. 4.1, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
6. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
7. Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści programu wychowawczo-profilaktycznego i przedstawiają je do zaopiniowania na zebraniach rodziców.
8. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą klasy.
 - 1) dyrektor z uwzględnieniem możliwości organizacyjnych szkoły zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy.
 - 2) dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na pisemny uzasadniony wniosek wszystkich rodziców danej klasy.

§ 11

1. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:
 - 1) realizację przyjętego w szkole programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
 - 3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy we współpracy z lekarzami, wolontariuszami organizacji działających na rzecz dziecka i rodziny;
 - 4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
 - 5) działania prozdrowotne ;
 - 6) prowadzenie profilaktyki stomatologicznej;
 - 7) prowadzenie profilaktyki uzależnień.

§ 12.

1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą oraz pedagogiczno-psychologiczną:
 - 1) nad uczniami rozpoczynającymi naukę przez:
 - a) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego oraz po przyjęciu ucznia w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych;
 - b) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowana przez pedagoga lub psychologa szkolnego;
 - c) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną;
 - d) uwzględnianie w procesie edukacji zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - e) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym nauczania indywidualnego oraz indywidualnych zajęć rewalidacyjno-wychowawczych na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji.
 - 2) nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych, w zależności od możliwości finansowych szkoły, we współpracy ze stowarzyszeniami i instytucjami działającymi w tym zakresie
 - 3) nad uczniami szczególnie uzdolnionymi:
 - a) poprzez wspieranie ucznia w przygotowaniach do konkursów i zawodów sportowych,
 - b) indywidualizację procesu nauczania.
2. Sprawami związanymi z przestrzeganiem praw ucznia zajmuje się Rzecznik Praw Ucznia

- 1) Rzecznik Praw Ucznia jest wybierany większością głosów, w drodze głosowania tajnego wszystkich uczniów.
- 2) Rzecznik Praw Ucznia jest powoływany przez dyrektora szkoły, z zachowaniem przyjętych w szkole procedur, na wniosek Samorządu Uczniowskiego.
- 3) Rzecznik Praw Ucznia może być odwołany przez dyrektora Szkoły na wniosek Samorządu Uczniowskiego lub na wniosek samego Rzecznika.
- 4) Kadencja rzecznika Praw Ucznia trwa 4 lata.
- 5) Rzecznik Praw Ucznia działa na podstawie statutu szkoły oraz Konwencji o Prawach Dziecka.
- 6) Jego główna rola polega na aktywnym ingerowaniu w życie szkoły wszędzie tam, gdzie naruszane są prawa ucznia i inicjowaniu działań mających na celu ich ochronę.
3. Do obowiązków Rzecznika Praw Ucznia należy w szczególności:
 - 1) znajomość Statutu Szkoły oraz Konwencji o Prawach Dziecka;
 - 2) informowanie uczniów o przysługujących im prawach i sposobie ich dochodzenia;
 - 3) interwencja w razie naruszenia podstawowych praw ucznia;
 - 4) udzielanie pomocy uczniom zgodnie z ustalonym trybem postępowania;
 - 5) kontrola realizacji i rozwiązywania spraw spornych;
 - 6) składanie przed radą pedagogiczną sprawozdania ze swej działalności.
4. Tryb postępowania Rzecznika Praw Ucznia w sprawach spornych pomiędzy uczniami:
 - 1) zapoznanie się z opinią stron konfliktu;
 - 2) podjęcie mediacji ze stronami we współpracy z wychowawcą klasy;
 - 3) w dalszym trybie postępowania – zasięgnięcie opinii rady pedagogicznej;
 - 4) ostateczna decyzja o sposobie rozwiązania konfliktu podejmowana przez dyrektora szkoły.
5. Tryb postępowania w kwestiach spornych pomiędzy uczniem a nauczycielem:
 - 1) zapoznanie się z opinią stron konfliktu;
 - 2) podjęcie mediacji ze stronami;
 - 3) wystąpienie do dyrektora szkoły o podjęcie decyzji w sprawie nierozstrzygniętego sporu.
6. Po wyczerpaniu wyżej wymienionych procedur, każda ze stron może zwrócić się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny o prowadzenie mediacji w spornej sprawie.
7. Rzecznik Praw Ucznia informuje każdorazowo zainteresowane strony o podjętych przez siebie działaniach, zmierzających do rozwiązania konfliktu.

§ 13.

1. W szkole działa Społeczny Inspektor Pracy realizujący zadania koordynatora do spraw bezpieczeństwa.
2. Do zadań Społecznego Inspektora Pracy należy:
 - 1) integrowanie planowanych działań wszystkich podmiotów szkoły (nauczycieli, uczniów, rodziców) w zakresie poprawy bezpieczeństwa w szkole;
 - 2) współpraca ze środowiskiem lokalnym i instytucjami wspierającymi szkołę w działaniach na rzecz bezpieczeństwa uczniów;
 - 3) popularyzowanie zasad bezpieczeństwa wśród uczniów;
 - 4) prowadzenie stałego monitoringu bezpieczeństwa szkoły i uczniów;
 - 5) rozpoznawanie potencjalnych zagrożeń w szkole;
 - 6) podejmowanie działań w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) kontrola przestrzegania przepisów dotyczących ochrony pracy kobiet, świadczeń pieniężnych z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych;
 - 8) właściwy dobór i wykorzystanie urządzeń sportowych w sali gimnastycznej i na boisku

§ 14.

1. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, poprzez:
 - 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w § 3 niniejszego statutu;
 - 2) pełnienie dyżurów nauczycieli- zasady organizacyjno-porządkowe i harmonogram pełnienia dyżurów ustala wicedyrektor szkoły.
 - a) dyżur nauczycieli rozpoczyna się od godziny 7.30 i trwa do zakończenia zajęć w szkole;
 - 3) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia higieniczny tryb nauki;

- 4) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich;
- 5) umożliwienie pozostawiania w szkole podręczników ucznia;
- 6) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
- 7) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
- 8) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 9) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
- 10) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały
- 11) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
- 12) ogrodzenie terenu szkoły;
- 13) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
- 14) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń gospodarczych;
- 15) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich;
- 16) wyposażenie pomieszczeń szkoły, a w szczególności wytypowanych sal dydaktycznych, w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
- 17) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych uczniów;
- 18) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren szkoły;
- 19) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
- 20) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego;
- 21) objęcie budynku i terenu szkolnego monitoringiem wizyjnym.

§ 15.

Zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli określa *Regulamin wycieczek*.

§ 16.

Zasady pełnienia dyżurów nauczycieli określa *Regulamin dyżurów nauczycieli*.

§ 17.

Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę na zajęciach obowiązkowych i nadobowiązkowych, w trakcie wycieczek oraz na przerwach międzylekcyjnych.

§ 18.

Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny; zwracając uwagę na warunki higieniczno-sanitarne w miejscu prowadzenia zajęć, temperaturę i warunki atmosferyczne.

§ 19.

1. Zasady sprawowania opieki nad uczniami w czasie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć:
 - 1) z chwilą wejścia na teren szkoły oraz na zajęcia, wszyscy uczniowie znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych, a w szczególności nauczyciela prowadzącego zajęcia;
 - 2) pracownicy, o których mowa wyżej, są zobowiązani do:
 - a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na każdych zajęciach;
 - b) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach wg harmonogramu dyżurowania;
 - c) wprowadzania uczniów do sal oraz pracowni i przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach;
 - d) sprowadzenia uczniów zapisanych do świetlicy oraz oczekujących na transport
 - e) udzielania pierwszej pomocy uczniom poszkodowanym, a w razie potrzeby wezwania pomocy medycznej;
 - f) zgłaszania dyrektorowi szkoły dostrzeżonych zagrożeń dla zdrowia i bezpieczeństwa uczniów oraz zaistniałych podczas zajęć wypadków.
- 2) opiekun sali lekcyjnej, w tym sali gimnastycznej opracowuje jej regulamin i na początku roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów;

- 3) szkoła, zapewniając uczniom dostęp do Internetu, obowiązana jest podejmować działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.

§ 20.

Pracownicy szkoły, w tym pracownicy administracji i obsługi w czasie wykonywania swoich zadań zawodowych są zobowiązani kierować się dobrem dzieci i młodzieży i troszczyć się o ich bezpieczny pobyt w szkole.

Rozdział 3

Organizacja, formy i sposoby świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 21

1 Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole

- 1) w szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom, rodzicom i nauczycielom
- 2) wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny
- 3) szkoła opracowuje szczegółowe zasady organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom z uwzględnieniem obowiązujących przepisów
- 4) zespoły opracowują Indywidualne Programy Edukacyjno-Terapeutyczne dla każdego ucznia;

§ 22.

Zadania i obowiązki nauczycieli i specjalistów

1. Do zadań i obowiązków każdego nauczyciela należy:

- 1) określanie mocnych stron, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 2) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu;
 - 3) świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;
 - 4) udział w pracach zespołu wychowawczego przy opracowywaniu zintegrowanych działań nauczycieli w celu poprawy funkcjonowania ucznia w szkole;
 - 5) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
 - 6) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami
 - 7) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu zintegrowania i ujednolicenia oddziaływań na ucznia;
 - 8) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;
 - 9) komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy;
2. Obowiązki wychowawcy klasy w zakresie wspierania uczniów:
- 1) zdobycie rzetelnej wiedzy o uczniu i jego środowisku;
 - 2) określenie specjalnych potrzeb ucznia;
 - 3) monitorowanie obecności ucznia na zajęciach;
 - 4) monitorowanie i informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej i postępach ucznia;
 - 5) angażowanie rodziców w działania pomocowe swoim dzieciom;
 - 6) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych.

3. Zadania i obowiązki pedagoga szkolnego i psychologa:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień ucznia;
- 2) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo 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 uczniów;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) koordynowanie działań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej
- 9) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
- 10) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 11) udzielanie rodzicom indywidualnych porad w zakresie wychowania;
- 12) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dziecka i ucznia;
- 13) nadzór i pomoc w przygotowywaniu opinii o uczniach do Sądu Rodzinnego, poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innych instytucji;
- 14) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zadania i obowiązki logopedy:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców
 - 3) i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów
 - 6) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Zadania i obowiązki doradcy zawodowego:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i
 - 2) zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 3) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych
 - 4) dla danego poziomu kształcenia;
 - 5) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem
 - 6) predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 7) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
 - 8) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 9) opracowanie systemu doradztwa zawodowego w szkole;
 - 10) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 11) inspirowanie młodzieży do poznawania kierunków kształcenia i wymagań edukacyjnych w szkołach ponadpodstawowych;
 - 12) rozwijanie u uczniów umiejętności pracy zespołowej, przełamywanie barier środowiskowych oraz kształtowanie właściwych relacji społecznych;
 - 13) poznawanie rynku pracy;
 - 14) zapoznavanie rodziców z problematyką rozwoju zawodowego dziecka;
 - 15) włączanie placówek, instytucji i zakładów pracy w proces orientacji i poradnictwa edukacyjno – zawodowego w szkole;

6. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole lub placówce, dyrektor szkoły lub placówki wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę realizującego zadania.
7. Odbiorcami działań z zakresu doradztwa zawodowego są uczniowie Zespołu Szkół Specjalnych oraz ich rodzice.

Rozdział 4

Szkolny system nauczania uczniów niepełnosprawnych

§ 23.

1. Szkoła zapewnia uczniom:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) odpowiednie warunki do nauki oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
- 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
- 4) zajęcia specjalistyczne, stosownie do zaleceń w orzeczeniach PPPP i możliwości organizacyjnych szkoły;
- 5) zajęcia rewalidacyjne stosownie do potrzeb;
- 6) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;
- 7) dla uczniów niesłyszących, z afazją lub z autyzmem w ramach zajęć rewalidacyjnych naukę języka migowego lub zajęcia z innych alternatywnych metod komunikacji.

2. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej i etnicznej przez:

- 1) diagnozę potrzeb uczniów
- 2) przekazywanie wiedzy na temat historii i kultury
- 3) prowadzenie zajęć pozalekcyjnych, w tym zajęć dla uczniów ze społeczności romskiej
- 4) integrację uczniów z mniejszości narodowych i etnicznych ze społecznością szkolną

§ 24.

1. Uczniom Zespołu Szkół Specjalnych im. Jana Brzechwy można przedłużyć okres nauki w szkole podstawowej o jeden rok – na I etapie edukacyjnym, o dwa lata – na II etapie edukacyjnym, w szkole ponadpodstawowej o jeden rok zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje rada pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii zespołu, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy – Prawo oświatowe, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach.
3. Warunkiem przedłużenia uczniowi okresu nauki jest pisemna zgoda rodzica/ prawnego opiekuna lub pełnoletniego ucznia.
4. Zespół opracowuje opinię o postępach ucznia, w której określa argumenty uzasadniające przedłużenie okresu nauki i przedstawia ją na zebraniu rady pedagogicznej.
5. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzję o przedłużeniu okresu nauki w drodze uchwały.
6. Uchwała o przedłużeniu okresu nauki musi być podjęta nie później niż:
 - a) w przypadku szkoły podstawowej: na I etapie edukacyjnym – nie później niż do końca roku szkolnego w klasie III,
 - b) na II etapie edukacyjnym – nie później niż do końca roku szkolnego w klasie VIII;
 - c) w przypadku szkoły ponadpodstawowej – nie później niż do końca roku szkolnego w ostatnim roku nauki.
7. Uczniowie przedłużają się okres nauki zgodnie z obowiązującą w szkole procedurą.

§ 25.

1. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym określają ramowe plany nauczania.
2. Liczbę godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.
3. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.

§ 26.

1. W szkole organizowane są obowiązkowe zajęcia edukacyjne oraz:
 - 1) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych w zakresie:
 - a. korekcji wad postawy (gimnastyka korekcyjna);
 - b. korekcyjno-kompensacyjne;
 - c. inne alternatywne metody komunikacji;
 - d. zajęcia specjalistyczne;
 - f) inne, które wynikają z konieczności realizacji zaleceń w orzeczeniu poradni PPPP.
 - 2) zajęcia organizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej
 - 3) godziny dostępnościNauczyciel jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców. Szczegółowy harmonogram konsultacji dla uczniów / wychowanków i ich rodziców jest ustalany w każdym roku szkolnym i podawany do wiadomości nauczycieli, uczniów i ich rodziców.

Rozdział 5

Formy działalności dydaktyczno-wychowawczej

§ 27.

- 1 Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
 - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) zajęcia rewalidacyjne
 - 5) inne zajęcia określone w ramowych planach nauczania
2. Zajęcia w szkole prowadzone są:
 - 1) w systemie klasowo-lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min., z tym że opuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej;
 - 2) w strukturach międzyklasowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych, informatyki, religii, etyki, zajęcia WF-u, zajęcia artystyczne, techniczne;
 - 3) w strukturach międzyklasowych, tworzonych z uczniów z różnych poziomów edukacyjnych: zajęcia z j. obcego, z WF-u, plastyki, techniki;
 - 4) zajęcia w klasach łączonych na tym samym etapie edukacyjnym z zachowaniem liczby uczniów określonej w odrębnych przepisach
 - 5) w toku nauczania indywidualnego oraz indywidualnych zajęć rewalidacyjno-wychowawczych
 - 6) w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia z techniki i wychowania fizycznego;

- 7) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: wycieczki turystyczne i krajoznawcze, białe i zielone szkoły, wymiany międzynarodowe
3. Dopuszczalne formy realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego:
 - 1) dla uczniów klas IV–VIII szkoły podstawowej (w tym gimnazjum do 31 sierpnia 2019 roku), uczniów Branżowej szkoły I stopnia (w tym Zasadniczej Szkoły Zawodowej do 31 sierpnia 2019 roku)-i uczniów Szkoły Przysposabiającej do Pracy są realizowane w formie:
 - a) zajęć klasowo-lekcyjnych;
 - b) zajęć do wyboru przez uczniów- w wymiarze 1 godziny tygodniowo
 - 2) Zajęcia, o których mowa w pkt 1 mogą być prowadzone przez nauczyciela wychowania fizycznego, zatrudnionego w szkole, innego niż nauczyciel prowadzący zajęcia klasowo-lekcyjne. W tym przypadku nauczyciele prowadzący te zajęcia uzgadniają wspólną ocenę klasyfikacyjną.
 - 3) Wymagania szczegółowe podstawy programowej odnoszą się do zajęć prowadzonych w systemie klasowo - lekcyjnym. W ramach zajęć do wyboru realizacja treści jest dowolna i powinna wykraczać poza podstawę programową.
 - 4) Zajęcia do wyboru przez uczniów to:
 - a) zajęcia sportowe,
 - b) zajęcia rekreacyjno-zdrowotne,
 - c) zajęcia taneczne,
 - d) zajęcia aktywnej turystyki.
 - 5) Sposobu realizacji zajęć do wyboru dokonują uczniowie wraz z nauczycielem prowadzącym, o sposobie realizacji powiadamiany jest organ prowadzący, po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i radę rodziców.

§ 28.

Organizacja nauki religii/etyki i WDŻ-u.

1. Uczniom szkoły na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1 jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione.
3. W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się w całej szkole nie mniej niż 7 osób zajęcia mogą być organizowane w formie zajęć międzyklasowych, zaś w przypadku gdy w całej szkole liczba chętnych na te zajęcia będzie mniejsza niż 7 osób dyrektor szkoły przekazuje deklaracje rodziców do Organu Prowadzącego. Organ prowadzący organizuje naukę religii lub etyki w formie zajęć międzyszkolnych.
4. W sytuacjach, jak w ust. 3, podstawę wpisania ocen z religii lub etyki do arkusza ocen i na świadectwie stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę, nauczyciela etyki prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych.
5. Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.
6. W przypadkach, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się każdą z ocen.

§ 29.

1. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wiedzy o życiu seksualnym, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa w ramach godzin do dyspozycji dyrektora w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.
2. Uczeń szkoły nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.1, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 30

1. Zasady zwalniania ucznia na zajęciach wychowania fizycznego:

- 1) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, Dyrektor Szkoły, na wniosek rodzica ucznia, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia.
- 2) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia na zajęciach wychowania fizycznego, dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba, że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć). W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
- 3) uczeń nabiera prawo do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji dyrektora Szkoły.

§ 31

Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy z powodu swojej niepełnosprawności nie potrafią czytać lub pisać, mogą być zwolnieni przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do egzaminu na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) pozytywnie zaopiniowanych przez dyrektora szkoły.

§ 32.

W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.

§ 33.

Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu zabezpieczając dostęp do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez zabezpieczenie hasłem szkolnej sieci WiFi, a także instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.

§ 34.

W szkole obowiązuje 5 – dniowy tydzień nauki.

§ 35.

Przerwy lekcyjne trwają 5 i 10 minut, w tym jedna 15 minut w zależności od organizacji zajęć.

Rozdział 6

Organizacja nauczania w Szkole Przysposabiającej do Pracy

§ 36.

Do szkoły uczęszczają uczniowie do końca roku szkolnego, w którym kończą 24 lata.

§ 37.

Trzyletnia szkoła przysposabiająca do pracy kształci w systemie trzyletnim uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym o kierunku pracownik w gospodarstwie domowym i pracownik w ogrodzie.

§ 38

Organizacja nauczania w Szkole Przysposabiającej do Pracy

1. Celem edukacji uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi jest utrwalanie i poszerzanie zakresu posiadanej wiedzy, kształcenie kompetencji społecznych, zdolności adaptacyjnych i nabywanie nowych umiejętności umożliwiających samodzielne, niezależne funkcjonowanie tych uczniów przez:
 - 1) wspomaganie wszechstronnego i harmonijnego rozwoju ucznia;

- 2) rozbudzanie motywacji i rozwijanie zdolności dostrzegania związków funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych oraz ich praktycznego wykorzystania;
- 3) kształtowanie zainteresowań i ujawnianie zdolności;
- 4) rozwijanie w uczniach postawy ciekawości, otwartości i poszanowania innych;
- 5) utrwalanie wiadomości i umiejętności zdobytych przez uczniów na wcześniejszych etapach edukacyjnych;
- 6) przyswajanie prostego języka matematyki, dostrzeganie oraz formułowanie różnic pomiędzy zjawiskami, czynnościami i liczbami;
- 7) rozwijanie wiedzy o kulturze własnego regionu i jej związku z kulturą Polski;
- 8) umożliwianie kontaktu ze środowiskiem lokalnym i zrozumienia przynależności człowieka do tego środowiska;
- 9) osiągnięcie maksymalnej zaradności i niezależności na miarę indywidualnych możliwości uczniów;
- 10) kształtowanie prawidłowej postawy uczniów wobec pracy, w aspekcie motywacji, kompetencji i wykonania;
- 11) przygotowanie do wykonywania, indywidualnie i zespołowo, różnych prac mających na celu zaspokojenie potrzeb własnych i otoczenia;
- 12) kształtowanie umiejętności posługiwania się narzędziami, maszynami i urządzeniami oraz opanowanie prostych umiejętności i czynności pracy;
- 13) kształtowanie umiejętności samodzielnego organizowania wypoczynku i czasu wolnego;
- 14) rozwijanie kreatywności uczniów oraz ich uzdolnień i zainteresowań;
- 15) doskonalenie sprawności i wydolności fizycznej uczniów oraz działania prozdrowotne;
- 16) rozumienie celowości pracy i czerpania z niej jak największej satysfakcji
- 17) naukę prowadzenia gospodarstwa domowego i podstawowych prac ogrodniczych.

§ 39.

Zajęcia praktyczne z przysposobienia do pracy organizowane są na terenie placówki lub przy współpracy z zakładami pracy.

Rozdział 7 Organizacja nauczania w Branżowej szkole I Stopnia

§ 40.

1. Branżowa Szkoła I stopnia jest szkołą publiczną na podbudowie gimnazjum w latach 2017-2018, a od roku 2019- po ośmioletniej szkole podstawowej. Proces dydaktyczny w Branżowej Szkole I stopnia odbywa się zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej o ramowych planach nauczania. Szkoła prowadzi klasy dotychczasowej zasadniczej szkoły zawodowej.
2. Ukończenie nauki w szkole umożliwia uzyskanie świadectwa potwierdzającego kwalifikację wyodrębnioną w zawodzie nauczonym w branżowej szkole.
3. Szkoła prowadzi oddziały wielozawodowe dla uczniów i młodocianych pracowników.
4. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły. Celem nauczania i wychowania jest przygotowanie do dojrzałego życia i pełnienia określonej roli zawodowej w społeczeństwie.
5. Zadaniem szkoły jest przygotowanie uczniów do uzyskania kwalifikacji zawodowych, a także do pracy i życia w warunkach współczesnego świata poprzez:
 - 1) umożliwianie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i kwalifikacji zawodowych,
 - 2) sprzyjanie rozwojowi zainteresowań i osobowości uczniów,
 - 3) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów,
 - 4) organizowanie kształcenia w zawodzie: kucharz, piekarz, cukiernik, pomocnik obsługi hotelowej, murarz, pracownik robót wykończeniowych, ślusarz, mechanik pojazdów samochodowych, monter zabudowy i robót wykończeniowych fryzjer

6. W zależności od potrzeb rynku pracy szkoła może wprowadzić inne zawody, w których będzie prowadzić kształcenie, zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Nauka w szkole branżowej trwa 3 lata, do końca roku szkolnego, w którym uczeń kończy 24 lata
8. Absolwenci Branżowej Szkoły I stopnia uzyskują świadectwo ukończenia szkoły oraz dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe zgodnie z obowiązującymi przepisami.
9. Podstawą organizacji kształcenia w zakresie przedmiotów zawodowych jest porozumienie między szkołą a ośrodkiem prowadzącym kształcenie zawodowe.

§ 41

Praktyczna nauka zawodu odbywa się w przedsiębiorstwach, zakładach i instytucjach państwowych, zakładach rzemieślniczych, jednostkach organizacyjnych osób prawnych i fizycznych zwanych „zakładami pracy”.

§ 42

Obowiązki zakładu pracy oraz prawa i obowiązki uczniów odbywających praktyczną naukę zawodu określają odrębne przepisy.

§ 43.

Podstawą organizowania praktycznej nauki zawodu jest umowa w celu przygotowania zawodowego między zakładem pracy, a uczniem;

§ 44

W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, centrów kształcenia ustawicznego, centrów kształcenia praktycznego, ośrodków kształcenia i doskonalenia zawodowego, u pracodawców oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą a daną jednostką

Rozdział 8

Organizacja nauczania indywidualnego

§ 45.

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Dyrektor szkoły po ustaleniu zakresu i czasu prowadzenia nauczania indywidualnego z organem prowadzącym zasięga opinii rodziców (prawnych opiekunów) celem ustalenia czasu prowadzenia zajęć.
4. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.
5. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowych planów nauczania dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, z wyjątkiem przedmiotów z których uczeń jest zwolniony, zgodnie z odrębnymi przepisami (WF, język obcy).
6. Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia.
7. Do obowiązków nauczycieli prowadzących zajęcia w ramach nauczania indywidualnego należy:
 - 1) dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia;
 - 2) udział w posiedzeniach zespołu do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej opracowującego IPET;
 - 3) prowadzenie obserwacji funkcjonowania ucznia w zakresie możliwości uczestniczenia ucznia w życiu szkoły;
 - 4) podejmowanie działań umożliwiających kontakt z rówieśnikami;
 - 5) systematyczne prowadzenie dziennika zajęć indywidualnych.

- 10 Na podstawie orzeczenia, opinii o aktualnym stanie zdrowia ucznia oraz wniosków z obserwacji nauczycieli i w uzgodnieniu z rodzicami ucznia, dyrektor szkoły organizuje różne formy uczestniczenia ucznia w życiu szkoły, w tym udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych. Wszelkie informacje o możliwościach uczestniczenia dziecka oraz stanowisko rodziców/ prawnych opiekunów odnotowywane są w dzienniku nauczania indywidualnego.
- 11 Dyrektor szkoły zaprzestaje organizacji nauczania indywidualnego na wniosek rodziców/prawnych opiekunów wraz z załączonym zaświadczeniem lekarskim, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie ucznia do szkoły.
- 12 Dyrektor szkoły w przypadku zawieszenia nauczania indywidualnego jest zobowiązany powiadomić poradnię PPPP, która wydała orzeczenie oraz organ prowadzący szkołę.
- 13 Uczeń podlegający nauczaniu indywidualnemu podlega klasyfikacji i promowaniu na zasadach określonych w WSO.
- 14 Szczegółową organizacją nauczania indywidualnego określają odrębne przepisy.
- 15 Szczegółową organizację indywidualnych zajęć rewalidacyjno wychowawczych określają odrębne przepisy

Rozdział 9

Pomoc materialna uczniom

§ 46

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:
 - 1) udzielanie pomocy materialnej:
 - a) pomoc w ubieganiu się o dopłaty z ośrodków pomocy rodzinie
 - b) występowanie o pomoc dla uczniów do stowarzyszeń i sponsorów
 - c) dla uczniów osiągających najlepsze wyniki w nauce i sporcie do organu prowadzącego (Stypendium Starosty)
 - d) Wypożyczenie w podręczniki i materiały żwicieniowe
 2. Zasady udzielania pomocy na zakup podręczników określają odrębne przepisy
 3. Szkoła udziela pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej samodzielnie lub w porozumieniu z ośrodkami pomocy społecznej.
 4. Pomoc materialna w Szkole jest organizowana w formie:
 - 1) zwolnień z opłat za ubezpieczenie;
 - 2) bezpłatnych obiadów we współpracy z ośrodkami pomocy
 - 3) stypendiów za wyniki w nauce, osiągnięcia sportowe lub artystyczne;
 - 4) pomocy rzeczowej lub żywnościowej;
 - 5) programu: „Wyprawka szkolna”;
 - 6) innych, w zależności od potrzeb i możliwości.
 5. Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.

§ 47

1. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:
 - 1) realizację przyjętych zapisów w programie wychowawczo-profilaktycznym;
 - 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
 - 3) uświadamianie uczniom zagrożeń oraz konieczności dbania o własne zdrowie;
 - 4) realizację określonej tematyki na zajęciach z wychowawcą we współpracy z pielęgniarką, pedagogiem i psychologiem;
 - 5) działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami
 - 6) działania pedagoga i psychologa szkolnego;
 - 7) prowadzenie profilaktyki uzależnień;

8) promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia;

§ 48

Szkoła wspiera akcje charytatywne, które zostały podjęte z inicjatywy Samorządu Uczniowskiego lub realizowane we współpracy z wolontariatem

§ 49

Każdy uczeń ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków.

§ 50

Szkoła pomaga w zawieraniu umów na początku każdego roku szkolnego, przedstawiając możliwość ubezpieczenia zbiorowego w wybranym przez Radę Rodziców towarzystwie ubezpieczeniowym.

§ 51

Obowiązkiem wszystkich uczniów i nauczycieli Szkoły jest posiadanie ubezpieczenia od następstw od nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia podczas wyjazdów zagranicznych.

DZIAŁ III

Rozdział 1

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 52

1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Zespołu Szkół Specjalnych
- 2) Rada Pedagogiczna ;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

§ 53

1. Każdy z wymienionych organów w § 52 działa zgodnie z ustawą- Prawo oświatowe.
2. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy.
3. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły

§ 54

1. Dyrektor szkoły:

- 1) kieruje szkołą jako jednostką samorządu terytorialnego;
- 2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
- 3) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
- 4) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.

§ 55

Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora szkoły określa ustawa o systemie oświaty i inne przepisy szczegółowe.

§ 56

1. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla Dyrektora szkoły.
2. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

§ 57

1. Rada Pedagogiczna

- 1) Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół Specjalnych w Kędzierzynie-Koźlu jest kolegialnym organem szkoły.
- 2) w skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.

- 3) przewodniczącym rady pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu Szkół Specjalnych w Kędzierzynie-Koźlu.
- 4) szczegółową organizację pracy rady pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Specjalnych

§ 58.

1. Rada Rodziców.

- 1) Rada Rodziców jest kolegalnym organem szkoły.
- 2) Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów przed innymi organami szkoły.
- 3) w skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel rodziców/prawnych opiekunów z każdego oddziału szkolnego wchodzącego w skład szkoły.
- 4) celem Rady Rodziców jest reprezentowanie Szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia jej statutowej działalności.
- 5) szczególnym celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz opiekuńczej funkcji szkoły.
- ~~2.~~ Szczegółowe zadania i kompetencje Rady Rodziców określa Regulamin Rady-Rodziców

§ 59

1. Samorząd Uczniowski

- 1) w Szkole działa Samorząd Uczniowski zwany dalej Samorządem
- 2) Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
- 3) zasady wybierania Rady i działania Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu
- 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.
- 6) Samorząd ma prawo składać zapytania w sprawie szkolnej każdemu organowi szkoły
- 7) podmiot, do którego Samorząd skierował zapytanie lub wniosek, winien ustosunkować się do treści zapytania lub wniosku w ciągu najpóźniej 14 dni. Sprawy pilne wymagają odpowiedzi niezwłocznej
- 8) Samorząd ma prawo opiniować, na wniosek dyrektora Szkoły- pracę nauczycieli Szkoły, dla których dyrektor dokonuje oceny ich pracy zawodowej

2. Wolontariat

- 1) Samorząd ma prawo w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmowanie działań z zakresu wolontariatu.
- 2) Dla sprawnej koordynacji tych zadań samorząd uczniowski może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
- 3) Strukturę rady wolontariatu i jej kompetencje ustala samorząd uczniowski w regulaminie.
- 4) Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów, w tym szacunek do drugiego człowieka, uwrażliwia na potrzeby osób potrzebujących, empatię oraz aktywizuje współpracę z organizacjami pozarządowymi.

§ 60

1. Zasady współpracy organów szkoły.

- 1) Wszystkie organa szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
- 2) Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi szkoły.
- 3) Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
- 4) Organa szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

- 5) Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.
- 6) Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
- 7) Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej.
2. Zasady współdziałania szkoły z poradnią psychologiczno- pedagogiczną oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
- 1) szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno- pedagogiczną, poradniami specjalistycznymi, ośrodkami pomocy społecznej, Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny przez:
 - a) udzielanie nauczycielom pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych i socjalnych.
 - b) udzielanie nauczycielom pomocy w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb, planowaniu i realizacji zadań z zakresu doradztwa edukacyjnego i rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień uczniów
 - c) doradztwo w udzielaniu i organizowaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej
 - d) organizacja szkoleń i spotkań tematycznych
- 2) szkoła może zawiązać kontrakt pomiędzy konkretną placówką w celu określenia wzajemnych zobowiązań szkoły i placówki

§ 61

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze szkołą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Rodzice współpracując ze szkołą mają prawo do:
 - 1) znajomości statutu szkoły oraz współtworzenia programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 2) współudziału w pracy wychowawczej;
 - 3) znajomości organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym;
 - 4) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów. Przepisy te są omówione na pierwszym zebraniu rodziców;
 - 5) uzyskiwania informacji i porad na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności;
 - 6) wyrażania opinii na temat pracy szkoły.
3. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) dopełnienia formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) interesowania się postępami dziecka w nauce, jego frekwencją;
 - 4) zaopatrzenia dziecka w niezbędne pomoce;
 - 5) zapewnienia dziecku warunków, umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 6) dbania o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka;
 - 7) interesowania się zdrowiem dziecka i współpracą z pielęgniarką szkolną;
 - 8) współpraca z nauczycielami w przezwyciężaniu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu jego zdolności;
 - 9) pokrywania szkód umyślnie spowodowanych przez dziecko;
 - 10) uczestniczenia w zebraniach zgodnie z ustalonym na dany rok szkolnym harmonogramem zebrań.

§ 62.

Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami szkoły.

1. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców:
 - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły;
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów- strony sporu

- 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w których stroną jest dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

DZIAŁ IV

Rozdział 1

Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki

§ 63

1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
2. W szkole prowadzi się dodatkową dokumentację:
 - 1) Dziennik zajęć rewalidacyjnych
 - 2) Dziennik świetlicy szkolnej
 - 3) Dziennik pedagoga
 - 4) Dziennik psychologa
 - 5) Dziennik logopedy
 - 6) Dziennik doradcy zawodowego
 - 7) Dziennik biblioteki
 - 8) Dziennik zajęć podtrzymujących tożsamość narodową i etniczną
 - 9) Dziennik zajęć dla uczniów oczekujących na dowóz
3. Szkoła prowadzi dziennik elektroniczny zgodnie z obowiązującym w szkole regulaminem.

Rozdział 2

Szkolny system wychowania i opieki.

§ 64

1. Na początku każdego roku szkolnego Rada Pedagogiczna w uzgodnieniu z Radą Rodziców uchwała Szkolny Program wychowawczo-profilaktyczny
2. Działania wychowawcze Szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole wspomagani przez dyrekcję oraz pozostałych pracowników Szkoły.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.
4. Podjęte działania wychowawcze i profilaktyczne w bezpiecznym i przyjaznym środowisku szkolnym mają na celu przygotować ucznia do:
 - 1) pracy nad sobą;
 - 2) w zależności od możliwości ucznia bycia osobą wyróżniającą się takimi cechami, jak: odpowiedzialność, samodzielność, odwaga, kultura osobista, uczciwość, dobroć, patriotyzm, pracowitość, poszanowanie godności i innych, wrażliwość na krzywdę ludzką, szacunek dla starszych, tolerancja.
5. Szkoła dąży, by uczeń:
 - 1) znał i akceptował działania wychowawcze szkoły;
 - 2) szanował i akceptował siebie i innych;

- 3) umiał prawidłowo funkcjonować w rodzinie, klasie, społeczności szkolnej, lokalnej, demokratycznym państwie oraz świecie.
6. W oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny wychowawcy klas opracowują klasowe programy na dany rok szkolny, który powinien uwzględniać następujące zagadnienia:
- 1) poznanie ucznia, jego potrzeb i możliwości;
 - 2) pomoc w tworzeniu systemu wartości;
 - 3) strategię działań, których celem jest budowanie satysfakcjonujących relacji w klasie;
 - 4) strategię działań, których celem jest wychowanie obywatelskie i patriotyczne;
 - 5) promowanie wartości kulturalnych, obyczajowych, środowiskowych i związanych z ochroną zdrowia.

§ 65

Świetlica szkolna.

1. Świetlica szkolna jest integralną częścią szkoły; realizuje cele i zadania zgodnie z jej statutem.
2. Świetlica obejmuje opieką uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub zorganizowany dojazd do domu oraz uczniów zwolnionych z zajęć edukacyjnych.
3. Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki oraz rozwoju zainteresowań i umiejętności.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.
5. Liczba uczniów w grupie (z niepełnosprawnością umiarkowaną, znaczną i sprzężoną) nie powinna przekraczać 8 osób;
6. Czas pracy świetlicy ustala dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii reprezentacji rodziców w zależności od możliwości szkoły;
7. Świetlica jest organizowana, gdy z uczniów potrzebujących stałej formy opieki można utworzyć nie mniej niż jedną grupę wychowawczą;
8. Zapisy do świetlicy szkolnej prowadzone są na podstawie podania rodziców (prawnych opiekunów) i kierowane do dyrektora szkoły w terminie do 14 września;
9. Kwalifikowania i przyjmowania uczniów do świetlicy dokonują jej wychowawcy na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców (prawnych opiekunów) dziecka;
10. Dzieci uczęszczające do świetlicy powinny być odbierane przez rodziców (prawnych opiekunów) osobiście lub przez osoby upoważnione.
11. Cele, zadania i szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa *Regulamin Świetlicy* zatwierdzony przez dyrektora Szkoły;
12. Regulamin świetlicy nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.
13. Uczniowie przyjęci do szkoły w trakcie roku szkolnego są zapisywani do świetlicy w miarę wolnych miejsc.

§ 66

Jadalnia szkolna

1. Jadalnia jest miejscem spożywania posiłków.
2. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
 - 1) uczniowie, wnoszący opłaty indywidualnie;
 - 2) uczniowie, których wyżywienie finansuje MOPS lub inni sponsorzy lub organizacje
3. Posiłki wydawane są w godzinach od 11.00 do 12.00.
4. Opłaty za obiady uiszcza się 14 dni po uzyskaniu informacji dotyczącej ilości zjedzonych w danym miesiącu obiadów przelewem na rachunek stowarzyszenia „Zawsze dziecko” działającego na terenie szkoły.
5. Z posiłków można korzystać tylko w jadalni.
6. Szkoła nie prowadzi sprzedaży obiadów na wynos.
7. W przypadku nieobecności ucznia w szkole dokonuje się odliczenia kosztów obiadów, pod warunkiem, że nastąpi zgłoszenie nieobecności najpóźniej do godziny 9.00 w dniu obiadu do sekretariatu.
8. Odliczenie za niewykorzystane obiady następuje w formie równoważnego odpisu należności za wyżywienie w tym samym miesiącu.

9. Właściwe zachowanie uczniów w jadalni jest nadzorowane przez nauczyciela dyżurującego według ustalonego harmonogramu.
10. Szkoła zapewnia uczniom ze szkoły podstawowej jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole.
11. Korzystanie z posiłku, o którym mowa w pkt 10 jest dobrowolne i odpłatne

Rozdział 3 **Organizacja szkoły** **§ 67**

Baza szkoły

1. Do realizacji zadań statutowych szkoły, szkoła posiada;
 - 1) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem,
 - 2) bibliotekę;
 - 3) świetlicę szkolną;
 - 4) jadalnię;
 - 5) pracownię komputerową z dostępem do Internetu;
 - 6) salę gimnastyczną i salę do prowadzenia zajęć z gimnastyki korekcyjnej;
 - 7) boisko sportowe przy szkole;
 - 8) gabinet pedagoga;
 - 9) gabinet logopedy;
 - 10) gabinet psychologa
 - 11) sale do zajęć rewalidacyjnych
 - 12) plac zabaw „Radosna szkoła”

§ 68

Organizacja nauczania w szkole.

1. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w szkole w pierwszym powszednim dniu września, a kończą się w pierwszy piątek po 20 czerwca.
2. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia w szkole rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu pierwszego września.
3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Okresy, na które dzieli się rok szkolny opisane są w rozdziale Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania.
5. 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 zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Dyrektor szkoły w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 5.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 4, dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. W przypadku dni wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 7, dyrektor szkoły wyznacza termin odpracowania tych dni w wolne soboty.
9. W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 5 w szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze.
10. Dyrektor szkoły za pośrednictwem wychowawców zawiadamia rodziców /prawnych opiekunów o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach
11. Zajęcia w szkole będą zawieszane w razie wystąpienia:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
- 12.** Gdy zawieszenie zajęć zostało wprowadzone na okres dłuższy niż 2 dni dyrektor wprowadza nauczanie zdalne. Wprowadzenie nauczania zdalnego powinno wtedy nastąpić nie później niż w 3 dniu zawieszenia.
- 13.** Zasady kształcenia na odległość w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły
- 1) Dyrektor szkoły jest obowiązany do zorganizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w sytuacji, gdy zajęcia zostaną zawieszone z powodu zaistnienia następujących okoliczności:
 - a) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - b) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu dzieci,
 - c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - d) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci.
 - 2.) W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania organizacja realizacji zadań szkoły odbywać się będzie z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Nauczyciele szkoły będą realizować zajęcia w ramach obowiązującego w danym roku szkolnym obowiązkowego tygodniowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz.
 - 3.) Dyrektor szkoły w okresie realizacji kształcenia na odległość przekazuje bieżące informacje uczniom, rodzicom i nauczycielom poprzez: dziennik elektroniczny, stronę internetową szkoły, pocztę elektroniczną, oraz poprzez platformę Microsoft Teams.
 - 4.) Nauczycieli zobowiązuje się do informowania uczniów i ich rodziców o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania.
 - 5.) Bieżące informacje należy będą przekazywane przez dziennik elektroniczny, stronę internetową szkoły, pocztę elektroniczną lub telefonicznie.
 - 6.) Kształcenie na odległość będzie realizowane z wykorzystaniem platformy Microsoft Teams lub w przypadku braku takiej możliwości z wykorzystaniem poczty elektronicznej lub innego nośnika (zaleca się prowadzenie nauczania zdalnego z wykorzystaniem wideo).
 - 7.) Zajęcia zdalne dla uczniów będą realizowały podstawę programową i odbywały się zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć.
 - 8.) Swoją obecność na zajęciach uczeń będzie potwierdzał zalogowaniem się na platformie, o odpowiedniej godzinie zgodnie z obowiązującym planem lekcji lub wykonaniem bieżących zadań w terminie określonym przez nauczyciela. Brak logowania, aktywności będzie traktowany jako nieobecność. W szczególnych przypadkach za zgodą dyrektora nauczyciel ustala inny sposób potwierdzania obecności.
 - 9.) Nauczyciele są zobowiązani do wpisywania tematów lekcji do dziennika elektronicznego zgodnie z realizacją podstawy programowej, a wpisów frekwencji na podstawie logowania się ucznia na platformie zgodnie z planem lekcji.
 - 10.) Uczniowie i ich rodzice mają obowiązek usprawiedliwić nieobecności zgodnie z zapisami zawartymi w statucie szkoły.
 - 11.) Każdy nauczyciel zobowiązany jest wskazać uczniom dostępne źródła wiedzy, podręczniki, zeszyty ćwiczeń, oraz na bieżąco przygotowywać materiały dydaktyczne umożliwiające realizację podstawy programowej, zamieszczając je w dostępnych folderach na platformie edukacyjnej lub przekazując w inny sposób, informując o tym uczniów.
 - 12.) Monitorowanie i ocenianie postępów uczniów będzie zgodne z zapisami statutowymi i Regulaminem zdalnego nauczania, przeprowadzane za pomocą:
 - a) testów, sprawdzianów, kartkówek,

- b) odpowiedzi ustnych podczas konferencji online,
 - c) prac zaliczeniowych,
 - d) kart pracy,
 - e) aktywności i zaangażowania uczniów
 - f) terminowości odsyłania prac
 - g) postawy ucznia wobec przedmiotu
- 13) Konsultacje dla rodziców oraz informowanie o postępach ucznia w nauce będą się odbywały za pośrednictwem dziennika elektronicznego, indywidualnych rozmów telefonicznych, konferencji oraz innych za zgoda dyrektora.
 - 14) Pedagog, psycholog, logopeda pracuje w miarę możliwości stacjonarnie. W czasie pracy utrzymuje kontakt z uczniami, rodzicami i nauczycielami indywidualnie lub zdalnie przez dziennik elektroniczny, telefonicznie, przez platformę Microsoft Teams.
 - 15) Biblioteka szkolna jest czynna w godzinach pracy, chyba że warunki bezpieczeństwa stanowią inaczej.
 - 16) Rodzice, którzy nie dysponują odpowiednim sprzętem mogą, po wcześniejszych ustaleniach z dyrektorem, wypożyczyć komputer ze szkoły.
 - 17) Wypożyczenie sprzętu ze szkoły odbywa się na podstawie umowy użyczenia, którą sporządza się w dwóch egzemplarzach.
 - 18) Rodzice są zobowiązani monitorować pracę uczniów, kontaktować się na bieżąco z nauczycielami i wychowawcami w celu współdziałania w zakresie zdalnego nauczania.
 - 19) Udokumentowaniem przeprowadzonych zajęć będą wpisy w dzienniku elektronicznym, oraz w formie tabeli (w przypadku zajęć, które dokumentuje się w dzienniku papierowym).
 - 20) Odstąpienia od nauki zdalnej będzie możliwe:
 - a) za zgodą organu prowadzącego,
 - b) po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
 - 21) W pracy z uczniami o szczególnych i specjalnych potrzebach edukacyjnych uwzględnia się dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia zawarte w zaleceniach orzeczenia wydanego przez Poradnię Psychologiczno –Pedagogiczną oraz wynikające z obserwacji ucznia.
- 14.** Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrekcję Szkoły na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły.
- 1) Arkusz organizacji podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący Szkołę.
 - 2) Szczegółowe zasady opracowania arkusza organizacji pracy określają odrębne przepisy.
 - 3) Dyrektor Szkoły odpowiada za przestrzeganie przepisów dotyczących liczby uczniów w oddziałach.
 - 4) Arkusz organizacyjny jest tworzony z uwzględnieniem tych przepisów.

§ 69

Działalność innowacyjna

1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne.
2. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy, szkoły i efektywności kształcenia.
3. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne.
4. Innowacja może być wprowadzona w całej szkole lub w oddziale lub grupie.
5. Innowacja może być realizowana we współpracy ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami działającymi na rzecz oświaty.
6. Szczegółowe zasady wprowadzenia innowacji określa *Procedura wprowadzania innowacji pedagogicznej do szkoły*

§ 70

Praktyki studenckie.

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie

pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub- za jego zgodą poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.
3. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada wicedyrektor Szkoły lub szkolny opiekun praktyk.

§ 71

Biblioteka szkolna.

1. Szkoła zapewnia uczniom, nauczycielom, innym pracownikom placówki, a na zasadzie porozumienia również rodzicom uczniów, możliwość korzystania z księgozbioru biblioteki szkolnej należącego do Zespołu Szkół Specjalnych w Kędzierzynie-Koźlu.
2. Biblioteka szkolna jest pracownią międzyprzedmiotową i szkolnym ośrodkiem informacji służącym realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów oraz zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły a także doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela.
3. Działalność biblioteki szkolnej polega głównie na:
 - 1) gromadzeniu i udostępnianiu książek i innych źródeł informacji; podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych
 - 2) tworzeniu warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 3) rozbudzaniu i rozwijaniu indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianiu i pogłębianiu u uczniów nawyku czytania i uczenia się, organizowaniu różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
 - 4) koordynowaniu działań związanych z realizacją zakupu podręczników w ramach dotacji celowej
4. Do zadań nauczyciela pracującego w bibliotece należy:
 - 1) W zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
 - b) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej i prowadzenie działalności informacyjnej;
 - c) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
 - d) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
 - e) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek
 - f) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów, kształtowanie ich kultury czytelniczej;
 - g) organizacja wystaw okolicznościowych.
 - 2) w zakresie prac organizacyjno- technicznych
 - a) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki;
 - b) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami, przeprowadzanie ich selekcji;
 - c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
 - d) prowadzenie ewidencji, klasyfikowanie i konserwacja zbiorów,
 - e) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki semestralnej
 - f) planowanie pracy: opracowuje roczny plan pracy biblioteki oraz terminarz imprez czytelniczych
 - g) składanie do dyrektora szkoły rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole,
 - h) prowadzenie inwentaryzacji zgodnie z odrębnymi przepisami
 - i) korzystanie z dostępnych technologii informacyjnych i doskonalenie warsztatu pracy.
5. Godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów określa „Regulamin biblioteki”.
6. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły
7. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia oraz:
 - 1) zatrudnia nauczycieli z odpowiednimi kwalifikacjami bibliotekarskimi i pedagogicznymi

- 2) zapewnia im warunki do doskonalenia zawodowego,
- 3) przydziela na początku każdego roku kalendarzowego środki finansowe na działalność biblioteki;
- 4) zarządza skonstrum zbiorów biblioteki, odpowiada za ich protokolarne przekazanie przy zmianie nauczycieli pracujących w bibliotece;
- 5) nadzoruje i ocenia pracę biblioteki.

DZIAŁ V

Rozdział 1

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 72.

Zadania nauczycieli.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów
2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktyczno-wychowawczego;
 - 3) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie oraz dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
 - 4) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 5) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
 - 6) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 7) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie bieżącej wiedzy i umiejętności uczniów z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania;
 - 8) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań, przygotowanie do udziału w konkursach, zawodach;
 - 9) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
 - 10) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
 - 11) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
 - 12) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich zebraniach rady pedagogicznej i udział w innych formach doskonalenia zawodowego;
 - 13) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę;
 - 14) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz innych zapisów Kodeksu Pracy;
 - 15) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
 - 16) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
 - 17) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;
 - 18) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;

- 19) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez radę pedagogiczną;
- 20) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole.
3. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
 - 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
 - 2) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym;
 - 3) inne zajęcia i czynności stanowiące ofertę szkoły skierowane do uczniów w celu stworzenia im warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień.
4. Sposoby realizacji zajęć określonych w punkcie 3.3
 - 1) Zajęcia wynikające z kalendarza imprez szkolnych.
 - 2) Zajęcia wychowawcze i opiekuńcze uwzględniające potrzeby uczniów.
 - 3) Zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów.
5. Zajęcia określone w punkcie 3.3 mogą być realizowane w formie konkursów, zawodów sportowych, imprez szkolnych i pozaszkolnych (oraz przygotowań do nich), zajęć kół zainteresowań, wycieczek turystyczno-krajoznawczych oraz zajęć rekreacyjnych.

§ 73

Zadania wychowawców klas.

1. Wychowawca realizuje zadania jako nauczyciel.
2. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar.
3. Wychowawca ma prawo ustanowić przy współpracy z Klasową Radą Rodziców własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.
4. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klasy:
 - 1) prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen;
 - 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
 - 3) wypisuje świadectwa szkolne;
 - 4) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami Dyrektora Szkoły oraz uchwałami rady pedagogicznej.
5. Wychowawca współpracuje z rodzicami w sprawach dotyczących uczniów

§ 74

Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom:

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły.
4. Nauczyciel jest zobowiązany do:
 - 1) niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
 - 2) zaznajamiania uczniów, przed dopuszczeniem do zajęć przy maszynach i innych urządzeniach technicznych w pracowniach, z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy.
 - 3) nie rozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.

§ 75.

1. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku.
3. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.

§ 76

Zakresy zadań na poszczególnych stanowiskach pracy określa Regulamin Organizacyjny Szkoły.

§ 77

Wicedyrektor.

1. Stanowisko wicedyrektora szkoły i inne stanowiska kierownicze, w przypadkach uzasadnionych potrzebami organizacyjnymi szkoły, tworzy dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego.
2. Po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców oraz organu prowadzącego, dyrektor Szkoły powołuje osobę na stanowisko wicedyrektora lub inne kierownicze.
3. Zakres obowiązków wicedyrektora opisany został w § 78 Zakres obowiązków wicedyrektora
4. Podział zadań pomiędzy poszczególnych wicedyrektorów, w przypadku utworzenia więcej niż jednego stanowiska, określa Dyrektor Szkoły.

§ 78

Zakres obowiązków wicedyrektora:

1. Do zadań Wicedyrektora należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym prowadzenie obserwacji u wskazanych przez dyrektora nauczycieli;
 - 2) nadzór nad Samorządem Uczniowskim
 - 3) nadzór i kontrola jadalni szkolnej;
 - 4) udostępnianie informacji uczniom, rodzicom i nauczycielom o formach pomocy materialnej uczniom;
 - 5) prowadzenie ewidencji godzin nadliczbowych i przekazywanie jej do księgowości;
 - 6) prowadzenie księgi zastępstw i wyznaczanie nauczycieli na zastępstwa
 - 7) opracowywanie analiz wyników badań efektywności nauczania i wychowania;
 - 8) nadzór nad pracami komisji działających w ramach rady pedagogicznej;
 - 9) wnioskowanie o nagrody, wyróżnienia i kary dla pracowników pedagogicznych;
 - 10) przygotowywanie projektów ocen nauczycieli i ocen dorobku zawodowego dla wskazanych przez dyrektora nauczycieli;
 - 11) przeprowadzanie szkoleniowych rad pedagogicznych z zakresu prawa oświatowego;
 - 12) opracowywanie planu lekcji na każdy rok szkolny i wprowadzanie niezbędnych zmian po wszelkich zmianach organizacyjnych;
 - 13) bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom;
 - 14) opracowywanie planu wycieczek w oparciu o propozycje wychowawców klas;
 - 15) wstępna kontrola dokumentacji wycieczek;
 - 16) opracowywanie planu apeli, imprez szkolnych i kalendarza szkolnego;
 - 17) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka;
 - 18) pełnienie dyżuru kierowniczego w wyznaczonych przez dyrektora godzinach;
 - 19) zapewnianie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym;
 - 20) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk studenckich oraz prowadzenie wymaganej dokumentacji;
 - 21) nadzór nad organizacjami, stowarzyszeniami i wolontariuszami działającymi w szkole za zgodą dyrektora szkoły i pozytywnej opinii rady rodziców w zakresie działania programowego;
 - 22) opracowywanie na potrzeby dyrektora i rady pedagogicznej wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
 - 23) kontrolowanie, w szczególności realizacji przez nauczycieli podstaw programowych nauczanego przedmiotu;
 - 24) kontrolowanie realizacji indywidualnego nauczania;

- 25) egzekwowanie przestrzegania przez nauczycieli i uczniów postanowień statutu;
- 26) dbanie o właściwe wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt;
- 27) przygotowywanie projektów uchwał, zarządzeń, decyzji z zakresu swoich obowiązków;
- 28) przygotowywanie materiałów, celem ich publikacji, na stronie **www** szkoły oraz systematyczne kontrolowanie jej zawartości;
- 29) kontrolowanie prawidłowości wymagań edukacyjnych, stawianych przez nauczycieli uczniom, w zakresie zgodności ich z podstawową programową i wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
- 30) rozstrzyganie sporów między uczniami i nauczycielami w zakresie upoważnienia dyrektora szkoły;
- 31) współpraca z radą rodziców i radą pedagogiczną;
- 32) kontrolowanie pracy pracowników obsługi, w szczególności pomocy nauczyciela
- 33) dbanie o autorytet rady pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli;
- 34) współpraca z poradnią pedagogiczno-psychologiczną, policją i służbami porządkowi w zakresie pomocy uczniom i zapewnieniu ładu i porządku w szkole i na jej terenie;
- 35) przestrzeganie wszelkich regulaminów wewnątrzszkolnych, a w szczególności regulaminu pracy, przepisów w zakresie bhp i p/poż;
- 36) wykonywanie poleceń dyrektora Szkoły;
- 37) zastępowanie dyrektora Szkoły podczas jego nieobecności w zakresie delegowanych uprawnień.

§ 79

1. W Szkole obowiązuje regulamin pracy, ustalony przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w placówce.
2. Każdy pracownik szkoły jest obowiązany znać i przestrzegać postanowień zawartych w regulaminie pracy.
3. Fakt zapoznania się z regulaminem pracy pracownik szkoły potwierdza własnoręcznym podpisem.

§ 80.

W szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi związki zawodowe, zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników szkoły.

§ 81

1. W Szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców i rady pedagogicznej.

DZIAŁ VI

Rozdział 1

Obowiązek szkolny

§ 82.

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy:
 - 1) 20. rok życia – w przypadku szkoły podstawowej;

- 2) 24. rok życia – w przypadku szkoły ponadpodstawowej.
3. Dzieci i młodzież z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim objęci obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązkiem szkolnym lub obowiązkiem nauki uznaje się za spełnianie tych obowiązków przez udział w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych.
4. Zajęcia rewalidacyjno- wychowawcze dla dzieci i młodzieży organizuje się od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 25 lat.
5. Zajęcia rewalidacyjno- wychowawcze obejmują w szczególności:
 - 1) naukę nawiązywania kontaktów w sposób odpowiedni do potrzeb i możliwości uczestnika zajęć;
 - 2) kształtowanie sposobu komunikowania się z otoczeniem na poziomie odpowiadającym indywidualnym możliwościom uczestnika zajęć;
 - 3) usprawnianie ruchowe i psychoruchowe w zakresie dużej i małej motoryki, wyrabianie orientacji w schemacie własnego ciała i orientacji przestrzennej;
 - 4) wdrażanie do osiągania optymalnego poziomu samodzielności w podstawowych sferach życia;
 - 5) rozwijanie zainteresowania otoczeniem, wielozmysłowe poznawanie otoczenia, naukę rozumienia zachodzących w nim zjawisk, kształtowanie umiejętności funkcjonowania w otoczeniu;
 - 6) kształtowanie umiejętności współżycia w grupie;
 - 7) naukę celowego działania dostosowanego do wieku, możliwości i zainteresowań uczestnika zajęć oraz przejawianej przez niego aktywności.
6. Szczegółowe zasady organizacji zajęć rewalidacyjno- wychowawczych określają odrębne przepisy
- 7. Zasady przyjmowania do szkoły uczniów przybywających z zagranicy.**
 - 1) Uczeń przybywający z zagranicy jest kwalifikowany do odpowiedniej klasy pod warunkiem posiadania orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego zgodnego ze specyfiką szkoły.
 - 2) Dokumenty uwzględniane przy przyjęciu ucznia:
 - a) świadectwo, zaświadczenie lub inny dokument wydane przez szkołę za granicą, potwierdzające uczęszczanie ucznia przybywającego z zagranicy do szkoły za granicą i wskazujące klasę lub etap edukacji, który uczeń ukończył w szkole za granicą, oraz dokument potwierdzający sumę lat nauki szkolnej ucznia lub pisemne oświadczenie dotyczące sumy lat nauki szkolnej ucznia, złożone przez rodzica ucznia albo pełnoletniego ucznia, jeżeli ustalenie sumy lat nauki szkolnej nie jest możliwe na podstawie świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu.
 - a) świadectwo dziecka, które przyjeżdża z zagranicy, powinno zostać przetłumaczone na język polski.
 - b) cudzoziemcy są przyjmowani do szkół na podstawie dokumentów bez konieczności dokonywania ich nostryfikacji.
 - 3) Uczeń przybywający z zagranicy może być kwalifikowany do odpowiedniej klasy także z uwzględnieniem wieku ucznia lub opinii rodzica ucznia wyrażonej w formie ustnej lub pisemnej.
 - 4) Dyrektor szkoły może zdecydować o przeprowadzeniu odpowiednio:
 - a) sprawdzianu predyspozycji językowych,
 - b) sprawdzianu uzdolnień kierunkowych,
 - c) sprawdzianu kompetencji językowych.
 - 5) Jeżeli uczeń przybywający z zagranicy nie może przedłożyć dokumentów, zostaje zakwalifikowany do odpowiedniej klasy na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej.
 - 6) W przypadku ucznia przybywającego z zagranicy, który nie zna języka polskiego, rozmowę kwalifikacyjną przeprowadza się w języku obcym, którym posługuje się uczeń. W razie potrzeby

należy zapewnić w rozmowie kwalifikacyjnej udział osoby władającej językiem obcym, którym posługuje się uczeń.

7) Wspieranie uczniów przybywających z zagranicy.

- a) dla uczniów przybywających z zagranicy, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, organ prowadzący szkołę organizuje w szkole, w której uczeń realizuje naukę zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego, dodatkową, bezpłatną naukę języka polskiego w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego.
- b) dodatkowe zajęcia lekcyjne z języka polskiego są prowadzone indywidualnie lub w grupach w wymiarze pozwalającym na opanowanie języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, nie niższym niż 2 godziny lekcyjne tygodniowo.
- c) tygodniowy rozkład oraz wymiar godzin dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego ustala, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, dyrektor szkoły, w której są organizowane te zajęcia.
- d) dla uczniów, w odniesieniu do których nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne z danego przedmiotu stwierdzi konieczność uzupełnienia różnic programowych z tego przedmiotu, organ prowadzący szkołę organizuje w szkole dodatkowe zajęcia wyrównawcze z tego przedmiotu.
- e) dodatkowe zajęcia wyrównawcze z danego przedmiotu są prowadzone indywidualnie lub w grupach, w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z tego przedmiotu, w wymiarze 1 godziny lekcyjnej tygodniowo.
- f) tygodniowy rozkład dodatkowych zajęć wyrównawczych ustala, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, dyrektor szkoły, w której są organizowane te zajęcia.
- g) łączny wymiar godzin zajęć lekcyjnych, o których mowa w 2 i 5, nie może być wyższy niż 5 godzin lekcyjnych tygodniowo w odniesieniu do jednego ucznia.

8) Wsparcie psychologiczno-pedagogiczne.

- a) uczniów przybywających z zagranicy, w szczególności z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą, można objąć dobrowolną i nieodpłatną pomocą psychologiczno-pedagogiczną
- b) pomoc taką, po rozpoznaniu potrzeb psychoedukacyjnych uczniów przez nauczycieli i specjalistów, organizuje dyrektor szkoły we współpracy m.in. z rodzicami ucznia.

§ 83

Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym.

Rozdział 2

Prawa i obowiązki uczniów

§ 84.

1. Traktowanie członków społeczności szkolnej.

1) Każdy członek społeczności ma te same prawa, bez jakiegokolwiek dyskryminacji, niezależnie od narodowości, rasy, wyznania, języka, religii, poglądów politycznych, statusu majątkowego, niepełnosprawności, cenzusu urodzenia lub jakiegokolwiek innego albo jego rodziców bądź opiekuna prawnego.

2) Każdy członek społeczności szkolnej ma prawo do swobodnego wyrażania własnych poglądów we wszystkich sprawach jego dotyczących, a inni przyjmują je z należytą uwagą, stosownie do jego wieku oraz dojrzałości. (NOWY ZAPIS)

3) Każdy członek społeczności szkolnej ma prawo do swobody myśli, sumienia i wyznania.

4) Każdy członek społeczności szkolnej ma prawo do wypoczynku i czasu wolnego,

do uczestniczenia w zabawach i zajęciach rekreacyjnych, stosownych do jego wieku, oraz do nieskrępowanego uczestniczenia w życiu kulturalnym i artystycznym.

5) Żaden członek społeczności Szkoły nie może podlegać arbitralnej i bezprawnej ingerencji w sferę jego życia prywatnego.

6) Nikogo nie wolno zmuszać do uczestniczenia lub nieuczestniczenia w czynnościach, obrzędach religijnych lub nauce religii.

2. Każdy uczeń w szkole ma prawo do:

- 1) opieki zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych;
 - 2) maksymalnie efektywnego wykorzystania czasu spędzanego w szkole;
 - 3) indywidualnych konsultacji ze wszystkimi nauczycielami;
 - 4) pomocy w przygotowaniu do konkursów;
 - 5) zapoznania się z programem nauczania, zakresem wymagań na poszczególne oceny;
 - 6) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, zgodnie z zasadami Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania;
 - 7) życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej;
 - 8) reprezentowania Szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
 - 9) realizacji autorskiego programu wychowawczego opracowanego przez wychowawcę klas
 - 10) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 11) korzystania z bazy Szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, według zasad określonych przez dyrektora Szkoły;
 - 12) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową;
 - 13) zwracania się do dyrektora, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
 - 14) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych;
 - 15) wypoczynku podczas weekendów, przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania pracy domowej;
 - 16) do zwolnienia, z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze, na zajęciach informatyki i technologii informacyjnej, po otrzymaniu decyzji dyrektora Szkoły, wydanej na podstawie zaświadczenia lekarskiego,
 - 17) być wybieranym i brać udział w wyborach do Samorządu;
 - 18) składania egzaminu poprawkowego, jeżeli w końcoworocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych; w wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych;
 - 19) składania egzaminu klasyfikacyjnego na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów);
 - 20) uzyskania informacji o przewidywanych ocenach okresowych (rocznych) na tydzień, a o ocenach niedostatecznych na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej;
 - 21) uczeń ma prawo do poprawy ocen śródrocznych w terminie i w sposób ustalony z nauczycielem przedmiotu, a jednej z ocen końcoworocznych na egzaminie poprawkowym z wyjątkiem klasy programowo najwyższej;
3. Każdy uczeń szkoły ma obowiązek:
- 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie;
 - 2) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
 - 3) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach;
 - 4) bezwzględnego podporządkowania się zaleceniom dyrektora szkoły, wicedyrektorów, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu szkoły lub klasy;
 - 5) przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego w stosunku do nauczycieli, uczniów i pozostałych pracowników szkoły;
 - 6) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd;
 - 7) punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia;

- 8) pełnoletni uczeń lub jego rodzic/opiekun usprawiedliwiania nieobecności w formie pisemnej najpóźniej do końca miesiąca, w którym był nieobecny
- 9) uczestniczenia w imprezach, uroczystościach szkolnych i klasowych, udział traktowany jest na równi z uczestnictwem na zajęciach szkolnych;
- 10) stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości;
- 11) dbać o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów;
- 12) przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o estetykę ubioru;
- 13) posiadać aktualne wyniki okresowych badań lekarskich wykonywanych wg. harmonogramu badań.

§ 85.

W ostatnim tygodniu nauki uczeń ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą z mienia będącego własnością szkoły

§ 86

Uczniom nie wolno:

1. Przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu.
2. Wnosić na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu.
3. Wnosić na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu.
4. Wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć.
5. Rejestrować, przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków, bez wiedzy i zgody zainteresowanych.
6. Używać podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych. W sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu szkoły.
7. Zapraszać obcych osób do szkoły.
8. Podejmować działania zagrażające zdrowiu i życiu członków społeczności szkolnej

§ 87

Skreślenie z listy uczniów

1. Uczeń niepełnoletni zostaje skreślony z listy uczniów w przypadku przeniesienia do innej placówki na wniosek rodzica (prawnego opiekuna) lub skierowanie instytucji do tego uprawnionej, po otrzymaniu dokumentu potwierdzającego przyjęcie ucznia w nowej placówce.
2. Zgodnie z obowiązującym prawem uczeń, który skończył 18 lat może nadal uczęszczać do szkoły, aż do jego ukończenia, nie dłużej niż do 24 roku życia.
3. Jeżeli jednak pełnoletni uczeń w rażący sposób narusza zasady zapisane w statucie, dyrektor szkoły, po wyczerpaniu innych możliwości oddziaływania wychowawczego może w drodze decyzji administracyjnej skreślić go z listy uczniów.
4. Skreślenie pełnoletniego ucznia z listy uczniów następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
5. Szczegółowe zasady skreślenia pełnoletniego ucznia z listy uczniów określa *Procedura*.

Rozdział 3

Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń

§ 88

1. Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców lub prawnych opiekunów przynosi do szkoły sprzęt elektroniczny.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie tego rodzaju sprzętu.
3. W czasie lekcji obowiązuje zakaz używania urządzeń elektronicznych.
4. Poza zajęciami edukacyjnymi (przerwy, czas przed i po zajęciach) telefon może być używany

w trybie „milczy”.

5. W przypadku łamania przez ucznia regulaminu na lekcjach lub na terenie szkoły:
 - 1) nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym;
 - 2) telefon ucznia zostaje przekazany do „depozytu” znajdującego w sekretariacie;
 - 3) informacja o depozycie (od wychowawcy klasy lub nauczyciela) musi trafić do rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
6. Rodzic (prawny opiekun) jest zobowiązany osobiście odebrać aparat lub inne urządzenie elektroniczne.
7. Odmówienie przez ucznia oddania telefonu lub innego urządzenia elektronicznego skutkuje odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym i upomnieniem dyrektora Szkoły.
8. W skrajnych sytuacjach uczeń może otrzymać naganę dyrektora Szkoły.

Rozdział 4

Nagrody i kary

§ 89.

1. Nagrody

- 1) uczeń Szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - a) rzetelną naukę i pracę na rzecz Szkoły,
 - b) wzorową postawę,
 - c) wybitne osiągnięcia.
- 2) ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
 - a) pochwała wychowawcy
 - b) pochwała dyrektora szkoły,
 - c) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
 - d) uzyskanie tytułu Akademika Pana Brzechwy zgodnie z odrębnym regulaminem
 - e) nagrody rzeczowe wręczane na zakończenie etapu edukacyjnego,
- 3) uczeń otrzymuje wyróżnienie w postaci świadectwa z biało-czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem „z wyróżnieniem”, jeśli w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał średnią ocen wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie;
- 4) uczeń otrzymuje stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe zgodnie z regulaminem przyznawania Nagrody Starosty.
- 5) wnoszenie zastrzeżeń do przyznanej nagrody przysługuje uczniom, rodzicom (prawnym opiekunom) oraz osobie nagrodzonej. Zastrzeżenia do przyznanej nagrody wnosi się do osoby, która przyznała nagrodę (wychowawca, dyrektor szkoły) w terminie siedmiu dni od ogłoszenia informacji o przyznanej nagrodzie, w formie pisemnej.

2. Kary

- 1) zakazuje się stosowania kar cielesnych wobec uczniów;
- 2) ustala się następujące rodzaje kar:
 - a) upomnienie wychowawcy z wpisem do dziennika,
 - b) nagana wychowawcy,
 - c) nagana dyrektora,
 - d) nadana dyrektora w obecności całej społeczności szkoły
 - e) nietypowanie ucznia do udziału w konkursach, zawodach i imprezach organizowanych przez szkołę do momentu zniesienia kary przez dyrektora szkoły na wniosek wychowawcy;
 - f) zakaz udziału w wycieczce klasowej lub innych zajęciach wyjazdowych;
- 3) kara udzielana jest na wniosek:
 - a) wychowawcy, nauczyciela, dyrektora, innego pracownika szkoły,
 - b) rady pedagogicznej

- 4) pełnoletniemu uczniowi, rodzicom lub opiekunowi prawnemu ukaranego przysługuje prawo wniesienia odwołania.
 - a) odwołanie wnosi się w formie pisemnej w terminie 7 dni od daty zawiadomienia.
 - b) odwołanie wniesione przez osobę nieuprawnioną lub po terminie pozostawia się bez rozpoznania.
 - c) odwołanie wnosi się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy.
 - d) odwołanie rozpatruje Komisja w składzie wychowawca, pedagog szkolny, w terminie do 14 dni od dnia wniesienia odwołania.
 - e) decyzja komisji jest ostateczna.
 - f) wykonanie kary może zostać zawieszone na czas próby od pół roku do roku.
 - g) o zawieszeniu wykonania kary rozstrzyga podmiot, który jej udzielił na wniosek wychowawcy, pedagoga lub samorządu uczniowskiego.
 - h) karę uważa się za niebyłą, a odpis zawiadomienia o ukaraniu usuwa się z akt ucznia po roku nienagannego zachowania.
3. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia
- 1) każdemu uczniowi oraz jego rodzicom przysługuje prawo złożenia skargi w przypadku naruszenia praw ucznia.
 - 2) skargę w formie pisemnej składa się do dyrektora szkoły w ciągu 14 dni od wystąpienia naruszenia praw ucznia.
 - 3) w przypadku gdy osobą naruszającą prawa ucznia jest dyrektor, skargę składa się do Opolskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora szkoły w terminie 14 dni od wystąpienia sytuacji naruszającej prawa ucznia

Dział VII
Rozdział 1
Ocenianie wewnętrzne
§ 90

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia;
2. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce;
 - 3) motywowanie ucznia;
 - 4) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia;
3. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów zachowania;
 - 3) ustalanie ocen klasyfikacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych w oparciu o przepisy szczegółowe;
 - 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów;
4. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;

- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne,
 - b) roczne
 - c) końcowe
5. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej
 - 2) rocznej;
 - 3) końcowej.
6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;

§ 91

Jawność oceny

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
2. Informacje, o których mowa w ust. 1 przekazywane są:
 - 1) uczniom w przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych, a fakt ten odnotowany jest w dzienniku lekcyjnym;
 - 2) rodzicom podczas zebrań przez wychowawców, a fakt ten odnotowany jest w dzienniku lekcyjnym.
3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania.
4. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.

§ 92

Wymagania edukacyjne

1. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w przedmiotowych zasadach oceniania, opracowanych przez uczących, na podstawie oceniania wewnątrzszkolnego, z uwzględnieniem specyfiki zajęć edukacyjnych.
2. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia lub niepełnosprawność stwierdzoną przez lekarza, jeżeli okres zwolnienia ucznia uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej.
4. W przypadku zwolnienia ucznia z realizacji zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
5. W trakcie całego roku szkolnego, nauczyciele przed każdym sprawdzianem informują uczniów o umiejętnościach i wiedzy podlegającej ocenianiu z omawianego zakresu.

§ 93

Rodzaje ocen szkolnych.

1. Ocena bieżąca w klasach I-III szkoły podstawowej oraz dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym w szkole podstawowej i szkole przysposabiającej do pracy jest oceną opisową z wyjątkiem oceny z religii/etyki
2. Roczną ocenę opisową wpisuje się na świadectwo szkolne oraz do arkusza ocen.
3. Oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne, końcowe dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się w stopniach według skali:
 - 1) stopień celujący- 6 – cel.;
 - 2) stopień bardzo dobry- 5 – bdb.;

- 3) stopień dobry- 4 – db. ;
- 4) stopień dostateczny- 3 – dst.;
- 5) stopień dopuszczający- 2 – dop.;
- 6) stopień niedostateczny- 1 – ndst
4. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu.
5. W ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym dopuszcza się stosowanie zapisu ocen w formie skrótu: cel, bdb, db, dst, dop, ndst.
6. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie „+” i „-”, gdzie „+” oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii wymagań, „-” niższej kategorii wymagań.
7. Oceny z zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnej intelektualnie w stopniu głębokim mają charakter opisowy.
8. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi. Pomocniczych wpisów do dziennika nauczyciel dokonuje w sześciostopniowej skali, zgodnie z legendą wpisaną przez nauczyciela w dzienniku.
9. Przy ustalaniu oceny należy brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków, systematyczność oraz aktywność ucznia.

§ 94

Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

1. Na zajęciach ocenie mogą podlegać następujące rodzaje aktywności uczniów:
 - 1) prace pisemne:
 - a) sprawdzian,
 - b) kartkówka,
 - c) referaty,
 - d) zadania domowe,
 - 2) wypowiedzi ustne:
 - a) odpowiedzi i wypowiedzi na lekcji,
 - b) wystąpienia (prezentacje),
 - 3) sprawdziany praktyczne;
 - 4) projekty grupowe;
 - 6) samodzielnie wykonywane przez ucznia inne prace;
 - 7) aktywność poza lekcjami np. udział w konkursach, zawodach;
 - 8) przygotowanie do uczestnictwa w lekcji;
2. W nauczaniu możliwości ucznia są punktem wyjścia do formułowania wymagań, dlatego ocenia się przede wszystkim postępy i wkład pracy oraz wysiłek włożony w przyswojenie wiadomości przez ucznia.
3. Uczeń może poprawić ocenę w terminie do dwóch tygodni od jej otrzymania lub w terminie ustalonym przez nauczyciela.
4. Przy poprawianiu oceny obowiązuje zakres materiału, jaki obowiązywał w dniu pisania sprawdzianu, kartkówki lub odpowiedzi ustnej.
5. Nauczyciel określa zasady poprawiania ocen z przedmiotu, którego uczy.
6. Nauczyciel ma obowiązek podać oceny ze sprawdzianu do wiadomości uczniów.
7. W klasach I – III oraz w klasach dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym oceny: bieżąca oraz klasyfikacyjna: śródroczna i roczna, są opisowe z wyjątkiem j. niemieckiego i religii. Ocena opisowa to ustna bądź pisemna informacja nauczyciela na temat wykonywania zadań szkolnych przez ucznia. Ta informacja może dotyczyć zarówno procesu wykonywania zadania, jak i efektu działalności ucznia. Ocenianie ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o postępie i poziomie jego osiągnięć edukacyjnych;
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
 - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;

- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
8. Półroczną i roczną ocenę opisową, nauczyciel sporządza na podstawie obserwacji, analiz prac ucznia, wypowiedzi. Comiesięczne wpisy do dziennika lekcyjnego zawierają informacje dotyczące:
 - 1) rozwoju intelektualnego, osiągnięcia w zakresie edukacji polonistycznej, matematycznej i przyrodniczej oraz języka obcego, ze szczególnym uwzględnieniem: czytania, jego tempa, techniki i rozumienia, pisanie jego tempa, techniki, poprawności, mówienia i słuchania oraz wiedzy o języku, umiejętności matematycznych, znajomości przyrody i opisywania składników przyrody;
 - 2) społeczno – moralnego z uwzględnieniem zachowań wobec ludzi, siebie oraz zachowań wobec wytworów kultury;
 - 3) fizycznego jako dostrzeganie związku przyrody z życiem i zdrowiem człowieka, postawa ciała, sprawność i zdrowie.
9. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się obok oceny opisowej stosowanie oceny cyfrowej w zależności od decyzji nauczyciela. Stopnie zapisywane będą z zeszytach uczniów oraz na pracach pisemnych (karty pracy, sprawdziany, testy).
10. Rodzice otrzymują informacje o postępach dziecka poprzez ustne rozmowy z wychowawcą, uwagi pisemne w zeszytach, pisemną śródroczną ocenę opisową oraz w toku comiesięcznych konsultacji.
11. W wyjątkowych przypadkach uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej. Wniosek o niepromowanie składa wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii rodziców.

§ 95

Ocenianie zachowania

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje ustalanie przez radę pedagogiczną warunków i sposobu oceniania zachowania, ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu;
 - 3) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach w zachowaniu się ucznia.
4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyłeń na jego zachowanie
6. Ocenę klasyfikacyjną zachowania (śródroczną i roczną) uczniów z niepełnosprawnością w stopniu lekkim począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe – wz,
 - 2) bardzo dobre – bdb,
 - 3) dobre – db,
 - 4) poprawne – pop,
 - 5) nieodpowiednie – ndp,
 - 6) naganne – ng
7. W pozostałych klasach ocena klasyfikacyjna zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową.

8. Ocena wychowawcy jest oceną podsumowującą, jawną, umotywowaną, uwzględniającą opinię własną ucznia, opinię wyrażoną przez jego kolegów z klasy, opinię nauczycieli uczących w szkole oraz innych pracowników szkoły.
9. W ciągu okresu nauczyciele uczący ucznia i nie uczący w danej klasie, w tym także osoby pełniące funkcje kierownicze w szkole dokonują wpisów o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowań ucznia w dzienniku lekcyjnym. Także inni pracownicy szkoły informują wychowawcę klasy o zachowaniu ucznia.
10. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.
11. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
12. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę.
13. Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 5) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 6) okazywanie szacunku innym osobom.
14. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
15. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
16. Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
17. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od oceny proponowanej przez wychowawcę.
18. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 96

Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półroczia.
2. Półrocze pierwsze trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do 31 stycznia, a półrocze drugie trwa od 1 lutego do zakończenia roku szkolnego.
3. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, oraz oceny zachowania zgodnie ze skalą określoną w niniejszym statucie.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.
6. Ustalone przez nauczycieli śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę nie może być uchylona ani zmieniona decyzją administracyjną.
7. W przypadku przedmiotu nauczanego w danym roku szkolnym tylko w pierwszym półroczu ocena śródroczna staje się oceną roczną.

8. W przypadku, gdy zajęcia edukacyjne prowadzone są przez więcej niż jednego nauczyciela, ocena uzgadniana jest przez wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu.
9. O osiągnięciach i postępach, uczniowie i ich rodzice (prawni opiekunowie) są informowani na zebraniach ogólnych i indywidualnych, w postaci komentarza ustnego lub pisemnego do oceny bieżącej lub śródrocznej.
10. Przed rocznym zebraniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych w terminie na 1 miesiąc.
11. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
12. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Zasady przeprowadzania sprawdzianu określają odrębne przepisy.

§ 97

Egzamin klasyfikacyjny.

1. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu absencji.
2. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. W przypadku braku zgody rady pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo wyższej lub nie kończy Szkoły.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
6. Zasady egzaminu klasyfikacyjnego ustalane są indywidualnie dla każdego ucznia zgodnie z jego indywidualnymi możliwościami psychofizycznymi.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora Szkoły nauczyciela.
8. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
9. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora Szkoły.
11. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
12. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych rocznych ustalono dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

§ 98.

Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia mogą być

zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. Dyrektor Szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 przeprowadza powołana przez dyrektora komisja w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. W skład komisji do przeprowadzenia sprawdzianu z edukacji przedmiotowej wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przed dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w pkt 4, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej Szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Do protokołu, o którym mowa w pkt 8, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora Szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).
11. Przepisy 1-10 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 99

Egzamin poprawkowy.

1. Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego ustala się indywidualnie z uwzględnieniem możliwości psychofizycznych ucznia.
3. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.
4. Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Szkoły w składzie:
 - 1) dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły, jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne, jako członek komisji.

8. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor Szkoły powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
10. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
11. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
12. Uczeń, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
13. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny.
14. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny, dyrektor Szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym.
15. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 100

Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin przeprowadza się w klasie VIII szkoły podstawowej jako obowiązkowy egzamin zewnętrzny.
2. Egzamin obejmuje wiadomości i umiejętności kształcenia ogólnego w odniesieniu do czterech kluczowych przedmiotów nauczanych na dwóch pierwszych etapach edukacyjnych tj. języka polskiego, matematyki i języka obcego oraz jednego z wybranych przedmiotów spośród: biologii, geografii, chemii, fizyki lub historii.
3. Egzamin ma formę pisemną. Przystąpienie do niego jest warunkiem ukończenia szkoły podstawowej.
4. Egzamin jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach.
5. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi przystępują do egzaminu w warunkach i formach dostosowanych do ich potrzeb. Szczegółowe informacje dotyczące dostosowań są ogłaszane w komunikacie Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej publikowanym na stronie internetowej CKE do końca sierpnia poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin.
6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
7. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
8. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do egzaminu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.
9. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych:
 - 1) nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w ustalonym terminie albo
 - 2) przerwał daną część egzaminu, przystępuje do egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu w szkole, której jest uczniem.

10. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku.
11. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu lub danej części egzaminu. Dyrektor Szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.
12. W przypadku, o którym mowa w ust. 11, w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu zamiast wyniku z egzaminu z odpowiedniej części egzaminu wpisuje się odpowiednio „zwolniony” lub „zwolniona”.
13. Uczeń, który jest chory w czasie trwania egzaminu może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.
14. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do potrzeb uczniów odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
15. Wynik egzaminu nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku egzaminu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
16. Zaświadczenie o wynikach egzaminu dyrektor Szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

§ 101

Świadectwa szkolne i inne druki szkolne.

1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej. Wzory świadectw określają odrębne przepisy.
2. Uczeń, który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem.
3. Uczeń szkoły, który ukończył daną szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.
4. Uczeń, który przystąpił do egzaminu otrzymuje zaświadczenie.
5. Szkoła, na wniosek pełnoletniego ucznia lub rodzica wydaje zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.
6. Każdy uczeń szkoły otrzymuje legitymację szkolną, której rodzaj określają odrębne przepisy.
7. Ważność legitymacji szkolnej potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczenie daty ważności i pieczęci urzędowej szkoły.
8. Świadectwa, zaświadczenia, legitymacje szkolne są drukami ścisłego zarachowania.
9. Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych legitymacji, świadectw ukończenia szkoły, oraz zaświadczeń.
10. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły i zaświadczenia dotyczące przebiegu nauczania szkoła wydaje na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez szkołę.
11. Nie dokonuje się sprostowań na świadectwach szkolnych i zaświadczeniach. Dokumenty, o których mowa podlegają wymianie.
12. W przypadku utraty oryginału świadectwa, odpisu, zaświadczenia uczeń lub absolwent może wystąpić odpowiednio do dyrektora Szkoły, komisji okręgowej lub kuratora oświaty z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu.
13. Za wydanie duplikatu świadectwa pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez dyrektora Szkoły.
14. Za wydanie duplikatu legitymacji uczniowskiej pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez dyrektora Szkoły.

15. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły , w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się :

- 1) uzyskane wysokie miejsca, nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem, w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych, organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkół.

Rozdział 2

Promowanie i ukończenie szkoły

§ 102

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
3. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczane realizowane w klasie programowo wyższej.
4. Uczeń realizujący obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego, muzyki, techniki, plastyki oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie wystawia się oceny zachowania. Brak klasyfikacji z wymienionych edukacji przedmiotowych i zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia szkoły.
5. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobra ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 2. oraz przystąpił do egzaminu.
7. Obowiązek przystąpienia do egzaminu nie dotyczy uczniów zwolnionych z egzaminu na podstawie odrębnych przepisów
8. Do egzaminu nie przystępują uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym.

DZIAŁ VIII

Rozdział 1

Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole

§ 103

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły sprawują: pracownik obsługi Szkoły oraz dyżurujący nauczyciele.
2. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku i podczas przerw międzylekcyjnych.
3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek:

- 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia, który zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania dyrektora Szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;
- 2) podczas przerwy dyżur na korytarzach i w jadalni pełnią wyznaczeni nauczycieli zgodnie z harmonogramem dyżurów;
- 3) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
4. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku, sala gimnastyczna, pracownie, opiekun pracowni lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć opracowuje regulamin pracowni i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.
5. Budynek szkoły jest monitorowany całodobowo (na zewnątrz i wewnątrz.).
- 1) Rejestrator wraz z monitorem znajduje się w gabinecie dyrektora.
- 2) Zapisy monitoringu mogą być zapisywane na nośnikach zewnętrznych przez osobę wyznaczoną na piśmie przez dyrektora szkoły i gromadzone, np. do momentu wyjaśnienia zajścia.
- 3) Zapis z monitoringu może zostać odtworzony za zgodą i w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły,
- 4) zapis monitoringu udostępniany jest rodzicom/opiekunom wyłącznie w celu odtworzenia zajścia bezpośrednio zagrażającego bezpieczeństwu i zdrowiu ucznia.
- 5) zapis monitoringu może być udostępniony nauczycielom po wcześniejszym uzgodnieniu z dyrektorem
- 6) nagrania mogą być udostępniane policji na pisemną prośbę w celu wyjaśnienia prowadzonej sprawy.
- 7) w przypadku zaistnienia niebezpiecznych sytuacji w godzinach nieobecności pracowników szkoły (np. godzinach wieczornych czy nocnych) działania wyjaśniające podejmowane są w miarę posiadanej wiedzy o zajściu.
- 8) podczas odtwarzania należy zapewnić warunki, uniemożliwiające osobom postronnym podgląd nagrania.
- 9) prawo do ustalenia bądź zmiany hasła dostępu posiada tylko dyrektor przedszkola.
6. Szkoła na stałe współpracuje z policją i strażą miejską.
7. Uczniowie powinni przestrzegać godzin wyjścia/wejścia do szkoły.
8. Ucznia może zwolnić z danej lekcji dyrektor Szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych na pisemny lub osobisty wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.
9. W przypadku nieobecności nauczyciela, można odwołać pierwsze lekcje, a zwolnić uczniów z ostatnich.
10. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje inny pracownik pedagogiczny.
11. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną, społecznego inspektora pracy oraz dyrektora Szkoły.
12. Dyrektor Szkoły powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie szkoły pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców oraz organ prowadzący.
13. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.

§ 104

Procedury postępowania w przypadku zagrożenia

1. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń wprowadza się w stan odurzenia, uprawia nierzęd, przejawia inne zachowania świadczące o jego demoralizacji, posiada podejrzaną substancję i łamie normy społeczne nauczyciel powinien podjąć działania zgodne z *Procedurą postępowania w sytuacjach trudnych* opracowaną w Szkole.

§ 105

Podstawowe zasady przestrzegania bezpieczeństwa.

1. Dyrektor szkoły, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz zajęć poza szkołą, organizowanych przez nią.
2. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:
 - 1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji;
 - 2) uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im;
 - 3) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia;
 - 4) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
 - 5) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły;
 - 6) niezwłocznie zawiadamianie dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
3. W razie wypadku należy udzielić pierwszej pomocy, zawiadomić i wezwać pielęgniarkę, w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe.
4. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć, niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece szkoły.
5. Na terenie Szkoły znajdują się apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
6. Nauczyciele podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
7. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.
8. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.
9. Wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia karty wycieczki przez opiekuna i zatwierdzenia karty przez dyrektora szkoły oraz zgody rodziców lub opiekunów prawnych uczniów na piśmie.

DZIAŁ IX

Rozdział 1

Ceremoniał szkolny

§ 106

1. Szkoła posiada sztandar szkoły
 - 1) sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy;
 - 2) w skład pocztu wchodzi trzy osoby:
 - a) chorąży (sztandarowy)- jeden uczeń,
 - b) asysta- dwie uczennice,
 - 3) poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami;
 - 4) insygniami pocztu sztandarowego są białe-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki;
 - 5) sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji;
 - 6) podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą;
 - 7) sztandarowi oddaje się szacunek

- 8) podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Baczność” a odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość;
- 9) szczegóły ceremoniału związanego ze sztandarem znajdują się w regulaminie Samorządu Szkolnego
2. Szkoła ma własne logo. Wykorzystuje się je w celach promocyjnych oraz umieszcza na pismach urzędowych.
3. Szkoła ma własny hymn. Hymn śpiewany jest podczas uroczystości szkolnych.

DZIAŁ X

Postanowienia końcowe

§ 107

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty oraz ustawy Prawo Oświatowe.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 108

1. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:
 - 1) dyrektora Szkoły, jako przewodniczącego rady pedagogicznej;
 - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) rady rodziców;
 - 4) organu prowadzącego szkołę;
 - 5) oraz co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
2. Rada pedagogiczna uchwała zmiany i nowelizacje do statutu szkoły.

§ 109.

Dyrektor Szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w statucie.