STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ

SPECJALNEJ NR 13

W KUTNIE

Tekst ujednolicony uwzględnia zmiany wprowadzone :

1. Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 17 czerwca 2019r.
2. Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 29 listopada 2019 r.
3. Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 03 grudnia 2020 r.

Misja Ośrodka:

1) Uczymy mówić i rozumieć mowę;
2) Uczymy samodzielności i samorządności; Wdrażamy do odpowiedzialności za własną naukę;
3) Uczymy określania celów życiowych;
4) Uczymy poznawania siebie i tolerancji wobec innych;
5) Propagujemy zdrowy i bezpieczny styl życia;
6) Przygotowujemy do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów, stwarzamy możliwości doskonalenia się;
7) Przygotowujemy do kolejnego etapu kształcenia;
8) Integrujemy ze środowiskiem słyszących; Uczymy akceptacji osób niepełnosprawnych w środowisku;
9) Wdrażamy w proces rehabilitacyjny m.in. uczymy dbałości o indywidualny aparat słuchowy i systematyczne korzystanie z niego;
10) Uczymy ekonomicznego myślenia;
11) Przygotowujemy do wyboru i wykonywania zawodu;
12) Uczymy świadomego posługiwania się technologią informacyjną.

SPIS TREŚCI

DZIAŁ I
OGÓLNE INFORMACJE O SZKOLE

DZIAŁ II
CELE I ZADANIA SZKOŁY
Rozdział 1. Cele szkoły oraz formy ich realizacji
Rozdział 2. Zadania szkoły oraz formy ich realizacji
Rozdział 3. Program wychowawczo – profilaktyczny szkoły

DZIAŁ III
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE
Rozdział 1. Dyrektor
Rozdział 2. Rada Pedagogiczna
Rozdział 3. Rada Rodziców
Rozdział 4. Samorząd Uczniowski
Rozdział 5. Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposoby rozwiązywania sporów między nimi

DZIAŁ IV
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY
Rozdział 1. Organizacja pracy szkoły
Rozdział 2. Współpraca z rodzicami
Rozdział 3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna
Rozdział 4. Formy opieki i pomocy uczniom
Rozdział 5. Organizacja biblioteki szkolnej oraz zakres zadań nauczyciela bibliotekarza
Rozdział 6. Organizacja nauczania religii/etyki
Rozdział 7. Wychowanie do życia w rodzinie
Rozdział 8. Nauczanie indywidualne
Rozdział 9. Doradztwo zawodowe
Rozdział 10. Bezpieczeństwo
Rozdział 11. Organizacja wolontariatu w szkole

DZIAŁ V
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY
Rozdział 1. Obowiązki wicedyrektora
Rozdział 2. Pracownicy Ośrodka
Rozdział 3. Pracownicy pedagogiczni i ich obowiązki
Rozdział 4. Zespoły wychowawcze i nauczycielskie

DZIAŁ VI
ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU OCENIANIA
Rozdział 1. Cele i zadania WSO
Rozdział 2. Zadania nauczycieli i wychowawców na początku roku szkolnego
Rozdział 3. Ocenianie i zwalnianie z przedmiotów nauczania
Rozdział 4. Usprawiedliwianie nieobecności ucznia
Rozdział 5. Klasyfikacja śródroczna i roczna
Rozdział 6. Obowiązki nauczyciela związane z klasyfikacją
Rozdział 7. Promowanie uczniów klas I - III szkoły podstawowej
Rozdział 8. Promowanie uczniów klas IV – VIII szkoły podstawowej
Rozdział 9. Ocenianie w kl. I – III szkoły podstawowej
Rozdział 10. Ocenianie w klasach IV-VIII szkoły podstawowej
Rozdział 11. Egzamin klasyfikacyjny
Rozdział 12. Egzamin poprawkowy
Rozdział 13. Egzamin klasy VIII
Rozdział 14. Klasyfikacja zachowania
Rozdział 15. Zasady oceniania zachowania
Rozdział 16. Kryteria ocen zachowania w klasie I – III
Rozdział 17. Kryteria ocen zachowania w klasach IV-VIII szkoły podstawowej
Rozdział 18. Wydłużanie etapu edukacji
Rozdział 19. Tryb odwoławczy od uzyskanej oceny
Rozdział 20. Ewaluacja wewnątrzszkolnego systemu oceniania

DZIAŁ VII
UCZNIOWIE SZKOŁY
Rozdział 1. Prawa i obowiązki uczniów
Rozdział 2. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia
Rozdział 3. Nagrody i tryb wnoszenia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody
Rozdział 4. Kary i tryb składania skarg

DZIAŁ VIII
DOKUMENTACJA SZKOŁY

DZIAŁ IX
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

DZIAŁ I
OGÓLNE INFORMACJE O SZKOLE

§ 1. 1. Szkoła nosi nazwę: „Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy Nr 2 w Kutnie – Szkoła Podstawowa Specjalna nr 13 w Kutnie" – w dalszej części dokumentu zwana jest „Szkołą".

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

3. Nazwa używana jest w pełnym brzmieniu.

4. Na pieczątkach i stemplach Szkoły może być stosowany skrót nazwy.

5. Szkoła nosi skrót: SOSW Nr 2 w Kutnie – SP nr 13.

6. Szkoła wchodzi w strukturę Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego Nr 2 w Kutnie.

7. Szkoła ma swoją siedzibę w Kutnie przy ul. Kościuszki, numer 24 A.

8. Organem prowadzącym Szkołę jest Powiat Kutnowski z siedzibą w Kutnie przy ul. Kościuszki numer 16 .

9. Organem nadzorującym pracę Szkoły jest Łódzki Kurator Oświaty.

10. Organem kierującym do Szkoły jest Starosta powiatu właściwego ze względu na miejsce zmieszkania dziecka .

11. Szkoła jest zakładem pracy w rozumieniu prawa pracy.

§ 2.1. Szkoła działająca w Ośrodku jest publiczną ośmioklasową szkołą podstawową.

2.Oferta szkoły jest adresowana do uczniów słabo słyszących, niesłyszących, ze spektrum autyzmu oraz z innymi typami zaburzeń objawiających się trudnościami komunikacyjnymi (niedokształcenie mowy o typie afazji motorycznej) w tym z niepełnosprawnością sprzężoną.

3. Dzieci i młodzież przyjmuje się do szkoły na rok szkolny, etap edukacyjny lub okres nauki w szkole, wskazany w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

4. Skierowanie dziecka do szkoły wydaje organ prowadzący placówkę na podstawie wniosku rodzica i orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

5. W szkole mogą być tworzone oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego oraz klasa wstępna realizująca plan nauczania wskazany w odpowiednim przepisie prawa.

DZIAŁ II
CELE I ZADANIA SZKOŁY

Rozdział 1
Cele szkoły oraz formy ich realizacji

§ 3. 1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Konstytucji Rzeczpospolitej Polskiej, w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, w Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka, Ustawie Prawo Oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej i w Programie wychowawczo – profilaktycznym szkoły.

2. Cele i zadania szkoły, które wynikają z przepisów prawa, realizowane są zakresie:
1) udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
2) organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi;
3) umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
4) z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.

3. Szkoła realizuje następujące cele:
1) W zakresie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etycznej, językowej i religijnej, jest to w szczególności:
a) wpajanie zasad tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej,
b) niestwarzanie różnic w prawach i traktowaniu uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości,
c) wpajanie zasad tolerancji i szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań,
d) swobodny wybór uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych,
e) swobodne wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób;

2) W zakresie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej, jest to w szczególności:
a) realizacja zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
b) zapewnienie indywidualnej opieki pedagogicznej i psychologicznej polegającej na zaspokojeniu zdiagnozowanych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia,
c) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych,
d) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
e) objęcie ucznia specjalistyczną pomocą np. logopedyczną, socjoterapeutyczną, terapeutyczną oraz innymi zajęcia odpowiednimi ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psycho - fizyczne uczniów;

3) W zakresie umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów jest to w szczególności:
a) tworzenie kół zainteresowań,
b) prace indywidualne z uczniem zdolnym,
c) proponowanie uczniom dodatkowych pytań i zadań na ocenę celującą na testach i sprawdzianach,
d) organizowanie zajęć w zakresie: pomocy w nauce, przygotowania do

egzaminów, konkursów czy olimpiad przedmiotowych;

4) W zakresie sprawowania indywidualnej opieki nad uczniami:
a) prowadzenie diagnozy środowiska ucznia i rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia, jak i możliwości ich zaspokajania,
b) organizowanie zajęć integracyjnych,
c) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
d) współpraca z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku,
e) współpraca z organami policji i straży miejskiej,
f) informowanie o trudnościach wychowawczych występujących wśród uczniów danego oddziału,
g) zapewnianie im możliwości korzystania z pomocy pedagoga lub psychologa szkolnego,
h) umożliwianie uzyskiwania pomocy materialnej,
i) zapewnienie mozliwości korzystania ze stołówki oraz opieki swietlicowej;

5) W zakresie opieki na dziećmi niepełnosprawnymi, w szczególności przez:
a) zapewnienie sprzętu i pomocy naukowych potrzebnych do realizacji programu nauczania i podstawy programowej dostosowanych do niepełnosprawności ucznia,
b) dostosowanie metod i form pracy na zajęciach lekcyjnych zgodnie z potrzebami ucznia wynikającymi z niepełnosprawności,
c) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi,
d) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym;

6) W zakresie bezpieczeństwa uczniów, ochrony ich zdrowia, podnoszenia poziomu dyscypliny w szkole, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.

4. Cele osiągane są poprzez:
1) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości;
2) zapoznawanie z podstawami funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz normami współżycia społecznego;
3) przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym;
4) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym.

Rozdział 2
Zadania szkoły oraz formy ich realizacji

§ 4. 1. Zadaniem szkoły jest wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju.

2. Zadaniem szkoły jest w szczególności:

1) pełna realizacja programów nauczania, dostosowanie treści, metod i organizacji poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów;
2) promowanie zdrowego stylu życia i przeciwdziałanie współczesnym zagrożeniom w ramach realizacji Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
3)organizowanie zgodnie z potrzebami uczniów nauki religii, etyki oraz zajęć przygotowujących do życia w rodzinie;
4) umożliwianie uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej;
5) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
6) organizowanie kształcenia dla uczniów z niepełnosprawnością, zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub niedostosowanych społeczne;
7) umożliwienie uczniom rozwijania zainteresowań i uzdolnień;
8) organizowanie indywidualnego programu lub toku nauki dla uczniów o szczególnych uzdolnieniach;
9) udzielanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
10) organizowanie opieki nad uczniami pozostającymi pod opieką szkoły ze względu na czas pracy rodziców;
11) zapewnienie możliwości korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki i urządzeń sportowych, pracowni komputerowych z dostępem do Internetu;
12) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć szkolnych z uwzględnieniem zasad promocji zdrowego stylu życia.

3.Wszystkie działania realizowane będą przez nauczycieli przy współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, instytucjami świadczącymi w tym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną.

§ 5. 1. Praca wychowawczo – dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego dla I i II etapu edukacyjnego zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych.

2. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi szkoły program nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny.

3. Programy nauczania mogą obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.

4. Program nauczania powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony.

5. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w szkole przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program nauczania.

6. Nauczyciel może zaproponować program nauczania ogólnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również

zaproponować program opracowany przez innego autora *(*autorów*)* lub program opracowany przez innego autora *(*autorów*)* wraz z dokonanymi przez siebie modyfikacjami.

7. Dyrektor dopuszcza do użytku program nauczania, jeżeli:
1) stanowi opis sposobu realizacji celów kształcenia i zadań edukacyjnych ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego, określonej w odrębnych przepisach,
2) zawiera cele kształcenia,
3) zawiera treści zgodne z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego,
4) zawiera sposoby osiągania celów kształcenia, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości uczniów oraz warunków, w jakich program będzie realizowany,
5) zawiera opis założonych osiągnięć ucznia,
6) zawiera propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania osiągnięć ucznia,
7) jest poprawny pod względem merytorycznym i dydaktycznym.

8. Dopuszczone do użytku programy nauczania, stanowią odpowiednio szkolny zestaw programów nauczania.

9. 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 pkt1.

10. Nauczyciel, w przypadku realizowania programu nauczania z zastosowaniem podręcznika zapewnionego przez ministra właściwego do spraw oświaty, może przedstawić część programu obejmującą okres krótszy niż etap edukacyjny.

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

1. Decyzję o w wykorzystywaniu podręcznika i innych materiałów dydaktycznych w procesie kształcenia podejmuje zespół nauczycieli prowadzący określoną edukację w szkole.

2. W klasach I – III w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych zespół nauczycieli uczących w jednej klasie przedstawia dyrektorowi propozycję:
1) jednego podręcznika lub materiałów edukacyjnych do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej;
2) jednego podręcznika lub materiałów edukacyjnych do zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego;
3) materiałów ćwiczeniowych do poszczególnych edukacji, z zastrzeżeniem, by łączny koszt zakupu materiałów ćwiczeniowych nie przekroczył kwoty dotacji celowej, określonej w odrębnych przepisach.

3. Dyrektor szkoły na podstawie propozycji zespołów nauczycielskich, uczących w poszczególnych klasach I – III, a także w przypadku braku zgody w zespole nauczycieli w sprawie podręcznika lub materiałów dydaktycznych oraz materiałów ćwiczeniowych ustala po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców:
1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata;

2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym, z zastrzeżeniem, by łączny koszt zakupu materiałów ćwiczeniowych nie przekroczył kwoty dotacji celowej, określonej w odrębnych przepisach.

4. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może ustalić w szkolnym zestawie podręczników inny podręcznik niż zapewniony przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania. Koszt zakupu innego podręcznika niż zapewnianego bezpłatnie przez ministra oświaty i wychowania pokrywa organ prowadzący szkołę.

5. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczycieli uczących w poszczególnych klasach może dokonać zmiany w zestawie podręczników lub materiałach edukacyjnych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika lub materiału edukacyjnego.

6. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczycieli uczących w danym oddziale, może dokonać zmiany materiałów ćwiczeniowych z przyczyn, jak w ust. 5.

7. Dyrektor szkoły, na wniosek zespołów nauczycielskich w poszczególnych klasach I – III może uzupełnić szkolny zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a na wniosek zespołu nauczycieli uczących w oddziale uzupełnić zestaw materiałów ćwiczeniowych.

8. Propozycję podręczników lub materiałów edukacyjnych do prowadzenia zajęć w klasach IV – VIII przedstawiają dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zespoły nauczycieli utworzone odrębnie spośród nauczycieli prowadzących zajęcia z danej edukacji przedmiotowej.

9. Zespoły, o których mowa w ust. 8 przedstawiają dyrektorowi szkoły propozycję:
1) jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych oraz
2) jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do nauczania obcego języka nowożytnego, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języka obcego w klasach, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych;
3) jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do zaplanowanych zajęć w zakresie niezbędnych do podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.

10. Dyrektor szkoły podaje corocznie do publicznej wiadomości w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz wykaz materiałów ćwiczeniowych, obowiązujących w danym roku szkolnym.

§ 7. Zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej.

1. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEN są własnością szkoły.

2. Ilekroć mowa o:
1) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego, a zakupiony z dotacji celowej;
2) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;

3) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności.

3. Zakupione podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe wypożyczane są uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym.

4. Podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe są ewidencjonowane w zasobach bibliotecznych, zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.

5. Biblioteka nieodpłatnie:
1) wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne mające postać papierową;
2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną;
3) przekazuje uczniom, bez obowiązku zwrotu do biblioteki materiały ćwiczeniowe.

6. Zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych określa *Regulamin Biblioteki Szkolnej*.

Rozdział 3
Program Wychowawczo – Profilaktyczny szkoły

§ 8. 1. Proces wychowawczy prowadzony jest w szkole zgodnie z Programem Wychowawczo-Profilaktycznym.

2. Szkoła realizuje program Wychowawczo-Profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w naszej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

3. Program Wychowawczo-Profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli szkoły przy współpracy z rodzicami i samorządem uczniowskim i uchwalony przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

4. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły lub placówki, program ten ustala dyrektor szkoły lub placówki w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

5. Na podstawie uchwalonego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego, wychowawca klasy opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej klasy i przestawiają go rodzicom swojej klasy/ grupy.

6. Program, o którym mowa w ust. 1 realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.

DZIAŁ III
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 9. 1. Organami Szkoły są:
1) Dyrektor;
2) Rada Pedagogiczna;
3) Rada Rodziców;
4) Samorząd Uczniowski.

Rozdział 1
Dyrektor

§ 10.1. Kompetencje dyrektora:
1) Kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
2) Sprawuje nadzór pedagogiczny;
3) Kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości pracy;
4) Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
5) Powołuje zespół wczesnego wspomagania rozwoju w porozumieniu z organem prowadzącym;
6) Realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
7) Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym placówki i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę placówki;
8) Dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
9) Podaje do publicznej wiadomości do końca zajęć dydaktycznych szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał w poszczególnych szkołach od początku następnego roku szkolnego;
10) Ustala w przypadku braku zgody wśród nauczycieli uczących danej edukacji w szkole, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, jeden podręcznik do przedmiotu który będzie obowiązywał wszystkich nauczycieli w cyklu kształcenia;
11) Dokonuje zakupu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych w ramach dotacji celowej właściwego ministerstwa;
12) Opracowuje zasady gospodarowania podręcznikami i materiałami edukacyjnymi zakupionymi z dotacji celowej;
13) Opracowuje ofertę realizacji w szkole zajęć dwóch godzin wychowania fizycznego w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców;
14) Dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku;
15) Organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych;
16) Wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez placówkę;
17) Informuje nauczycieli, rodziców i uczniów do 30 września o ustalonych dniach wolnych od zajęć dydaktycznych;
18) Odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów;
19) Zawiesza, za zgodą organu prowadzącego, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach wystąpienia w kolejnych dwóch dniach poprzedzających zawieszenie zajęć

temperatury - 15°C, mierzonej o godzinie 21.00. Określone warunki pogodowe nie są bezwzględnym czynnikiem determinującym decyzje dyrektora szkoły;
20) Współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
21) Odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu i egzaminów przeprowadzanych w placówce;
22) Stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej placówki;
23) Dyrektor placówki może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania, który jest integralną częścią statutu. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego. Przepis ten nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym;
24) Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.

3. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników;
2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom;
3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagigicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników.

4. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

5. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

Rozdział 2
Rada Pedagogiczna

§ 11.1. W Ośrodku działa wspólna dla wszystkich typów szkół i internatu wchodzących w skład Ośrodka, Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Ośrodka w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Ośrodku.

3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich.

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

5. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek:
1) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
2) organu prowadzącego;
3) z inicjatywy Dyrektora;
4) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

6. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor;

7. Rada Pedagogiczna Ośrodka w sprawach dotyczących poszczególnych jednostek dydaktycznych może działać w zespołach:
1) Zespół nauczycieli Szkoły Podstawowej;
2) Zespół nauczycieli Gimnazjum;
3) Zespół nauczycieli Branżowej Szkoły Specjalnej I Stopnia;
4) Zespół nauczycieli Internatu.

8. Przewodniczącym Zespołów nauczycieli jest dyrektor lub wicedyrektor; zespoły przygotowują projekty uchwał i przedstawiają Radzie Pedagogicznej Ośrodka na najbliższym zebraniu.

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

10. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Ośrodka.

11. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej Ośrodka należy:
1) zatwierdzanie planów pracy Ośrodka;
2) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Ośrodku po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
4) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Ośrodka;
6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
7) podejmowanie uchwał w sprawie wydłużania etapu edukacyjnego.

12. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
1) organizację pracy Ośrodka, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
2) projekt planu finansowego placówki;
3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

13. Rada Pedagogiczna ponadto:
1) dokonuje zmian w statucie Ośrodka, statutach poszczególnych szkół, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
2) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji Dyrektora lub z innej funkcji kierowniczej w Ośrodku.

14. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał.

15. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

16. Rada Pedagogiczna ustala Regulamin swojej działalności.

17. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

18. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Ośrodka.

Rozdział 3
Rada Rodziców

§ 12.1. W Ośrodku działa Rada Rodziców stanowiąca reprezenatację wszystkich rodziców uczniów Ośrodka.

2. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami szkoły.

3. W skład Rady Rodziców wchodzi co najmniej 7 przedstawicieli, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców wychowanków placówki.

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

5. Rada Rodziców uchwala Regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Ośrodka.

6. Do kompetencji Rady Rodziców należy**:**
1) uchwalenie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną: Programu Wychowawczo-Profilaktycznego. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego, program ten ustala dyrektor szkoły lub placówki w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora ośrodka obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną;
2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Ośrodka;
3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;

4) występowanie we wszystkich sprawach dotyczących Ośrodka do dyrektora oraz pozostałych organów Ośrodka, a także do organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór nad szkołą.
5) opiniowanie mozliwości podjęcia w Ośrodku działalności przez stowarzyszenie lub inną organizację, w szczególnosci organizację harcerską,
6) udział w określaniu wzoru jednolitego stroju noszonego przez uczniów na terenie szkoły,
7) występowanie z wnioskami o dokonanie oceny pracy nauczycieli i dyrektora Ośrodka,
8) występowanie z wnioskami o utworzenie Rady Szkoły,
9) możliwość uczestniczenia w pracy zespołu powypadkowego,
10) opiniowanie propozycji zajęć do wyboru przez ucznia z wychowania fizycznego;
11) opiniowanie dni wolnych od zajeć dydaktycznych,
12) udział w pracach komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora ośrodka,
13) udział w pracach komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły,
14) wyrażania opinii Rady Rodziców w sprawie prowadzenia eksperymentu szkolnego.

7. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego Ośrodek, organu sprawującego nadzór, Rady Pedagogicznej i Dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Ośrodka.

8. W celu wspierania działalności statutowej placówki Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

9. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców.

Rozdział 4
Samorząd Uczniowski

§ 13. 1. W Ośrodku działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej Samorządem.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkół.

3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa *Regulamin* uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

4. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów Ośrodka.

5. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Ośrodka.

6. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;

4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu;
7) prawo opiniowania organizacji pracy szkoły, a w szczególności dni wolnych od zajęć;

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

Rozdział 5
Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposoby rozwiązywania sporów między nimi

§ 14.1. Organy Ośrodka współpracują ze sobą oraz mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.

2. Dyrektor zapewnia bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami Ośrodka.

3. Sytuacje konfliktowe organy Ośrodka rozwiązują wewnątrz Ośrodka chyba, że zaistnieje potrzeba odwołania się do organów spoza Ośrodka.

4. W przypadku braku możliwości załatwienia spraw spornych:

a) organy Ośrodka zgłaszają problem do dyrektora o ile nie jest stroną w sporze,
b) Dyrektor rozpatruje sprawę i powiadamia o podjętych działaniach zainteresowane strony.

5.Jeżeli w sporze między organami uczestniczy Dyrektor, to strony mogą zwrócić się z wnioskiem o rozpatrzenie sporu do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.
.

6. Organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny rozstrzyga w sprawach dotyczących zakresu ich kompetencji.

DZIAŁ IV
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

Rozdział 1
Organizacja pracy szkoły

§ 15.1. Podstawową formą działalności dydaktyczno – wychowawczej są:
1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
2) zajęcia rewalidacyjne;
3) zajęcia dydaktyczno –wyrównawcze;

4) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne;
5) formy wyjazdowe – wycieczki, imprezy.

2. Zajęcia w szkole prowadzone są:
1) w systemie klasowo - lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut; zachowując ogólny tygodniowy czas trwnia zajęć edukacyjnych ustalonych w tygodniowym rozkładzie zajęć;
2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów;
3) w strukturach międzyklasowych, tworzonych z uczniów tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych, religii, etyki, zajęcia WF-u, zajęcia artystyczne, zajęcia techniczne;
4) w toku nauczania indywidualnego;
5) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej.

3. Niektóre zajęcia obowiązkowe, np.: nauczanie języków obcych, elementów informatyki i inne zajęcia nadobowiązkowe, mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i imprez.

4 . W szkole mogą być organizowane zajęcia pozalekcyjne w wymiarze ustalonym przez Dyrektora, stosownie do posiadanych środków finansowych w oparciu o diagnozę potrzeb i zainteresowań uczniów.

5. Uczeń szkoły może otrzymać zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki. Tryb uzyskiwania zezwolenia okreslają odrebne przepisy.

6. W czasie pandemii, gdy funkcjonowanie szkoły nie jest czasowo ograniczone albo zawieszone, a szkoła pracuje stacjonarnie w reżimie sanitarnym - stosuje się przepisy odrębne dotyczące ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii na terenie całego kraju ustanowione przez prezesa rady ministrów, a także wytyczne ministra zdrowia, oraz Głównego Inspektora Sanitarnego udostępnione na stronie urzędu ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

7. Dyrektor szkoły, w sytuacji o której mowa w ust. 3, w drodze zarządzenia w stosownym regulaminie określa szczegółową organizację pracy szkoły, w tym w szczególności ustala zasady bezpiecznego, zgodnego z wytycznymi reżimu sanitarnego, zachowania uczniów na zajęciach lekcyjnych i na przerwie, w szatni, w bibliotece, na stołówce, przy wchodzeniu i wychodzeniu ze szkoły oraz procedury postępowania z uczniem i pracownikiem, u którego zaobserwowano objawy zakażenia górnych dróg oddechowych.

8. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę aktualną sytuację epidemiologiczną, w której może być zagrożone zdrowie uczniów, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego, może na czas oznaczony zawiesić wszystkie zajęcia lub część zajęć w szkole.

9. W sytuacji , o której mowa w ust 5, zawieszone zajęcia są realizowane z

wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z odrębnymi przepisami prawa, w tym z uwzględnieniem wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia.

10. Dyrektor w drodze zarządzenia w opracowanym regulaminie określa we współpracy z nauczycielami szczegółową organizację pracy szkoły, w tym realizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w szczególności ustala:
1) technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć, w tym zajęć na platformie do zdalnego nauczania oraz do przekazywania komunikatów i wiadomości dla rodziców i uczniów;
2) tygodniowy rozkład zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz zasady przekazywania przez nauczycieli tygodniowych zakresów treści nauczania zajęć wynikających z ramowych planów nauczania;
3) zasady bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych;
4) sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach prowadzonych za pomocą metod i technik kształcenia na odległość oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych;
5) harmonogram konsultacji z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w poszczególnych klasach
6) sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów

§ 16.1. Do realizacji celów statutowych Ośrodek posiada:
1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
2) bibliotekę z czytelnią oraz multimedialnym centrum internetowym;
3) gabinet logopedyczny z biofeedbackiem;
4) gabinet psychologiczno-pedagogiczny;
5) gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
6) salę gimnastyczną (niepełnowymiarową);
7) siłownię;
8) salę aktywności ruchowej;
9) pracownie gospodarstwa domowego;
10) salę wczesnego wspomagania rozwoju dziecka wraz z pracownią logopedyczną i integracji sensorycznej;
11) pracownię informatyczną;
12) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze;
13) szatnię;
14) pomieszczenia sanitarne.

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

2. Arkusz organizacji określa w szczególności:
1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
3) dla poszczególnych oddziałów:

a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych,

b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,
c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych,
d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych, zajęć z języka migowego, lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;

4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
6) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;
7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;
8) liczbę godzin zajęć opiekuńczych i wychowawczych w internacie;
9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

3. Dyrektor szkoły przekazuje zaopiniowany przez związki zawodowe arkusz w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu szkołę.

4. Organ prowadzący szkołę po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji szkoły lub przedszkola w terminie do dnia 29 maja danego roku.

5. Terminy wprowadzania zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji regulują odrebne przepisy.

6. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych, zajęć edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych.

7. Nauka w klasach odbywa się na podstawie planu nauczania zgodnego z rozporządzeniem o ramowych planach nauczania w szkołach publicznych.

8. Nauka w klasach odbywa się zgodnie z programem wpisanym do Szkolnego Zestawu Programów Nauczania.

9. Zajęcia edukacyjne rozpoczynają sie o godzinie 8.00. W szczególnie uzasadnionych przypadkach możliwe jest rozpoczęcie zajęć o godzinie 7.00.

§ 18. 1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział klasowy,w którym liczba uczniów wynosi:
1) w oddziale dla uczniów z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera nie więcej niż 4;
2) w oddziale dla uczniów niesłyszących i słabosłyszących nie więcej niż 8;
3) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją nie więcej niż 12;
4) w oddziale zorganizowanym dla uczniów z różnymi rodzajami niepełnosprawności (autyzm, w tym zespół Aspergera, niesłyszący i słabosłyszący, niepełnosprawność intelektualna w stopniu lekkim) nie więcej niż 5.

3. Każdy oddział zostaje powierzony opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w oddziale, zwanemu dalej wychowawcą klasy.

4. 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 w następujących przypadkach:

1) rażącego zaniedbywania obowiązków wychowawcy;
2) postępowania niezgodnego z zasadami etyki;
3) utraty zaufania wychowanków;
4) w innych szczególnych przypadkach.

5. Dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych na wszystkich obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, zachowując zasadę niełączenia klas z różnych etapów edukacyjnych.

6. Przerwy między lekcjami trwają 10 minut. Dopuszcza się organizowanie przerwy przed ostatnią godziną lekyjną jako przerwy pięciominutowej.

§ 19.1. Możliwa jest organizacja zajęć w formie wyjazdowej, np. wycieczki.

2. Wycieczki lokalne organizowane w ramach zajęć dydaktycznych szkoły, odbywające się na terenie miasta Kutno nie wymagają wypełnienia karty wycieczek i sporządzenia listy uczestników.

3. Na udział ucznia w wycieczce organizowanej przez szkołę (z wyjątkiem wycieczki lokalnej) muszą wyrazić zgodę jego rodzice lub prawni opiekunowie.

4. Przy wyjściu z uczniami poza teren szkoły oraz przy wyjazdach na wycieczki i imprezy musi być zapewniony jeden opiekun na 5 uczniów.

5. Przy wycieczkach rowerowych musi być zapewniony jeden opiekun na 3 uczniów.

6. Na wycieczki poza teren Kutna opiekunowie zobowiązani są do zabierania wyposażonej apteczki wraz z instrukcją udzielania pierwszej pomocy.

7.Szczegółowe zasady organizowania imprez i wycieczek szkolnych regulują odrębne przepisy oraz Regulamin Wycieczek Szkolnych wydany przez Dyrektora.

8. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, można dodatkowo zatrudnić pomoc nauczyciela.

§ 20. 1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy swoich rodziców lub dojazd do domu, dla uczniów zwolnionych z zajęć edukacyjnych oraz dla uczniów wymagających opieki pedagogiczno-psychologicznej w szkole funkcjonuje świetlica szkolna.

1) świetlica jest placówką wychowania pozalekcyjnego;
2) podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki oraz rozwoju zainteresowań, uzdolnień i umiejętności;
3) w świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie określają odrębne przepisy;
4) szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa regulamin świetlicy zatwierdzony przez dyrektora;
5) zapisy do świetlicy szkolnej prowadzone są na podstawie podania rodziców/prawnych opiekunów kierowanego dyrektora szkoły.

§ 21.1 Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów wyższych szkół kształcących nauczycieli, na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły (lub umowy), a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkoły wyższej.

§ 22.1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje, (o których mowa w ust. 1. wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności.

Rozdział 2
Współpraca z rodzicami

§ 23. 1. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.

2. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

3. Nauczyciele współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów rozwojowych uczniów. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane w szkole oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradniach psychologiczno - pedagogicznych lub innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

4. Formy współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:

1) znajomości celów, zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych i profilaktycznych w danej klasie i szkole;
2) znajomości statutu szkoły, *w* tym Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania, Programu Wychowawczo-Profilaktycznego, Koncepcji Pracy Ośrodka;
3) uzyskania informacji o prawach dziecka i swoich w danej sytuacji szkolnej;
4) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat zachowania, postępów i trudności w nauce swego dziecka;
5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły;
7) udziału w życiu szkolnym uczniów.

5. Aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań szkoły realizowane jest poprzez:
1) pomoc rodzicom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych;
2) doskonalenie form komunikacji pomiędzy szkołą a rodzinami uczniów poprzez:
   a) organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych z rodzicami,
   b) przekazywanie informacji przez korespondencję, e-maile, telefonicznie, stronę www, inne materiały informacyjne;

3) dostarczanie rodzicom wiedzy, umiejętności i pomysłów na pomoc dzieciom w nauce przez:
   a) zadawanie interaktywnych zadań domowych,
   b) edukację na temat procesów poznawczych dzieci, instruktaż pomagania dziecku w nauce;
4) pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań ośrodka przez:
   a) zachęcanie do działań w formie wolontariatu,
   b) inspirowanie rodziców do działania,
   c) wspieranie inicjatyw rodziców,
   d) wskazywanie obszarów działania,
   e) upowszechnianie i nagradzanie dokonań rodziców.

6. Rodzice/prawni opiekunowie mają obowiązek:
1) zaangażowania się, jako partnerzy w nauczanie i wychowanie ich dzieci;
2) uczestniczenia w stałych spotkaniach organizowanych przez wychowawców oraz w sytuacjach interwencyjnych;
3) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
4) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć szkolnych;
5) usprawiedliwiania, w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych;
6) pokrywania kosztów wyżywienia dziecka przebywającego w internacie oraz odpowiedniego wyposażania go w przybory.

§ 24.1. Spotkania z rodzicami organizowane są:
1) We wrześniu każdego roku szkolnego, w celu:
   a) zapoznania rodziców z wymaganiami edukacyjnymi ze wszystkich przedmiotów,
   b) przedstawienia Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania i Przedmiotowego Systemu Oceniania,

c) zapoznania z celami, zadaniami i formami realizacji Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Ośrodka w danym roku szkolnym,
d) przedstawienia szczegółowego sprawozdania finansowego Rady Rodziców za poprzedni rok szkolny,
e) podania terminów spotkań dla rodziców w danym roku szkolnym oraz co kwartał w celu informacji o postępach w nauce i zachowaniu uczniów;

2) W miarę potrzeb w oparciu o diagnozę związaną z problemami wychowawczymi i realizacją Programu Wychowawczo-Profilaktycznego organizuje się zebrania, z wychowawcą, pedagogiem, psychologiem lub innymi specjalistami;

3) W sytuacjach interwencyjnych na wniosek dyrektora szkoły, psychologa, pedagoga, wychowawcy klasy lub innych nauczycieli;

4) Na życzenie rodziców danej klasy - z dyrektorem, wychowawcą, pedagogiem, psychologiem bądź z innymi nauczycielami;

5) Na ostatnim zebraniu dodatkowo przekazywana jest informacja o realizacji zadań wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego w danym roku szkolnym.

§ 25.1. Przewiduje się następujące formy współpracy z rodzicami:
1) zebrania z rodzicami, które co najmniej raz na kwartał organizują wychowawcy klas, z udziałem nauczycieli internatu - wychowawców grup;
2) rozmowy indywidualne, konsultacje;
3) współtworzenie IPET i wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka;
4) pisemne informacje o postępach i zachowaniu dziecka;
5) kontakty telefoniczne;
6) zajęcia otwarte;
7) kształcenie umiejętności pedagogicznych;
8) włączanie rodziców w przygotowywanie różnych imprez, zajęć, wycieczek organizowanych przez szkołę;
9) włączanie rodziców w prace remontowo-porządkowe na rzecz klasy, szkoły (np. naprawa zamków, malowanie izby lekcyjnej).

Rozdział 3
Pomoc psychologiczno – pedagogiczna

§ 26. 1. Ośrodek udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

2. Korzystanie z pomocy psychologiczno - pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

3. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi w szkole jest rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, wynikających z:
1) szczególnych uzdolnień;
2) niepełnosprawności;
3) niedostosowania społecznego;

4) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
5) zaburzeń zachowania lub emocji;
6) specyficznych trudności w uczeniu się ;
7) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych językowych
8) choroby przewlekłej;
9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
10) niepowodzeń edukacyjnych;
11) zaniedbań środowiskowych;
12) trudności adaptacyjnych.

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

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w ośrodku jest udzielana z inicjatywy:
1) rodziców / prawnych opiekunów ucznia;
2) ucznia;
3) dyrektora szkoły;
4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
5) higienistki szkolnej;
6) poradni;
7) pracownika socjalnego;
8) asystenta rodziny;
9) kuratora sądowego;
10) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły.

7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, logopeda, doradca zawodowy i terapeuta pedagogiczny, zwani dalej „specjalistami".

8. Do zadań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów w szkole należy:

1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych;
2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających ich funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu szkoły;
4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających

funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

9. W szkole powołuje się zespół, który opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.

10. W skład zespołu wchodzą: nauczyciele i specjaliści, prowadzący zajęcia z uczniem, a także wychowawcy grup wychowawczych.

11. Pracę zespołu koordynuje odpowiednio wychowawca oddziału lub wychowawca grupy wychowawczej, do której uczęszcza uczeń, albo nauczyciel lub specjalista, prowadzący zajęcia z uczniem, wyznaczony przez Dyrektora.

12. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz, w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.

13. Rodzice ucznia albo pełnoletni uczeń mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen. Rodzice ucznia albo pełnoletni uczeń otrzymują kopię wielospecjalistycznych ocen.

14. Wszyscy nauczyciele pracujący z uczniem mają obowiązek znać treść i stosować się do zaleceń zawartych w IPET.

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

1) zajęć rozwijających uzdolnienia – dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników nie może przekraczać 8;
2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych - dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
4) zajęć specjalistycznych:
   a) korekcyjno-kompensacyjnych- dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5,
   b) logopedycznych - dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4,
   c) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne - dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10,
   d) innych zajęć o charakterze terapeutycznym - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10;
5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
6) porad i konsultacji;

7) warsztatów.

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

17. Nauczyciele prowadzący zajęcia specjalistyczne i dydaktyczno – wyrównawcze prowadzą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

18. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.

19. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.

20. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie:
1) wspomagania wszechstronnego rozwoju dzieci i młodzieży, efektywności uczenia się, nabywania i rozwijania umiejętności negocjacyjnych;
2) rozwiązywania konfliktów i problemów oraz innych trudności w zakresie komunikacji społecznej;
3) profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom i młodzieży z grup ryzyka;
4) terapii zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych;
5) wspomagania wychowawczej funkcji rodziny;
6) prowadzenia edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców, nauczycieli;
7) pomocy rodzicom i nauczycielom w diagnozowaniu i rozwijaniu potencjalnych możliwości oraz mocnych stron uczniów.

21. Dyrektor w razie potrzeby zwraca się z prośbą o udzielenie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej do innych instytucji i osób fizycznych.

Rozdział 4
Formy opieki i pomocy uczniom

§ 27.1. Ośrodek udziela pomocy uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej.

2. Pomoc jest udzielana na wniosek:
1) ucznia;
2) rodziców;
3) psychologa lub pedagoga;
4) wychowawcy grupy lub oddziału klasowego;
5) innych osób.

3. Wychowawca wraz z pedagogiem i nauczycielami uczącymi i opiekującymi się uczniem, któremu z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebne jest wsparcie, ustala indywidualny plan pomocy.

§ 28.1. Ośrodek sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną

i psychologiczną:
1) nad uczniami rozpoczynającymi naukę w Szkole lub pobyt w Ośrodku poprzez:
a) organizowanie spotkań Dyrekcji Ośrodka z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami/ opiekunami,
b) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,
c) organizację wycieczek integracyjnych,
d) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku,
e) udzielanie niezbędnej - doraźnej pomocy przez higinistkę szkolną, wychowawcę lub przedstawiciela dyrekcji,
f) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, w tym specjalistyczną,
g) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
h) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji.

2) nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych, zgodnie z zasadami określonymi przez organ prowadzący;

3) nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez:
a) umożliwianie uczniom realizację indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami,
b) objęcie opieką psychologiczno-pedagogiczną, określoną w Rozdziale 3,
c) dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb ucznia,
d) rozwój zdolności ucznia w ramach kółek zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych,
e) wspieranie ucznia w przygotowaniach do olimpiad i konkursów,
f) indywidualizację procesu nauczania i wychowania.

Rozdział 5
Organizacja biblioteki szkolnej oraz zakres zadań nauczyciela bibliotekarza

§ 29.1. W Ośrodku funkcjonuje biblioteka szkolna wraz z centrum multimedialnym.

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

3. Zbiory biblioteki stanowią:
1) lektury obowiązkowe i uzupełniające;
2) pozycje z literatury dla dzieci i młodzieży;
3) wydawnictwa informacyjne;
4) literatura przedmiotowo – metodyczna oraz z zakresu pedagogiki i psychologii;
5) zbiory specjalne, w tym multimedialne programy edukacyjne;
6) podręczniki oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEN;
7) prenumerowane czasopisma;

8) inne materiały edukacyjne.

4. Wydatki na potrzeby biblioteki zapewnia Dyrektor z budżetu placówki.

5. Działalność biblioteki może być dotowana przez Radę Rodziców oraz innych ofiarodawców.

6. Czas pracy biblioteki umożliwia korzystanie z niej w czasie zajęć edukacyjnych i internackich uczniom, nauczycielom szkoły i internatu, rodzicom, innym pracownikom szkoły.

7. Zadaniem nauczyciela bibliotekarza jest podnoszenie poziomu kultury uczniów, rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań wychowanków oraz wyrabianie i pogłębianie u wychowanków nawyku czytania i uczenia się poprzez:

1) udostępnianie zbiorów biblioteki czytelnikom, w tym podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
2) informowanie czytelników o nowościach wydawniczych i nowych nabytkach;
3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów;
5) wspomaganie nauczycieli w realizowaniu Programu Wychowawczo-Profilaktycznego oraz szeroko pojętej edukacji czytelniczej uczniów;
6) gromadzenie, ewidencjonowanie, opracowywanie zbiorów biblioteki zgodnie z obowiązującymi przepisami.

8. Biblioteka współpracuje w realizacji swoich zadań z innymi bibliotekami.

9. Szczegółowy zakres działania biblioteki, w tym zasady wypożyczeń zbiorów czytelnikom oraz zasady przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki określa jej *Regulamin.*

Rozdział 6
Organizacja nauczania religii/etyki

§ 30.1. Udział ucznia/ dziecka w zajęciach religii/ etyki jest dobrowolny. Uczeń Może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.

2. W przypadku, gdy uczniowie/ rodzice/prawni opiekunowie wyrażą wolę uczestniczenia ucznia w zajęciach zarówno z religii, jak i z etyki, szkoła umożliwia im udział w zajęciach z obu przedmiotów, umieszczając odpowiednio (bezkolizyjnie) godziny nauki religii i etyki w planie zajęć szkolnych.

3. W przypadkach, gdy uczeń nie uczestniczy w ust. 1 wymienionych zajęciach szkoła zapewnia opiekę wychowawczą na czas odbywania zajęć.

4. W szkole organizuje się nauczanie religii / etyki na życzenie rodziców/ ustawowych opiekunów lub pełnoletniego ucznia. Życzenie uczestnictwa w zajęciach religii i

etyki wyraża się w formie jednorazowego pisemnego oświadczenia woli. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym. W trakcie nauki oświadczenie woli można zmieniać. Po złożeniu oświadczenia uczestnictwa w odpowiednich zajęciach udział w nich ucznia jest obowiązkowy.

5. Zajęcia w szkole z religii/ etyki mogą być organizowane w grupach międzyoddziałowych.

6. W przypadkach, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi mniej niż 7 uczniów / dzieci, dyrektor szkoły przekazuje oświadczenia do organu prowadzącego. Organ prowadzący w porozumieniu z właściwym kościołem lub związkiem wyznaniowym organizuje naukę religii w grupach międzyszkolnych lub naukę etyki w jednej ze szkół w grupach międzyszkolnych.

7. Ocena z religii/ etyki wlicza się do średniej ocen uprawniających do otrzymania świadectwa z wyróżnieniem. Oceny z religii/ etyki nie mają wpływu na promocję ucznia.

8. Ocena z religii/ etyki w klasach I – III szkoły podstawowej wyrażana jest w skali stopni szkolnych.

9. W przypadku, gdy uczeń uczestniczy w dwóch rodzajach edukacji na świadectwie i w arkuszu ocen umieszcza się ocenę korzystniejszą dla ucznia.

10. W przypadku, gdy uczeń nie brał udziału w zajęciach religii/etyki wpisuje się „nie uczęszczał”/”nie uczęszczała”. W pozostałych dokumentach szkolnych w miejscu wyznaczonym rysujemy poziomą linię.

11. Za treści nauczania religii określonego wyznania odpowiadają właściwe władze zwierzchnie kościoła lub związku wyznaniowego.

12. Uczniowie uczęszczający na naukę religii mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia trzydniowych rekolekcji wielkopostnych. W czasie trwania rekolekcji szkoła nie jest zwolniona z realizowania funkcji opiekuńczej i wychowawczej.

13. Program nauczania etyki dopuszcza Dyrektor szkoły na zasadach opisanych w **§ 5** niniejszego statutu.

Rozdział 7
Wychowanie do życia w rodzinie

§ 31. 1. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia „Wychowanie do życia w rodzinie”, 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 niepełnoletni 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. Uczeń pełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust. 1, jeżeli zgłosi Dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec swojego udziału w zajęciach.

4. 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.

Rozdział 8
Nauczanie indywidualne

§ 32.1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.

2. Nauczanie indywidualne organizowane jest zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

Rozdział 9
Doradztwo zawodowe

§ 33. 1. Szkoła realizuje doradztwo zawodowe przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań mających na celu wspieranie uczniów i słuchaczy w procesie podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych.

2. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach I –VI obejmują orientację zawodową, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

3. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.

4. Doradztwo zawodowe jest realizowane:
1) w klasach I –VI na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
2) w klasach VII i VIII na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego i na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
3) na zajęciach z nauczycielem wychowawcą opiekującym się oddziałem;
4) w ramach wizyt zawodoznawczych, które mają na celu poznanie przez uczniów środowiska pracy w wybranych zawodach, organizowanych u pracodawców, w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe.

5. Treści programowe z zakresu doradztwa zawodowego określają odrębne przepisy.

6. Na każdy rok szkolny w szkole opracowuje się program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

7. Program opracowuje doradca zawodowy albo inny nauczyciel lub nauczyciele odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole, wyznaczeni przez dyrektora szkoły.

8. Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, zatwierdza program.

9. Informacja o udziale ucznia w zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego nie jest umieszczana na świadectwie szkolnym promocyjnym i świadectwie ukończenia szkoły.

Rozdział 10
Bezpieczeństwo

§ 34. 1. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny; zwracając uwagę na stan sprzętu i środków dydaktycznych, oświetlenia, warunki higieniczno – sanitarne w miejscu prowadzenia zajęć, temperaturę i warunki atmosferyczne.

2. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

1) realizację przyjętego w Szkole Programu Wychowawczo-Profilaktyczego;
2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy w współpracy z lekarzami, wolontariuszami organizacji działających na rzecz dziecka i rodziny;
4)działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
5) promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia;
6) prowadzenie profilaktyki stomatologicznej;
7) prowadzenie profilaktyki uzależnień.

§ 35.1. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, poprzez:

1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w niniejszym statucie;
2) pełnienie dyżurów nauczycieli;
3) opracowanie planu zajęć dydaktyczno-wychowawczych, który uwzględnia: równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia, zróżnicowanie zajęć w każdym dniu, możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia. Dyrektor zapewnia uczniom miejsce na pozostawienie podręczników i przyborów;
4) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach technicznych, w pracowniach i innych przedmiotach wymagających podziału na grupy;
5) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
6) umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
7) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
8) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
9) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;

10) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontrolę obiektów dokonuje dyrektor szkoły co najmniej raz w roku;
11) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
12) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
13) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
14) ogrodzenie terenu szkoły;
15) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
16) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
17) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich. Otwartą przestrzeń pomiędzy biegami schodów zabezpiecza się kratami;
18) wyposażenie pomieszczeń szkoły: pokój nauczycielski, pomieszczenia nauczycieli wychowania fizycznego, sekretariat, pracowni gospodarstwa domowego w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
19) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych;
20) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi imprezach i wycieczkach poza teren szkoły;
21) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
22) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących.

§ 36. Zasady pełnienia dyżurów oraz postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa zawarte są w *Regulaminie Dyżurów*.

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

§ 38. Każdy nauczyciel jest zobowiązany systematycznie kontrolować miejsce, gdzie prowadzi zajęcia. Dostrzeżone zagrożenia usuwa sam lub niezwłocznie zgłasza o nich kompetentnej osobie.

§ 39. Dyrektor i nauczyciele są zobowiązani reagować na wszystkie, nawet najdrobniejsze przejawy naruszenia przez uczniów zasad zachowania, dyscypliny szkolnej, w szczególności na przemoc fizyczną, agresję, wulgaryzmy w słowach i gestach.

§ 40.1. Zasady sprawowania opieki nad uczniami w czasie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć są następujące:

1) za bezpieczeństwo wychowanków podczas zajęć organizowanych przez szkołę odpowiedzialny jest bezpośrednio prowadzący te zajęcia, w szczególności:
   a) w czasie lekcji – nauczyciel prowadzący zajęcia,
   b) w czasie przerwy – nauczyciel dyżurujący,
   c) w czasie imprez szkolnych / ośrodkowych – nauczyciele, wychowawcy będący na dyżurze,

d) w czasie wyjść do kina, teatru – nauczyciel, wychowawca – ustalony opiekun,
e) w czasie wycieczek poza miasto –nauczyciel, wychowawca, kierownik wycieczki, opiekun,
f) w czasie pobytu w Internacie – wychowawca sprawujący dyżur;

2) Nauczyciel opracowuje regulamin pracowni przedmiotowej, sali gimnastycznej, świetlicy określający zasady bezpieczeństwa i higieny pracy, z którym zapoznaje wychowanków na początku każdego roku szkolnego;
3) W sali gimnastycznej i na boisku szkolnym zajęcia powinny być przeprowadzane z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniajacych pełne bezpieczeństwo wychowankom;
4) Szkoła, zapewniając uczniom dostęp do Internetu, obowiązana jest podejmować działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.

§ 41. 1. Pracownicy szkoły, w tym pracownicy administracji i obsługi w czasie wykonywania swoich zadań zawodowych są zobowiązani kierować się dobrem dziecka i troszczyć się o jego bezpieczny pobyt w szkole.

Rozdział 11
Organizacja wolontariatu w szkole

§ 42. 1. W szkole, w ramach działań samorządu uczniowskiego organizuje się pracę wolontarystyczną uczniów na rzecz pomocy innym uczniom i instytucjom współpracującym ze szkołą.

§ 43. 1.Wszelkie formy świadczonej pomocy są bezpłatne a udział uczniów w zaplanowanych działaniach jest dobrowolny, z wyboru i bez oczekiwania jakiegokolwiek wynagrodzenia.

2. Niepełnoletni uczniowie muszą przedstawić pisemną zgodę rodziców lub opiekunów na działanie w Wolontariacie.

3. Działalność wolontarystyczna jest potwierdzona zaświadczeniem, które wydaję się na zakończenie roku szkolnego lub za żądanie zainteresowanego.

§ 44. 1. Praca wolontarystyczna polega na :
1) udzielaniu pomocy koleżeńskiej uczniom z problemami w nauce;
2) organizowaniu akcji charytatywnych na terenie szkoły;
3) odwiedzinach w instytucjach opiekuńczo-wychowawczych i społecznych;
4) organizacji imprez o charakterze kulturalnym i integracyjnym dla podopiecznych placówek z którym współpracuje szkoła, funkcjonujących w środowisku lokalnym;
5) udziale w warsztatach dotyczących idei wolontariatu, zasad pracy, etyki wolontariusza i poznawaniu samego siebie.

DZIAŁ V
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

Rozdział 1
Obowiązki wicedyrektora

§ 45. 1. W Ośrodku, za zgodą organu prowadzącego, jest utworzone stanowisko wicedyrektora.

2. Wicedyrektor służbowo podlega bezpośrednio Dyrektorowi. Pracuje zgodnie z obniżonym przez Radę Powiatu wymiarem zajęć obowiązkowych.

3. W przypadku krótkotrwałej nieobecności Dyrektora zastępuje go wicedyrektor.

4.Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkoły, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

§ 46. Zakres zadań i obowiązków wicedyrektora**.**

1. Wicedyrektor realizuje obowiązki ustalone przez Dyrektora.

2. Pełni funkcję zastępcy Dyrektora w przypadku jego nieobecności w placówce.

3. Do zadań wicedyrektora należy w szczególności:
1) współpraca z Dyrektorem w zakresie planowania, organizowania i kierowania pracą dydaktyczną w szkołach funkcjonujących w Ośrodku;
2) dbałość o prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej;
3) współpraca z Dyrektorem w zakresie organizacji mierzenia oraz podnoszenia jakości pracy szkół;
4) współpraca z Dyrektorem, Radą Pedagogiczną, Radą rodziców w zakresie przygotowania organizacyjnego Ośrodka w danym roku szkolnym;
5) opracowanie tygodniowego planu zajęć w szkołach i inernacie oraz organizacja i kontrola dyżurów nauczycieli w czasie przerw;
6) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli i innych pracowników pedagogicznych placówki oraz prowadzenie właściwej dokumentacji w tym zakresie;
7) hospitowanie zajęć zgodnie z planem hospitacji;
8) instruowanie nauczycieli i nadzorowanie ich pracy w zakresie planowania pracy, stosowania metod nauczania, stosowanych środków dydaktycznych;
9) wnioskowanie do Dyrektora w sprawie nagród i kar dla uczniów oraz w sprawach nagród i wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników pedagogicznych szkoły;
10) wykonywanie innych prac zleconych przez Dyrektora Ośrodka.

Rozdział 2
Pracownicy Ośrodka

§ 47. 1.W Ośrodku zatrudnia się pracowników:
1) pedagogicznych;
2) ekonomicznych;

3) administracyjnych;
4) obsługowych;
5) innych zatrudnionych wg potrzeb i posiadanych środków finansowych.

2. Zasady zatrudniania i wynagradzania pracowników Ośrodka regulują odrębne przepisy.

§ 48. 1.Przez „pracowników pedagogicznych" zwanych dalej nauczycielami rozumie się wszystkich pracowników zatrudnionych na stanowiskach pedagogicznych, a więc:
1) nauczycieli;
2) psychologa;
3) pedagoga;
4) bibliotekarza;
5) specjalistów (np. logopedów, socjoterapeutów itp.).

2. Nauczyciel może pełnić obowiązki wychowawcy klasy.

3. Dla zapewnienia ciągłosci i skutecznosci pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
.

4. Formy spełniania zadań przez nauczyciela wychowawcę są dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 49. 1. Pracownikami niepedagogicznym są:

1) pracownicy administracyjni;
2) pracownicy ekonomiczni;
3) pracownicy obsługowi.

2. Bezpośredni nadzór nad pracownikami niepedagogicznymi sprawuje dyrektor.

3. Zakresy zadań pracowników niepedagogicznych, a także ich odpowiedzialność ustala Dyrektor biorąc pod uwagę aktualne potrzeby placówki.

4. Zakresy zadań pracowników niepedagogicznych znajdują się w teczkach akt osobowych praowników.

Rozdział 3
Pracownicy pedagogiczni i ich obowiązki

§ 50. 1. Nauczyciel obowiązany jest:
1) Rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami placówki: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom w czasie zajęć organizowanych przez placówkę;
2) Wspierać każdego wychowanka w jego rozwoju i przekazywać rodzicom informacje o szczególnych uzdolnieniach uczniów;

3) Dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
4) Kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
5) Dbać o kształtowanie u wychowanków postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni miedzy ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

§ 51. Zadania nauczycieli.

1. Nauczyciele szkoły:
1) Prowadzą pracę dydaktyczno - wychowawczą z uczniami w zakresie nauczania przedmiotów i są odpowiedzialni za wyniki tej pracy;
2) W swoich działaniach kształcących, wychowawczych i opiekuńczych kierują się celami i zasadami opisanymi w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym.*;*
3) Dbają o przestrzeganie prawa uczniów szkoły;
4) Odpowiadają za bezpieczeństwo powierzonych ich opiece uczniów w czasie zajęć lekcyjnych, wycieczek i imprez organizowanych przez szkołę oraz w czasie dyżurów pełnionych przed rozpoczęciem lekcji i między lekcjami;
5) Nauczyciele tworzą uczniom odpowiednie warunki do nabywania następujących umiejętności:
a) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią odpowiedzialności,
b) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i uwzględniania poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowywania do publicznych wystąpień,
c) efektywnego współdziałania w zespole, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm,
d) rozwiązywania problemów w twórczy sposób,
e) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, efektywnego posługiwania się technologiami informacyjnymi i komunikacyjnymi,
f) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków,
g) rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań,
h) przyswajania sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych,

6) Nauczyciele tworzą w szkole środowisko sprzyjające wszechstronnemu rozwojowi osobowemu uczniów i rozwojowi społecznemu, wspierając uczniów w:
a) rozwijaniu dociekliwości poznawczej ukierunkowanej na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,
b) poczuciu użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów nauczania, jak i całej edukacji na danym etapie,
c) dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, umiejętne godzenie dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialności za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolności własnej z wolnością innych,
d) poszukiwaniu, odkrywaniu i dążeniu na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie,
e) przygotowywaniu się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie,

f) dążeniu do rozpoznawania wartości moralnych. dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości,
g) kształtowaniu w sobie postawy dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów,

7) Nauczyciele planują pracę z uczniami uwzględniając podstawę programową kształcenia ogólnego oraz potrzeby, zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
8) Wybierają program nauczania kierując się jego celowością, przydatnością, zgodnością z podstawą programową kształcenia ogólnego i potrzebami środowiska;
9) Prowadzą indywidualny tok nauczania dla uczniów wybitnie uzdolnionych;
10) W czasie konsultacji lub w miarę potrzeb informują rodziców o postępach i trudnościach w nauce uczniów;
11) Nauczyciele służą indywidualnymi konsultacjami uczniom, którzy tego potrzebują;
12) Pogłębiają własną wiedzę przedmiotową i pedagogiczną oraz doskonalą metody i formy pracy przez udział w WDN, kursach, konferencjach i samokształceniu;
13) Opiekują się przydzieloną salą lekcyjną. Odpowiadają materialnie za sprzęt i wyposażenie tej sali;
14) Współpracują z wychowawcami uczniów w zakresie realizacji Programu Wychowawczo-Profilaktycznego~~;~~
15) Oceniają wiedzę umiejętności i zachowanie uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania. Ustalają i informują uczniów i rodziców o sposobie udostępniania kartkówek i sprawdzianów;
16) Oceniają pracę własną w oparciu o opinię uczniów i rodziców;
17) Opracowują sprawozdanie z realizacji zadań i przydzielonych obowiązków, przedstawiają wnioski do dalszej pracy;
18) Dokonują wpisu/wypisu uczniów przyjeżdżających/ wyjeżdżających poza godzinami pracy nauczyciela internatu;
19) Mają prawo do poszanowania swojej godności osobistej ze strony uczniów, rodziców i innych pracowników szkoły. W przypadku naruszenia tego prawa nauczyciel może odwołać się do dyrektora szkoły;
20) Mają prawo do korzystania z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych;
21) Mają prawo do propagowania wartości zgodnych ze swoimi przekonaniami i niesprzecznych z celami wychowawczymi szkoły;
22) Mają prawo do twórczych zmian w programie nauczania;
23) Wykonują inne zadania przydzielone przez Dyrektora szkoły.

§ 52.1. Zadania nauczycieli-wychowawców klas:
1) Sprawują opiekę wychowawczą nad uczniami;
2) Inspirują uczniów do podejmowania działań na rzecz klasy i szkoły;
3) Tworzą warunki dające uczniom poczucie bezpieczeństwa w zespole klasowym i szkole;
4) Poznają uczniów, ich zdolności i zainteresowania oraz środowisko rodzinne, diagnozują problemy uczniów;
5) Planują pracę wychowawczą z uczniami w oparciu o program wychowawczy, program profilaktyki szkoły i potrzeby uczniów. Opracowują tematykę godzin do dyspozycji wychowawcy uwzględniając problematykę doradztwa zawodowego;
6) Zapoznają uczniów z procedurami postępowania w sytuacjach zagrożenia oraz nagłych wypadkach;
7) Organizują wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia klasowego, integrujące zespół uczniowski i społeczność klasy, uwzględniając potrzeby i zainteresowania uczniów i tradycje szkoły;

8) Tworzą warunki wspomagające wszechstronny rozwój osobowości uczniów;
9) Dbają o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
10) Współpracują z nauczycielami uczącymi w klasie, z pedagogiem, psychologiem, innymi specjalistami w zakresie ujednolicenia oddziaływań wychowawczych i opieki nad uczniami wymagającymi pomocy lub mającymi trudności;
11) Uczestniczą w życiu społecznym klasy i dbają o prawidłowy przepływ informacji o działalności szkoły;
12) Podejmują działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów między uczniami w klasie i szkole;
13) Analizują działania wychowawcze i dostosowuje je do potrzeb uczniów i zaistniałych problemów wychowawczych;
14) Współpracują z rodzicami uczniów:
a) ustalają z rodzicami możliwość stałego i szybkiego kontaktu,
b) informują rodziców o mocnych i słabych stronach klasy i uczniów oraz o zamierzeniach wychowawczych,
c) diagnozują problemy wychowawcze rodziców,
d) projektują współpracę z rodzicami uwzględniając potrzeby rodziców;

15) Wspierają uczniów w wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia;
16) W miarę potrzeb współdziałają z instytucjami wspierającymi rozwój uczniów.

§ 53.1. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:
1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole wcelu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym uczniów;
6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 54. 1. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:

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 i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
4) Wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w zakresie rozwijania kompetencji językowych uczniów.

§ 55.1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów i słuchaczy na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego. oraz koordynacja jego realizacji;
4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie;
5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia.”

2. W przypadku braku doradcy zawodowego zadania realizuje wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel, w tym nauczyciel wychowawca opiekujący się oddziałem, pedagog lub psycholog.”

§ 56.1. Kwalifikacje do zajmowania stanowisk pedagogicznych w Ośrodku są ustalone w przepisach MEN.

Rozdział 4
Zespoły wychowawcze i nauczycielskie

§ 57.1. W Ośrodku działa zespół wychowawczy do spraw okresowej oceny sytuacji wychowanków, powoływany przez Dyrektora.

2. Do zadań zespołu wychowawczego należy w szczególności:
1) diagnozowanie problemów ucznia oraz opracowywanie indywidualnego programu pracy z uczniem;
2) określanie form pracy z uczniem;
3) analizowanie stosowanych metod pracy z uczniem i wybór skutecznych form pomocy;
4) okresowe ocenianie efektów pracy z uczniem, jego rodzicami (prawnymi opiekunami), szkołą i środowiskiem lokalnym;
5) ocenianie zasadności dalszego pobytu ucznia w Ośrodku;

6) ustalanie na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia zakresów współpracy z uczniem, jego rodziną i szkołą.

3. W skład zespołu wychowawczego wchodzą:
1) dyrektor lub wicedyrektor z upoważnienia Dyrektora, jako przewodniczący zespołu;
2) wychowawca klasy;
3) wychowawcy grupy;
4) pedagog;
5) psycholog;
6) w zależności od potrzeb inni specjaliści np. logopeda, pielęgniarka/higienistka.

4. Z pracy zespołu wychowawczego sporządza się protokół.

5. Nauczyciele przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły nauczycielskie
1) zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych;
2) zespół nauczycieli przedmiotów matematyczno – przyrodniczych;
3) zespół nauczycieli uczących w danym oddziale;
4) zespół nauczycieli rewalidacji indywidualnej;
5) zespół wychowawczy;
6) zespół edukacji wczesnoszkolnej.

6. Istnieje możliwość powstawania innych zespołów w zależności od potrzeb ośrodka.

7.Pracą zespołu kieruje powołany na wniosek zespołu przez Dyrektora, przewodniczący zespołu. W przypadku zespołu wychowawczego przewodniczącym jest Dyrektor.

8. Cele i zadania zespołów:
1) Wspieranie i doskonalenie nauczycieli pod kątem realizacji podstawy programowej;
2) Analiza dopuszczonych do użytku szkolnego programów nauczania i podręczników pod kątem przydatności, celowości i zgodności z potrzebami edukacyjnymi, zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów oraz zgodności z podstawą programowa, kształcenia ogólnego;
3) Przewodniczący zespołów przedmiotowych i wychowawczych współpracują ze sobą tworząc szkolny zestaw programów nauczania;
4) Organizowanie lekcji koleżeńskich i spotkań samokształceniowych;
5) Uzgadnianie szczegółowych wymagań z przedmiotów na poszczególne oceny uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
6) uzgadnianie spraw organizacyjnych i wychowawczych z zakresu opieki w internacie;
7) Współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych.

DZIAŁ VI
ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU OCENIANIA

Rozdział 1
Cele i zadania WSO

§ 58.1. System oceniania w szkole podstawowej został oparty na następujących założeniach:

każdy uczeń jest w stanie rozwijać się i czynić postępy w trakcie nauki;
notowanie postępów i osiągnięć ucznia jest potrzebne dla bieżącej kontroli i ukierunkowania przebiegu edukacji;
jest zgodny z obowiązującym prawem, standardami i podstawami programowymi.

§ 59.1. Ocenianiu podlegają:
1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
2) zachowanie ucznia uwzględniające respektowanie obowiązków określonych w Statucie Ośrodka.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz stopnia zaangażowania ucznia w proces zdobywania wiedzy, z uwzględnieniem dostosowania wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych wynikających z indywidualnych potrzeb uczniów.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawców, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Ośrodka.

§ 60. 1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem dostosowania wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych wynikających z indywidualnych potrzeb uczniów;
2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej;
6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom)

informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz jego zachowaniu.

§ 61.1.Rodzice (prawni opiekunowie) będą na bieżąco informowani o postępach i trudnościach ucznia w nauce. Karty z ocenami uczniów wychowawcy klas przygotowują na zebrania oraz informują poprzez dziennik elektroniczny Librus.

2. W razie potrzeby nauczyciel, wychowawca, pedagog lub Dyrektor ma prawo wezwać rodzica do szkoły (telefonicznie lub pisemnie).

Rozdział 2
Zadania nauczycieli i wychowawców na początku roku szkolnego.

§ 62. 1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych(semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
z uwzględnieniem dostosowania wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych wynikających z indywidualnych potrzeb uczniów.

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

Rozdział 3
Ocenianie i zwalnianie z przedmiotów nauczania

§ 63.1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

2. Nauczyciel ustnie na zajęciach lekcyjnych uzasadnia uczniowi ustalone oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe.

3. Dodatkowo na prośbę ucznia lub rodzica (prawnego opiekuna) nauczyciel jest zobowiązany ustnie uzasadnić ustalone oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe w terminach ustalonych z uczniem lub rodzicem (prawnym opiekunem).

4. Uzasadnienie oceny bieżącej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi kryteriów (oczekiwań) wobec jego pracy, wypowiedzi lub innej aktywności oraz wskazanie:
1) co uczeń zrobił dobrze;
2) co uczeń ma poprawić,

3) w jaki sposób uczeń ma poprawić ocenę;
4) jak ma pracować dalej, czyli sformułowanie wskazówek do dalszego rozwoju.

5. Uzasadnienie oceny śródrocznej, rocznej i końcowej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi wymagań na poszczególne oceny oraz wskazanie:
1) jakie wymagania podstawy programowej uczeń opanował;
2 jakie wymagania podstawy programowej musi jeszcze opanować.

6. Jeśli uczeń lub rodzic uzna uzasadnienie za niewystarczające, może złożyć pisemny wniosek do Dyrektora o sporządzenie uzasadnienia oceny na piśmie. Nauczyciel sporządza uzasadnienie w terminie siedmiu dni od dnia złożenia wniosku. Pisemne uzasadnienie oceny obejmuje wskazania, wymienione w ust.4 lub 5. Pisemne uzasadnienie nauczyciel przedmiotu składa w sekretariacie szkoły. Dyrektor w ciągu trzech dni przekazuje uzasadnienie oceny wnioskodawcy.

7. Sprawdzone i ocenione pisemne prace domowe oraz sprawdzone i ocenione kartkówki i dotyczące zagadnień omawianych podczas trzech ostatnich zajęć są oddawane uczniom do domu.

8. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia takie jak testy i sprawdziany do tyczące działów programowych są przechowywane w szkole przez nauczycieli przedmiotów przez cały rok szkolny. Uczeń może je odebrać w ostatnim tygodniu roku szkolnego. Po tym terminie prace są niszczone przez nauczyciela przedmiotu.

9. Nauczyciel na zajęciach lekcyjnych udostępnia uczniowi sprawdzone i ocenione prace pisemne;

10. Na prośbę ucznia lub jego rodziców w ciągu całego roku szkolnego nauczyciel udostępnia prace ucznia w terminie i miejscu wspólnie ustalonym. Sprawdzone i ocenione prace ucznia są udostępniane do wglądu zawsze w czasie wywiadówek, indywidualnych spotkań z rodzicami ucznia lub dni otwartych dla rodziców w szkole;

11. Udostępnianie odbywa się w obecności nauczycieli przedmiotu. Uczeń lub rodzic ma prawo do uzyskania uzasadnienia oceny zgodnie z odrębnymi przepisami dotyczącymi uzasadnienia oceny bieżącej oraz do dodatkowych wyjaśnień związanych ze strukturą sprawdzianu, sposobem oceniania pracy, a także do otrzymania wskazówek związanych z poprawą pracy. Uczeń lub rodzic może sporządzić notatki;

12. Sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac ucznia takich jak testy i sprawdziany dotyczące działów programowych nie można wynosić poza teren szkoły;

13. Prace pisemne ucznia są przechowywane do końca roku szkolnego. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia udostępniana jest do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom);

14. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć. Ponadto przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia w

wykonywane ćwiczenie, należy także uwzględnić systematyczny udział w zajęciach oraz aktywność w działaniach szkoły na rzecz kultury fizycznej.

15. W uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość całkowitego zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Zwolnienia dokonuje Dyrektor na podstawie opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego, przez okres wskazany w tej opinii. W tym przypadku uczeń nie uczęszcza na zajęcia wychowania fizycznego i przez okres zwolnienia nie jest z nich oceniany. Jeżeli okres zwolnienia z realizacji zajęć wychowania fizycznego uniemożliwia ustalenie śródrocznej, rocznej lub semestralnej oceny klasyfikacyjnej, uczeń nie podlega klasyfikacji, natomiast w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona". Powyższe dotyczy także zwolnień z informatyki lub edukacji informatycznej;

16. Jeśli uczeń ma opinię lekarską o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, dyrektor nie zwalnia ucznia z całych zajęć, a jedynie z tych czynności, których – jak stwierdza opinia lekarska – uczeń ze względów zdrowotnych nie może wykonywać. Zwolnienie jest udzielane na czas określany w opinii;

17. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania Dyrektor zwalnia z nauki drugiego języka obcego na podstawie tego orzeczenia oraz wniosku rodziców (prawnych opiekunów). W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony"/a".

Rodział 4
Usprawiedliwianie nieobecności ucznia

§ 64.1. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwić pisemnie każdą nieobecność niezwłocznie po przyjściu do szkoły, nie później jednak niż do 2 tygodni od momentu zakończenia swojej absencji (za wyjątkiem ostatniego tygodnia przed rocznym /śródrocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej). Po tym terminie nieobecności uznawane są przez wychowawcę za nieusprawiedliwione.

2. Rodzice dokonują usprawiedliwienia nieobecności niepełnoletniego ucznia w formie pisemnego oświadczenia, które uczeń zobowiązany jest wręczyć wychowawcy. Mogą też usprawiedliwić nieobecność dziecka ustnie w czasie konsultacji i zebrań w szkole lub telefonicznie. Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność jest także zaświadczenie lekarskie.

3. Zwolnienie ucznia z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną, osobistą lub telefoniczną prośbę rodzica.

4. Nauczyciel przedmiotu zabierający uczniów na zawody, konkursy itp. jest zobowiązany do przekazania Dyrektorowi informacji dotyczących nieobecności uczniów i czasu jej trwania.

5. Jeżeli nauczyciel danego przedmiotu stwierdzi częstą absencję na lekcji określonego ucznia, jest zobowiązany zgłosić ten fakt do wychowawcy klasy.

Rozdział 5
Klasyfikacja śródroczna i roczna

§ 65. 1. Rok szkolny dzielimy na dwa półrocza:
1) I półrocze trwa od inauguracji roku szkolnego i kończy się klasyfikacją śródroczną;
2) II półrocze trwa do daty zakonczenia roku szkolnego i kończy się klasyfikacją roczną;
3) terminy trwania półrocza określone są w Planie Pracy SOSW Nr 2 w Kutnie na dany rok szkolny.

2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.

3. Klasyfikacja roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć uczniów z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania. Klasyfikacja roczna odbywa się raz w roku szkolnym.

4. Klasyfikacja roczna (śródroczna) w klasach I - III szkoły podstawowej polega na opisowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5. Klasyfikacja roczna (śródroczna), począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

6. Klasyfikacja roczna ucznia, u którego współwystępuje niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego, opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej, rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania zgodnie z ust.8.

7. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

9. Istnieje też możliwość stosowania oceny opisowej dla oceny bieżącej i klasyfikacyjnej, ze wszystkich bądź wybranych przedmiotów.

10. Roczne (śródroczne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć

edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, wychowawców internatu i uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

11.Roczne (śródroczne) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali:
1) stopień celujący - 6;
2) stopień bardzo dobry - 5;
3) stopień dobry - 4;
4) stopień dostateczny - 3;
5) stopień dopuszczający - 2
6) stopień niedostateczny - 1.

12. W klasach I - III szkoły podstawowej roczne (śródroczne) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

13. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

14. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

Rozdział 6
Obowiązki nauczyciela związane z klasyfikacją

§ 66.1. Na dwa tygodnie przed śródrocznym i przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów są zobowiązani dokonać wpisu przewidywanej oceny oraz poinformować ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych, a wychowawca o ocenie z zachowania.

2. Wychowawca powiadamia uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów oraz z zachowania.

3. Wychowawca nie może wystawić rocznej (śródrocznej) oceny z zachowania niższej niż przewidywana (za wyjątkiem przypadku rażącego naruszenia obowiązków uczniowskich).

4. Nauczyciele są zobowiązani, na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, dokonać w dziennikach lekcyjnych wpisów o uczniach zagrożonych niedostateczną oceną klasyfikacyjną (śródroczną i roczną). Na podstawie tej informacji wychowawca zobowiązany jest pisemnie powiadomić o tym rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

5. Ten sam termin musi zachować wychowawca przy pisemnym zawiadomieniu rodziców (prawnych opiekunów) o nagannej ocenie z zachowania.

6. Jeżeli uczniowi zagraża niedostateczna ocena klasyfikacyjna (śródroczna i roczna) wychowawca oraz nauczyciel przedmiotu zobowiązani są - po przekazaniu tej informacji rodzicom (prawnym opiekunom) - w miarę możliwości do zaplanowania wspólnie z rodzicami sposobu uzupełnienia wiadomości i umiejętności ucznia w stosunku do wymagań edukacyjnych.

7. Roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
1) wzorowa - wz.;
2) bardzo dobra - bdb.;
3) dobra - db.;
4) poprawna - pop.;
5) nieodpowiednia - ndp.;
6) naganna - ng..

8. W klasach I - III szkoły podstawowej roczne (śródroczne) oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

9. Roczne (śródroczne) oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością sprzężoną, u których występuje niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

10. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

Rozdział 7
Promowanie uczniów klas I - III szkoły podstawowej

§ 67.1. Uczeń klas I - III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku oceniono pozytywnie.

2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

3. W wyjątkowych przypadkach o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I - III może postanowić Rada Pedagogiczna na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.

4. Decyzję o pozostawieniu ucznia kl. I - III w tej samej klasie podejmuje Rada Pedagogiczna w formie uchwały bez względu na postawę rodziców. Uchwała Rady Pedagogicznej jest ostateczna.

Rozdział 8
Promowanie uczniów klas IV – VIII szkoły podstawowej

§ 68.1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

3. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4. Uczeń kończy szkołę podstawową:
1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne (śródroczne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej (w półroczu programowo najwyższym) i roczne (półroczne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych (w półroczach programowo niższych) uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej;

2) jeżeli przystąpił do egzaminu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.

5. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

Rozdział 9
Ocenianie w kl. I – III szkoły podstawowej

§ 69.1. W klasach I - III ocena śródroczna i roczna jest oceną opisową. Powinna opierać się na systematycznej obserwacji dziecka oraz ukazać pełny obraz osiągnięć poziomu umiejętności, aktywności i trudności, jakie dziecko napotyka w szkole.

2. Ocena opisowa uwzględnia postępy we wszystkich przedmiotach edukacyjnych obowiązujących na danym poziomie edukacyjnym oraz:
1) zachowanie ucznia, czyli stopień respektowania zasad współżycia społecznego, norm etycznych, a w szczególności:
   a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,

b) przestrzeganie regulaminów klasowych i szkolnych,
c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
d) umiejętność współdziałania w zespole lub grupie z zachowaniem odpowiednich norm,
e) troskę o piękno mowy ojczystej (uprzejmość, zwroty grzecznościowe);
f) dbałość o bezpieczeństwo i własne zdrowie,
g) kulturalne zachowanie się poza szkołą,
h) okazywanie szacunku innym osobom,
i) osobiste osiągnięcia uczniów.

3. Funkcje oceny opisowej:
1) diagnostyczna: wskazuje stopień opanowania treści podstawy programowej, bada osiągnięcia uczniów;
2) informacyjna: dostarcza wiedzy na temat wkładu pracy, jaki był udział ucznia, co zdołał opanować;
3) korekcyjna: wskazuje niedociągnięcia i braki, nad którymi uczeń musi jeszcze pracować;
4) motywacyjna: mobilizuje ucznia do podjęcia starań o lepsze wyniki, natomiast nauczyciela do podjęcia większej aktywności i wprowadzenia zmian w metodach nauczania.

4. Informacje zawarte w ocenie opisowej:
1) osiągnięte efekty pracy w zakresie:
a) rozwoju poznawczego-mówienie i słuchanie, pisanie i czytanie, umiejętności przyrodnicze, matematyczne,
b) rozwoju artystycznego-zdolności manualne, plastyczne, słuch muzyczny, zdolności techniczne,
a) rozwoju społeczno - emocjonalnego i fizycznego;

2) trudności w nauce i zachowaniu, problemy edukacyjne;
3) potrzeby rozwojowe ucznia, rozwijanie pasji i zainteresowań, pomoc psychologiczno – pedagogiczna;
4) sposoby i metody pracy stosowane przez nauczyciela, modyfikacja.

§ 70.1. Ocena bieżąca w edukacji wczesnoszkolnej jest oceną obrazkowo - słowną:

2. Skróty stosowane w dzienniku:

1) Symbol cyfrowy 6 pkt - otrzymuje uczeń, który wzorowo opanował zakres wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej;

2) Symbol cyfrowy 5 pkt - otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej;

3) Symbol cyfrowy 4 pkt - otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych w zakresie pozwalającym na dobre rozumienie i wykonywanie większości zadań, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej;

4) Symbol cyfrowy 3 pkt - otrzymuje uczeń, który opanował podstawowy zakres wie-dzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wyma-ganiami zawartymi w podstawie programowej;

5) Symbol cyfrowy 2 pkt - otrzymuje uczeń, który opanował niezbędne minimum podstawowych wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów eduka-cyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej;

6) Symbol cyfrowy 1 pkt - otrzymuje uczeń, który nie opanował podstawowych wiado-mości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wyma-ganiami zawartymi w podstawie programowej.

3. Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny:

1) ocena 6 pkt.:

a) uczeń wykazuje szczególne zainteresowanie treściami zajęć, korzysta z różnych źródeł wiedzy,
b) samodzielnie formułuje problemy, jest dociekliwy dąży do rozwiązania problemu,
c) wykazuje się wiadomościami i umiejętnościami wykraczającymi poza zakres treści przewidzianych dla danego poziomu,
d) osiąga sukcesy w konkursach klasowych i międzyszkolnych,

2) ocena 5 pkt.:

a) uczeń często wykazuje się znajomością i rozumieniem wielu pojęć,
b) sprawnie i precyzyjnie posługuje się odpowiednią terminologią,
c) jasno i logicznie rozumuje,
d) samodzielnie i twórczo rozwiązuje zadania i problemy,
e) rzadko popełnia błędy;

3) ocena 4 pkt.:

a) uczeń wykazuje się znajomością i rozumieniem wielu pojęć,
b) sprawnie, ale nie zawsze precyzyjnie, posługuje się odpowiednią terminologią,
c) logicznie rozumuje, przy czym nie zawsze wybiera prosty sposób rozwiązania,
d) samodzielnie rozwiązuje typowe zadania,
e) potrafi zastosować wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań praktycznych,
f) przy rozwiązywaniu problemów nie uwzględnia wszystkich ich aspektów;

4) ocena 3 pkt.:

a) uczeń zna i rozumie podstawowe pojęcia,
b) przy rozwiązywaniu zadań nie zawsze sprawnie posługuje się odpowiednią terminologią,

c) zadania i problemy złożone rozwiązuje przy pomocy nauczyciela,
d) popełnia błędy, nie zawsze starannie wykonuje zadania,
e) posługuje się ubogim słownictwem;

5) ocena 2 pkt.:
a) uczeń zna i rozumie najbardziej podstawowe pojęcia,
b) zna i rozumie - analizuje i rozwiązuje zadania najczęściej z pomocą nauczyciela,
c) czasami samodzielnie potrafi rozwiązać proste zadania,
d) zadania rozwiązuje długo, czasami niestarannie,
e)bardzo często popełnia błędy;

6) ocena 1 pkt.:
a) uczeń nie rozumie elementarnych pojęć,
b) nie wykonuje zadań nawet z pomocą nauczyciela,
c) nie udziela odpowiedzi,
d) nie opanował wiadomości i umiejętności, które są konieczne oraz najbardziej użyteczne.

4. Ocenę śródroczną otrzymuje rodzic lub prawny opiekun po zakończeniu pierwszego półrocza na specjalnie przygotowanym arkuszu, odrębnym dla poszczególnych klas (I, II, III).

5. Ocena roczna z języków obcych jest również oceną opisową i może zostać określona na świadectwie następującymi wyrażeniami:

1) wzorowo opanował (a) umiejętności z języka angielskiego;
2) bardzo dobrze opanował (a) umiejętności z języka angielskiego;
3) w dobrym stopniu opanował (a) umiejętności z języka angielskiego;
4) dostatecznie opanował (a) umiejętności z języka angielskiego;
5) miernie opanował (a) umiejętności z języka angielskiego;
6) nie opanował (a) umiejętności z języka angielskiego.

6. Ocenę roczną swojego dziecka otrzymuje rodzic lub prawny opiekun w dniu zakończenia roku szkolnego na świadectwie szkolnym.

7. Ocena z religii i zajęć komputerowych w klasach I - III jest oceną cyfrową w skali 1 -

Rozdział 10
Ocenianie w klasach IV-VIII szkoły podstawowej

§ 71.1. Roczne (śródroczne) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej 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,;

2. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione w punktach 1-5.
3. Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę wymienioną w punkcie 6.

4. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na oceny klasyfikacyjne z zachowania.

5. Ocena z zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.

6. Ogólne kryteria stopni w klasach IV-VIII szkoły podstawowej:

1) Stopień celujący:
a) uczeń posiadł wiedzą i umiejętności w 100% objęte programem nauczania danego przedmiotu,
b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe,
c) osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych i innych;

2) Stopień bardzo dobry:
a) uczeń opanował niemal pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania,
b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne,
c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

3) Stopień dobry:
a) uczeń opanował wiedzę i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie większości relacji między elementami wiedzy,
b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;

4) Stopień dostateczny:
a) uczeń opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu,
b) rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, czasem przy pomocy nauczyciela;

5) Stopień dopuszczający:
a) uczeń w ograniczonym stopniu opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, a braki nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu;

6) Stopień niedostateczny:
a) uczeń nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania,
b) nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczycieli, rozwiązywać zadania o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

7. Do zapisywania stopni cząstkowych stosuje się skalę poszerzoną, używając znaków „+”, „ - ” przy ocenie.

8. Uzasadnienie stawiania przy ocenach cząstkowych „plusów” i „minusów”:
1) motywują uczniów do zdobycia wyższej oceny;
2) zachęcają do włożenia większego wysiłku, aby uzyskać lepszą ocenę;
3) przy wystawianiu półrocznych i rocznych ocen działają na korzyść ucznia;
4) informują ucznia w bardziej precyzyjny sposób o otrzymanej ocenie, tzn. której oceny był bardziej bliższy (np. 3+ bliżej do dobrej, 3- bliżej dopuszczającej).

9. Ocenianiu bieżącemu podlegają:
1) odpowiedzi ustne w czasie lekcji;
2) testy;
3) kartkówki (nauczyciel ma prawo sprawdzić przygotowanie się ucznia do lekcji, wykorzystując w tym celu materiał z trzech ostatnich tematów bez zapowiedzi);
4) sprawdziany (prace klasowe) według specyfikacji przedmiotu (nauczyciele uzgadniają między sobą datę sprawdzianów, zachowując wymóg nieprzekraczania dwóch sprawdzianów \ prac klasowych w tygodniu w danej klasie).Termin sprawdzianu oraz jego zakres powinien być znany uczniom na tydzień przed jego przeprowadzeniem;
5) prace domowe;
6) testy osiągnięć szkolnych, badanie wyników nauczania odbywa się zgodnie z harmonogramem ustalonym przez Dyrektora na początku roku szkolnego;
7) aktywność, praca w grupach, zadania dodatkowe, nadobowiązkowe oraz prowadzenie zeszytu przedmiotowego lub ćwiczeń i inne.

10. Poprawa ocen:
1) poprawione prace pisemne, zadania domowe, odpowiedzi ustne i inne formy oceniania są odnotowane w dzienniku;
2) uczniowie otrzymują do wglądu prace pisemne. Po zapoznaniu się z nimi oddają nauczycielowi danego przedmiotu. Wyżej wymienione prace są przechowywane przez nauczyciela i mogą być ponownie udostępnione rodzicom na: konsultacjach, zebraniach ogólnych, bądź w wyniku indywidualnych uzgodnień z nauczycielem;
3) poprawa oceny odbywa się w formie ustalonej przez nauczyciela, zawierającej ten sam zakres materiału z uwzględnieniem możliwości ucznia;
4) uczeń może poprawić ocenę w terminie wyznaczonym przez nauczyciela. Jeśli z przyczyn losowych uczeń nie może poprawić oceny bieżącej w tym terminie, to nauczyciel na prośbę ucznia ma obowiązek ustalić nowy termin i miejsce poprawienia oceny;
5) w przypadku celowej nieobecności na pracy klasowej, sprawdzianie, teście uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną bez możliwości poprawiania;
6) w przypadku nieuzasadnionego nieprzybycia na sprawdzian poprawiający uczeń traci możliwość poprawy;
7) w przypadku uzyskania oceny niższej uczeń pozostaje przy ocenie wyższej.

11. Ilość ocen cząstkowych z danego przedmiotu, powinna być taka, aby nauczyciel prowadzący w sposób obiektywny mógł wystawić uczniowi ocenę klasyfikacyjną.

12. W WSO funkcjonują znaki „+” i „-”. Znak „+” może otrzymać uczeń m.in. za aktywność, pracę na lekcji, realizację zadania dodatkowego. Znak „-” może otrzymać uczeń m.in. za brak zeszytu, podręcznika, nieprzygotowanie do lekcji. Dokumentację tego typu zapisów nauczyciel prowadzi w zeszytach uczniowskich lub w zeszytach korespondencyjnych. Do dzienników lekcyjnych nauczyciel wpisuje odpowiednią ocenę po zsumowaniu znaków „+” i „-”.

13. Jeżeli uczeń opuścił więcej niż 50% zajęć z danego przedmiotu, może to stanowić podstawę do nieklasyfikowania ucznia.

14. Oceny ze sprawdzianów i testów w ujęciu procentowym:
1) celujący - 100% ;
2) bardzo dobry 99 - 85%;
3) dobry 84-70%;
4) dostateczny 69-50%;
5) dopuszczający 49-30%;
6) niedostateczny poniżej 30%.

15. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego. Szczegółowe informacje o warunkach egzaminu poprawkowego zawarte są w punktach § 74.

16.Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.

Rozdział 11
Egzamin klasyfikacyjny

§ 72. 1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej (śródrocznej lub rocznej) z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń nieklasyfikowany w wyniku klasyfikacji śródrocznej, aby otrzymać pozytywną ocenę roczną, musi zaliczyć na ocenę pozytywną materiał nauczany w pierwszym półroczu według zasad ustalonych przez nauczyciela prowadzącego przedmiot, w terminie ustalonym z nauczycielem, jednak nie później niż na sześć tygodni przed końcowym rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym oraz otrzymać ocenę pozytywną z drugiego półrocza.

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

4. Na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

5. Rada Pedagogiczna z możliwości wymienionej w ust. 3 korzysta szczególnie w następujących przypadkach:
1) zdarzenia losowe powodujące silne przeżycia, które utrudniają koncentrację, obniżają sprawność myślenia i uczenia się;
2) trudnej sytuacji życiowej ucznia, choroby, patologii i niewydolności wychowawczej w rodzinie.

6. Przeciwwskazaniami do skorzystania z możliwości wymienionej w ust. 3 są:

1) lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych, samowolne opuszczanie zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia;
2) uporczywe uchylanie się od prowadzenia zeszytów oraz wykonywania zadań zleconych przez nauczyciela;
3) nieskorzystanie z pomocy w nauce organizowanej w szkole, na przykład zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, pomoc koleżeńska, indywidualna pomoc nauczyciela;
4) niezgłaszanie się bez usprawiedliwienia pisemnego rodziców na poprawę oceny w wyznaczonych przez nauczyciela terminach albo niewykonywanie prac poleconych przez nauczyciela w dwóch kolejno wyznaczonych terminach.

7. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki;
2) uczeń, spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 6 pkt. 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

9. Uczniowi o którym mowa w ust.6 pkt.2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny, nie ustala się oceny z zachowania.

10. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, który ma formę przede wszystkim zadań praktycznych.

11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora.

13. Egzamin klasyfikacyjny z danych zajęć edukacyjnych przeprowadza komisja, w skład której wchodzą: nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, jako przewodniczący komisji oraz nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

14. Egzamin klasyfikacyjny z przedmiotu przeprowadza się w formie pisemnej. Uczeń uzyska wyższą ocenę od proponowanej, w przypadku gdy rozwiąże min. 80% przygotowanych dla niego zadań.

15. Uczeń może zdawać maksymalnie 1 egzamin klasyfikacyjny w ciągu jednego dnia.

16. Ocena z egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.

17. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

18. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół za-

wierający:
1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
4) imię i nazwisko ucznia;
5) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;

19. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

20. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany**”.**

21. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

22. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

23. Na pisemny wniosek rodzica lub ucznia Dyrektor, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa, udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub dokumentację dotyczącą zastrzeżeń.

24. Udostępnianie odbywa się w obecności dyrektora lub osoby przez niego upoważnionej. Uczeń lub rodzic ma prawo do uzyskania uzasadnienia oceny ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

25. Dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń wobec rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia nie można wynosić poza teren szkoły.

26. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna (półrocznej) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu w 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

27. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która:
1) w przypadku rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (półroczną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania— ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykła większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

28. W skład komisji wchodzą:

1) w przypadku rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
   a) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
   b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
   c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;
2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
   a) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji, wychowawca klasy,
   b) wskazany przez Dyrektor nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
   c) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
   d) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
   e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
   f) przedstawiciel rady rodziców.

29. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 28 pkt. 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własna prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

30. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

31. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) w przypadku rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
   a) skład komisji,
   b) termin sprawdzianu,
   c) zadania (pytania) sprawdzające,
   d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
   a) skład komisji,
   b) termin posiedzenia komisji,
   c) wynik głosowania (głosowanie jawne, decyduje zwykła większość głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji)'
   d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

32. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

33. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

34. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektor.

Rozdział 12
Egzamin poprawkowy

§ 73.1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć przedmiotowych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach (trudna sytuacja rodzinna, problemy zdrowotne, wypadek losowy) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

2. Egzamin poprawkowy z drugiego przedmiotu odbywa się na takich samych zasadach, jak egzamin z pierwszego przedmiotu.

3. Pisemny wniosek o egzamin poprawkowy rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć do dnia plenarnego posiedzenia klasyfikacyjnego rady pedagogicznej.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Ośrodka.

5. W skład komisji wchodzą:
1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji,
2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

6. Nauczyciel, o którym mowa w ust.5 pkt 2. może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela, prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor w ostatnim tygodniu ferii letnich. O terminie egzaminu rodzic powiadamiany jest pisemnie.

8. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
3) termin egzaminu;
4) imię i nazwisko ucznia;
5) zadania egzaminacyjne
6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

10. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia

.

11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.

12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego (w przypadku dwóch egzaminów nie zdał chociaż z jednego przedmiotu) nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

13. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu całego cyklu kształcenia promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

14. Zastrzeżenia do sposobu przeprowadzenia egzaminu należy zgłaszać w terminie do pięciu dni od daty przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

15.W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

16. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust.17.

17. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

Rozdział 13
Egzamin klasy VIII

§ 74.1. W klasie VIII szkoły podstawowej jest przeprowadzony egzamin obejmujący wymagania ustalone w podstawie programowej kształcenia ogólnego określonej w przepisach w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół zwany dalej „egzaminem".

2. Egzamin ósmoklasisty jest egzaminem obowiązkowym, co oznacza, że każdy uczeń musi do niego przystąpić, aby ukończyć szkołę. Nie jest określony minimalny wynik, jaki uczeń powinien uzyskać, dlatego egzaminu ósmoklasisty nie można nie zdać.

3. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty regulują odrębne przepisy.

Rozdział 14
Klasyfikacja zachowania

§ 75. 1. Roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, ustala się według następującej skali:
1) wzorowe - wz.;
2) bardzo dobre – bdb.;
3) dobre - db.;

4) poprawne – pop.;
5) nieodpowiednie ndp.;
6) naganne ng.;

2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, z zastrzeżeniem ust.4.

4. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

Rozdział 15
Zasady oceniania zachowania

§ 76.1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
   a) systematyczne, punktualne i aktywne uczestniczenie w zajęciach szkolnych,
   b) przestrzeganie regulaminów wewnętrznych Ośrodka, obiektów rekreacyjno - sportowych i regulaminu wycieczek,
   c) wykonywanie poleceń nauczycieli,
   d) przygotowanie się do zajęć szkolnych,
   e) systematyczne odrabianie prac domowych,
   f) wyposażenie w wymagane pomoce i przybory szkolne,
   g) dbałość o książki, zeszyty, przybory,
   h) wysiłek wkładany w wykonywaną pracę;
2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
   a) troska o mienie szkoły,
   b) dbanie o sprzęt znajdujący się w Ośrodku i estetyczny wygląd terenów wokół oraz uczestniczenie w pracach na rzecz Ośrodka,
   c) oszczędzanie energii elektrycznej, wody oraz przydzielonego materiału,
   d) utrzymanie czystości w pomieszczeniach Ośrodka,
   e) utrzymywanie w należytym porządku rzeczy osobistych,
   f) naprawianie wyrządzonych szkód,
   g) aktywność ucznia (prace społecznie użyteczne),
   h) wypełnianie obowiązków dyżurnego szkolnego,
   i) dbanie o wspólne dobro, ład i porządek w Ośrodku;
3) dbałość o honor i tradycje szkoły:

a) znajomość hymnu państwowego, godne zachowanie wobec flagi państwowej,
b) uczestniczenie we wszystkich zajęciach programowych i uroczystościach oraz imprezach okolicznościowych organizowanych w Ośrodku i reprezentowanie go na zewnątrz;

4) dbałość o piękno mowy ojczystej:
a) przestrzeganie form grzecznościowych,
b) kulturalne wypowiadanie się z uwzględnieniem ogólnie przyjętych norm etycznych;

5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
a) informowanie o konieczności zwolnienia się z lekcji i opuszczenia terenu Ośrodka,
b) dbanie o schludny wygląd i higienę osobistą,
c) dbanie o własne zdrowie, zgłaszanie wszelkich dolegliwości swoich i innych wychowanków,
d) nie korzystanie z używek (papierosy, alkohol, narkotyki),
e) przestrzeganie ustalonych zasad bezpieczeństwa;

6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
a) przestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Ośrodka i wykonywanie ich poleceń,
b) umiejętność rozwiązywania konfliktów,
c) umiejętność funkcjonowania w sytuacji problemowej,
d) umiejętność pracy w zespole,
e) właściwy stosunek do przyrody (zwierząt, roślin),
f) ponoszenie odpowiedzialności za własne postępowanie,
g) tolerancja wobec odmienności,
h) umiejętność zorganizowania wolnego czasu zgodnie ze swoimi potrzebami i zainteresowaniami;

7) okazywanie szacunku innym osobom:
a) przestrzeganie form grzecznościowych, kulturalne zachowanie się wobec rodziców, nauczycieli, innych pracowników Ośrodka i kolegów,
b) poszanowanie własności oraz efektów pracy swojej i innych,
c) poszanowanie opinii i uczuć innych ludzi,
d) właściwy stosunek do płci przeciwnej, osób chorych i starszych;

3. Skala ocen zachowania:
1) wzorowe - wz.;
2) bardzo dobre - bdb.;
3) dobre - db.;
4) poprawne - pop.;
5) nieodpowiednie - ndp.;
6) naganne - ng.;

4. Oceną wyjściową jest stopień poprawny.

5. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, nauczycieli internatu i uczniów danej klasy. Opinie nauczycieli zawarte są w uwagach zapisywanych w dziennikach lekcyjnych.

7. W przypadku uczniów realizujących obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.

8. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę i udostępnia dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.

10. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej oraz wiek rozwojowy ucznia.

11. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

Rozdział 16
Kryteria ocen zachowania w klasie I – III

§ 77. 1.W klasach I-III ocena z zachowania jest oceną opisową uwzględniającą postawę ucznia. Obserwacja zachowania dotyczy przestrzegania przez uczniów obowiązującego regulaminu zachowania, według którego każdy uczeń:

1) jest punktualny, obowiązkowy, pilny, sumienny, aktywnie uczestniczy w zajęciach, systematycznie odrabia prace domowe;
2) kulturalnie i grzecznie odnosi się do pracowników szkoły, kolegów i koleżanek;
3) potrafi opanować swoje emocje, takie jak: gniew, złość, agresję;
4) potrafi porozumieć się bez przemocy, pokojowo rozwiązuje problemy;
5) umie w zgodzie współpracować z kolegami w zespole;
6) udziela pomocy kolegom;
7) dba o bezpieczeństwo swoje oraz kolegów;
8) utrzymuje porządek w swoim miejscu pracy.

Rozdział 17
Kryteria ocen zachowania w klasach IV-VIII szkoły podstawowej

§ 78. 1. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
1) wzorowo wywiązuje się z obowiązków szkolnych przewidzianych w statucie;
2) jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i środowisku;
3) zawsze i w każdej sytuacji reprezentuje wysoki poziom kultury osobistej;
4) zachowuje się wzorowo w szkole, internacie i poza Ośrodkiem;
5) aktywnie uczestniczy w życiu klasy, szkoły, internatu i środowiska;
6) chętnie i z zaangażowaniem bierze udział w imprezach organizowanych w klasie, szkole, internacie;

7) godnie reprezentuje ośrodek na zewnątrz, chętnie bierze udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych, zawodach sportowych;
8) uczy się pilnie i systematycznie, uzyskuje oceny zgodne z jego możliwościami, nie spóźnia się na zajęcia szkolne, ma wszystkie nieobecności usprawiedliwione, rozwija swoje zainteresowania;
9) jest koleżeński, dba o dobro własne i innych, reaguje na krzywdę czynioną słabszym;
10) dba o porządek i ład wokół siebie, estetykę własnego wyglądu oraz przestrzega zapisów dotyczących stroju;
11) nie ulega nałogom (picie alkoholu, palenie papierosów, używanie narkotyków i środków odurzających).

2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
1) reprezentuje wysoki poziom kultury osobistej;
2) zachowuje się bardzo dobrze w szkole, internacie i poza Ośrodkiem;
3) sumiennie wypełnia obowiązki powierzane przez wychowawców i nauczycieli, aktywnie uczestniczy w życiu klasy, szkoły, internatu;
4) chętnie i z zaangażowaniem bierze udział w imprezach organizowanych w klasie, szkole, internacie;
5) bierze udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych, zawodach sportowych;
6) systematycznie wypełnia obowiązki szkolne, ma wszystkie nieobecności usprawiedliwione, liczba spóźnień nie przekracza 5 w półroczu;
7) zawsze przestrzega regulamin szkoły i internatu:
   a) jest koleżeński, chętnie pomaga innym,
   b) dba o porządek i ład wokół siebie, estetykę własnego wyglądu oraz wymagań szkoły w zakresie stroju,
   c) nie ulega nałogom (picie alkoholu, palenie papierosów, używanie narkotyków i środków odurzających).

3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
1) zachowuje się kulturalnie w stosunku do pracowników Ośrodka, koleżanek i kolegów;
2) uczestniczy w konkursach przedmiotowych, artystycznych, zawodach sportowych;
3) sumiennie wypełnia obowiązki powierzane przez wychowawców i nauczycieli, angażuje się w pracę społeczną na rzecz klasy, szkoły, internatu i środowiska;
4) dba o mienie Ośrodka i własne oraz kulturę słowa;
5) przestrzega reguł szkolnym i internackich, przestrzega regulaminu ucznia i wychowanka;
6) uczy się systematycznie, ma sporadyczne godziny nieusprawiedliwione (mniej niż 7 w półroczu);
7) liczba spóźnień nie przekracza 7 w semestrze;
8) dba o porządek i ład wokół siebie oraz estetykę własnego wyglądu;
9) nie ulega nałogom (picie alkoholu, palenie papierosów, używanie narkotyków i środków odurzających).

4. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
1) zdarza mu się zachować w sposób niekulturalny;
2) uczestniczy w życiu klasy, szkoły i internatu;
3) nie zawsze wypełnia obowiązki powierzane przez nauczycieli i wychowawców;
4) sporadycznie uchybia podstawowym wymaganiom szkoły zawartym w stosownych dokumentach;
5) stara się uczyć systematycznie;

6) ma do 7 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze;
7) ma do 7 spóźnień w semestrze;
8) stara się dbać o porządek i ład wokół siebie oraz estetykę własnego wyglądu;
9) strojem i wyglądem zewnętrznym nie narusza rażąco ogólnie przyjętych norm;

5. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
1) cechuje się brakiem kultury osobistej (zachowuje się w sposób arogancki wobec dorosłych i kolegów, jest agresywny, stosuje wulgaryzmy, nie jest prawdomówny);
2) niechętnie uczestniczy w życiu szkoły, klasy, internatu;
3) lekceważy obowiązki powierzane przez wychowawców i nauczycieli;
4) nie uczy się systematycznie, nie odrabia zadań domowych;
5) narusza regulamin szkoły i internatu;
6) często opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia, spóźnia się;
7) nie przejawia chęci poprawy swojego postępowania;
8) świadomie niszczy mienie cudze i własne;
9) podejmuje działania zagrażające bezpieczeństwu, zdrowiu i życiu własnemu i innych;
10) wyglądem zewnętrznym rażąco odbiega od przyjętych norm;

6. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
1) zachowuje się nagannie i nie postępuje zgodnie z ogólnie przyjętymi normami współżycia społecznego;
2) rażąco narusza regulamin szkoły i internatu, a zastosowane środki wychowawcze nie odnoszą skutku;
3) często świadomie i celowo niszczy mienie szkoły i społeczne;
4) wchodzi w konflikt z prawem min. oszustwa i fałszerstwa dokumentów, świadome wymuszanie, zastraszanie i znęcanie się nad ludźmi i zwierzętami, wandalizm, wnoszenie, spożywanie alkoholu, palenie papierosów, używanie, rozprowadzanie środków odurzających, kradzieże, rozboje, nakłanianie do czynów lubieżnych, rozpowszechnianie pornografii;
5) nagminnie, bez usprawiedliwienia opuszcza zajęcia i spóźnia się (ponad 10% w semestrze);
6) świadomie podejmuje działania zagrażające bezpieczeństwu, zdrowiu i życiu własnemu i innych;
7) jest nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej absencji;
8) z zajęć edukacyjnych otrzymuje z zachowania ocenę naganną.

Rodział 18
Wydłużanie etapu edukacji

§ 79.1.W szkole podstawowej istnieje możliwość przedłużenia okresu nauki:
1) o 1 rok na pierwszym etapie edukacyjnym;
2) o 2 lata na drugim etapie edukacyjnym.

2. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi podejmuje rada pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii zespołu nauczycielskiego odpowiedzialnego za planowanie opieki psychologiczno-pedagogicznej nie później niż do końca roku szkolnego.

Rodział 19
Tryb odwoławczy od uzyskanej oceny

§ 80.1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Pisemnie uzasadnione zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. Zastrzeżenia złożone na piśmie muszą zawierać informację, który zapis WSO został naruszony.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która:
1) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

4. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 3 pkt. 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 2. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

5. W skład komisji wchodzą:
1) w przypadku rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
   a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
   b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
   c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
   a) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przedstawiciel komisji,
   b) wychowawca oddziału,
   c) wychowawca grupy,
   d) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
   e) pedagog,
   f) psycholog,
   g) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
   h) przedstawiciel rady rodziców.

6. Nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. Ustalona przez komisję roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od oceny ustalonej wcześniej. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

8. Komisja ustala roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczny głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
1) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
   a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
   b) termin sprawdzianu,
   c) imię i nazwisko ucznia,
   d) zadania sprawdzające,
   e) ustalona ocenę klasyfikacyjną;
2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
   a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
   b) termin posiedzenia komisji,
   c) imię i nazwisko ucznia,
   d) wynik głosowania,
   e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

10. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

12. Przepisy ust. 1-11 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Rodział 20
Ewaluacja wewnątrzszkolnego systemu oceniania

§ 81.1. Propozycje zmian omawianego systemu zgłaszane są do Dyrektora, który następnie przekazuje je przewodniczącemu komisji ds. WSO.

2. Proponowane zmiany w systemie zostaną przedstawione do akceptacji Radzie Pedagogicznej.

3. Ze znaczącymi zmianami w WSO powinni być zapoznani rodzice uczniów.

4. Proponowane zmiany wchodzą w życie po zatwierdzeniu ich przez Radę Rodziców i Radę Pedagogiczną.

5. Wewnątrzszkolny System Oceniania będzie na bieżąco aktualizowany zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.

Rozdział 21
Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego obowiązujące w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu osowaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19

§ 83.1. Postępy uczniów w nauce będą monitorowane poprzez obserwacje aktywności uczniów w czasie zajęć on-line oraz w czasie udzielania ustnej lub pisemnej informacji zwrotnej (komentarza) do:
1) odpowiedzi ustnych w czasie zajęć on-line lub w trakcie rozmów telefonicznych,
2) wypowiedzi uczniów na czacie tekstowym, na forum dyskusyjnym,
3) wypowiedzi uczniów w czasie wideokonferencji i innych form komunikowania się on-line.
4) zadań i prac przesłanych do nauczyciela droga elektroniczną.

2. Weryfikacja wiedzy i umiejętności uczniów będzie odbywała się poprzez ocenianie bieżące:
1) odpowiedzi ustnych w czasie zajęć on-line lub w trakcie rozmów telefonicznych,
2) wypowiedzi uczniów na czacie tekstowym, na forum dyskusyjnym,
3) wypowiedzi uczniów w czasie wideokonferencji i innych form komunikowania się on-line,
4) wykonanych w domu zadań zleconych przez nauczyciela, przesłanych mailem lub inną drogą elektroniczną,
5) testy on-line udostępnione na platformie Teams

3. Kryteria ocen bieżących oraz sposób uzasadniania tych ocen określa niniejszy statut w rozdziałach1-15.

§ 84.1. Rodzice oraz uczniowie będą informowani o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych ocenach za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

2. W/w informacje mogą być przekazywane także za pomocą innych, uzgodnionych z rodzicem, dostępnych form porozumiewania się na odległość.

3. Uczniowie dodatkowo otrzymują informację zwrotną o postępach w nauce oraz ocenach na bieżąco w czasie zajęć on-line.

§ 85.1. Egzamin klasyfikacyjny z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przeprowadza się w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkół, o którym mowa w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, jeżeli nie ma podstaw do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu braku udziału ucznia w czasie zajęć kształcenia na odległość.

2. Brak udziału ucznia w zajęciach, o którym mowa w ust 1, rozumiany jest jako brak udziału w zajęciach prowadzonych on-line na platformie edukacyjnej lub w innych uzgodnionych formach kształcenia na odległość oraz brak przesyłania zadań potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym przez nauczyciela materiałem sprawdzającym realizację podstawy programowej.

3. Uczeń przed egzaminem klasyfikacyjnym, drogą mailowa lub za pomocą innych uzgodnionych dostępnych form porozumiewania się na odległość, otrzymuje od wychowawcy zakres treści programowych, których będzie dotyczył egzamin oraz informacje o sposobie przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego.

4. Dzień i godzinę egzaminu oraz sposób komunikacji on-line przewodniczący komisji ustala z uczniem i jego rodzicami**.** Wyżej wymienione informację przekazuje uczniowi i rodzicom oraz członkom komisji drogą mailowa lub za pomocą innych, uzgodnionych dostępnych form porozumiewania się na odległość.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

6. Egzamin w formie pisemnej polega na przesłaniu do ucznia o określonej godzinie na wskazany adres mailowy przez przewodniczącego komisji zadań do wykonania. Czas na wykonanie zadania określa nauczyciel przygotowujący zadania.

7. Uczeń po wykonaniu zadania odsyła odpowiedzi na adres zwrotny.

8. Egzamin w formie ustnej polega na nawiązaniu z uczniem przez komisję łączności audio-video za pomocą uzgodnionej aplikacji. Godzinę nawiązania połączenia ustala przewodniczący komisji w uzgodnieniu z rodzicami.

9. W celu weryfikacji samodzielnego wykonania zadań pisemnych, w czasie egzaminu ustnego, uczeń otrzymuje co najmniej jedno pytanie dotyczące przesłanych odpowiedzi udzielonych w trakcie egzaminu pisemnego.

10. Wymaga się, aby zadanie pisemne na egzaminie klasyfikacyjnym z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego dotyczyło wykonania zadań praktycznych. W czasie egzaminu ustnego, uczeń otrzymuje co najmniej jedno pytanie dotyczące omówienia zadania praktycznego.

11. Dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny poza szkołą, nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

12. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 1, oraz egzamin klasyfikacyjny ucznia realizującego indywidualny tok nauki przeprowadza komisja, w której skład wchodzą
1)nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący komisji;
2)nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

13. Egzamin klasyfikacyjny, dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą oraz dla ucznia przechodzącego z innej szkoły przeprowadza komisja, w której skład wchodzą:
1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
2) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

14. W przypadku, gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny, dla ucznia przechodzącego ze szkoły do innej szkoły, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

15. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem spełniającym obowiązek szkolny poza szkołą oraz uczniem przychodzącym z innej szkoły oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.

16. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia.

17. Prace komisji są prowadzone, jeżeli w spotkaniu biorą udział obaj członkowie komisji.

18. Komisja sprawdza prace pisemne i ustala ocenę z egzaminu w terminie nie później niż w ciągu 3 dni roboczych od dnia egzaminu. Komisja, po przeprowadzeniu dyskusji, podejmuje decyzję dotyczącą ustalenia oceny klasyfikacyjnej zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym. W przypadku równej liczby głosów głos decydujący należy do przewodniczącego komisji.

19. Informację o ustalonej ocenie przewodniczący komisji przekazuje niezwłocznie uczniowi i rodzicom drogą mailowa lub za pomocą innych, uzgodnionych z rodzicami, dostępnych form porozumiewania się na odległość.

20. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający:
1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
3) termin egzaminu;
4) imię i nazwisko ucznia;
5) zadania egzaminacyjne;
6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

21. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 86.1. Egzamin poprawkowy z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przeprowadza się w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkół, o którym mowa w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły i informuje ucznia nie później niż do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. Uczeń najpóźniej w dniu zakończenia zajęć dydaktycznych otrzymuje od wychowawcy zakres treści programowych, których będzie dotyczył egzamin poprawkowy oraz informację o sposobie przeprowadzenia egzaminu

3. Dzień i godzinę egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor i informuje drogą mailową lub za pomocą innych, uzgodnionych dostępnych form porozumiewania się na odległość ucznia i rodziców o tym egzaminie**.**

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

5. Egzamin w formie pisemnej polega na przesłaniu do ucznia o określonej godzinie na wskazany adres mailowy przez przewodniczącego komisji zadań do wykonania. Czas na wykonanie zadania określa nauczyciel przygotowujący zadania.

6. Uczeń po wykonaniu zadania odsyła odpowiedzi na ustalony adres zwrotny.

7. Egzamin w formie ustnej polega na nawiązaniu przez komisję łączności audio-video z uczniem za pomocą uzgodnionej aplikacji. Godzinę nawiązania połączenia ustala przewodniczący komisji w uzgodnieniu z rodzicami.

8. W celu weryfikacji samodzielnego wykonania zadań pisemnych, w czasie egzaminu ustnego, uczeń otrzymuje co najmniej jedno pytanie dotyczące przesłanych odpowiedzi udzielonych w czasie egzaminu pisemnego.

9. Wymaga się, aby zadanie pisemne na egzaminie poprawkowym z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego dotyczyło wykonania zadań praktycznych. W czasie egzaminu ustnego, uczeń otrzymuje co najmniej jedno pytanie dotyczące omówienia zadania praktycznego.

10. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzą:
1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
2) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, z których uczeń otrzymał ocenę niedostateczną;
3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

11. Nauczyciel, prowadzący zajęcia edukacyjne - z których uczeń otrzymał oceną niedostateczną, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z

tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

12. Komisja sprawdza prace pisemne i ustala ocenę z egzaminu w terminie nie później niż w ciągu 3 dni roboczych od dnia egzaminu. Informację o ustalonej ocenie przekazuje niezwłocznie uczniowi i rodzicom przewodniczący komisji drogą mailowa lub za pomocą innych, uzgodnionych z rodzicami, dostępnych form porozumiewania się na odległość.

13. Prace komisji są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej 2/3 jej członków.

14. Komisja, po przeprowadzeniu dyskusji, podejmuje decyzję dotyczącą ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym. W przypadku równej liczby głosów głos decydujący należy do przewodniczącego komisji

15. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający:
1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
3) termin egzaminu;
4) imię i nazwisko ucznia;
5) zadania egzaminacyjne;
6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

16. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 87.1. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w przypadku złożenia zastrzeżeń do rocznej ocena klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zwany dalej sprawdzianem, przeprowadza się w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkół, o którym mowa w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 w termie do 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

2. Dzień i godzinę sprawdzianu ustala z uczniem i rodzicami dyrektor w terminie nie później niż 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, i informuje drogą mailową lub za pomocą innych, uzgodnionych dostępnych form porozumiewania się na odległość ucznia i rodziców oraz członków komisji o tym egzaminie**.**

3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

4. Sprawdzian w formie pisemnej polega na przesłaniu o określonej godzinie na wskazany adres mailowy przez przewodniczącego komisji zadań do wykonania. Czas na wykonanie zadania określa nauczyciel przygotowujący zadania.

5. Uczeń po wykonaniu zadania odsyła odpowiedzi na ustalony adres zwrotny.

6. Sprawdzian w formie ustnej polega na nawiązaniu przez komisję łączności audio-video z uczniem za pomocą uzgodnionej aplikacji. Godzinę nawiązania połączenia ustala przewodniczący komisji w uzgodnieniu z rodzicami.

7. W celu weryfikacji samodzielnego wykonania zadań pisemnych, w czasie sprawdzianu ustnego, uczeń otrzymuje co najmniej jedno pytanie dotyczące przesłanych odpowiedzi.

8. Wymaga się, aby zadanie pisemne na sprawdzianie z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego dotyczyło wykonania zadań praktycznych. W czasie egzaminu ustnego, uczeń otrzymuje co najmniej jedno pytanie dotyczące omówienia zadania praktycznego.

9. Sprawdzian przeprowadza komisja, w której skład wchodzą:
1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
2) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne;
3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

10. Nauczyciel, prowadzący 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 w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

11. Komisja sprawdza prace pisemne i ustala ocenę z przedmiotu w terminie nie później niż w ciągu 3 dni roboczych od dnia egzaminu. Ustalona przez komisję, roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna. Informację o ustalonej ocenie przekazuje niezwłocznie uczniowi i rodzicom przewodniczący komisji drogą mailowa lub za pomocą innych, uzgodnionych z rodzicami, dostępnych form porozumiewania się na odległość.

12. Prace komisji są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej 2/3 jej członków.

13. Komisja, podejmuje decyzję dotyczącą ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z danego przedmiotu zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym. W przypadku równej liczby głosów głos decydujący należy do przewodniczącego komisji

14. Ze sprawdzianu sporządza się protokół, zawierający:
1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
3) termin egzaminu;
4) imię i nazwisko ucznia;
5) zadania egzaminacyjne;
6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

15. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 88.1. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która pracując za pomocą środków komunikowania się na odległość ustala ponownie roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

2. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 1, roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

3. W skład komisji, o której mowa w pkt. 1 wchodzą:
1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
2) wychowawca oddziału;
3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
4) pedagog,
5) psycholog,

4. Przewodniczący ustala termin i sposób komunikowania komisji w czasie rozstrzygania zastrzeżeń z wykorzystaniem metod i technik pracy na odległość, o czym powiadamia elektronicznie pozostałych członków komisji oraz ucznia i jego rodziców, nie później niż na 2 dni przed terminem spotkania on-line.

5. Spotkanie komisji on-line odbywa się nie później niż w ciągu nie później niż w 5 dni roboczych od dnia wpłynięcia zastrzeżeń. Informację o ustalonej ocenie przekazuje niezwłocznie rodzicom przewodniczący komisji drogą mailowa lub za pomocą innych, uzgodnionych z rodzicami, dostępnych form porozumiewania się na odległość.

6. Prace komisji są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej 2/3 jej członków.

7. Komisja, po przeprowadzeniu dyskusji, podejmuje decyzję dotyczącą ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym. W przypadku równej liczby głosów głos decydujący należy do przewodniczącego komisji.

8. Z pracy komisji sporządza się protokół, zawierający:
1) dane ucznia, co do oceny którego wniesiono zastrzeżenia;
2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
3) termin spotkania on-line komisji;
4) wynik głosowania;
5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

DZIAŁ VII
UCZNIOWIE SZKOŁY

Rozdział 1
Prawa i obowiązki uczniów

§ 82. 1. Każdy uczeń w szkole ma prawo do:
1) wiedzy o przysługujących mu prawach oraz o trybie postępowania w przypadku naruszania jego prawa;
2) informacji o działalności szkoły;
3) rozwijania własnych zainteresowań, zdolności i talentów;
4) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia oraz wychowania, zgodnie z zasadami pedagogiki specjalnej oraz higieny pracy umysłowej, sprzyjającej rozwojowi mowy i usprawnianiu zaburzonej funkcji słuchowej;
5) godnego traktowania, szacunku i nietykalności osobistej;
6) opieki wychowawczej, medycznej i higienicznych warunków pobytu i nauki w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz w uzasadnionych przypadkach do pomocy materialnej;
7) odpoczynku, czasu wolnego, rozrywki i zabawy;
8) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
9) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza to dobra innych osób;
10) zapoznania z wymaganiami edukacyjnymi;
11) obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
12) pomocy w przypadku trudności w nauce;
13) korzystania z pomieszczeń Ośrodka, pomocy dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, technologii informacyjnej, dostępu do dóbr kultury;
14) pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
15) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
16) realizowania, a także dochodzenia swoich praw przy pomocy reprezentantów samorządu uczniowskiego;
17) do korzystania z pomocy nauczyciela przy uzupełnianiu braków w materiale programowym spowodowanych nieobecnością w szkole;
18) uczestnictwa w wycieczkach, obozach, rajdach i innych formach wypoczynku organizowanych przez Ośrodek;
19) reprezentowania Ośrodka w konkursach, zawodach, przeglądach i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami, zainteresowaniami i umiejętnościami;
20) bezpłatnego podręcznika, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
21) wnoszenia zastrzeżeń co do trybu wystawienia oceny z zachowana – nie później niż dwa dni od daty zakoczenia zajęć edukacyjnych.
22) wnoszenia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody.

2. W przypadku naruszenia praw uczeń, jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą odwołać się do:

1) Wychowawcy, gdy prawa narusza inny uczeń, nauczyciel lub pracownik szkoły;
2) Dyrektora, gdy prawa ucznia naruszył wychowawca;

3) Łódzkiego Kuratora Oświaty, gdy prawa naruszył dyrektor szkoły.

3. Uczeń w szkole ma obowiązek:

1) przestrzegać ustaleń zawartych w *Statucie Szkoły, Regulaminie ucznia* i innych regulaminach;
2) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach szkolnych, przygotowywać się do nich oraz właściwie zachowywać się w ich trakcie;
3) doręczać wychowawcy usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach edukacyjnych. Forma usprawiedliwienia:
   a) zwolnienie lekarskie,
   b) usprawiedliwienie od rodziców lub opiekunów prawnych,

4) przestrzegać zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych;
5) Przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników ośrodka, a w szczególności:
   a) okazywania szacunku dorosłym,
   b)poszanowania i posłuszeństwa wobec wszystkich nauczycieli, wychowawców i pracowników Ośrodka,
   c) szanowania poglądów i przekonań innych wychowanków,
   d) szanowania godności osobistej innych osób,
   e) szanowania cudzej własności,
   f) przeciwstawiania się przejawom brutalności, przemocy, wulgaryzmu (nie używania wulgarnych słów, nie palenia tytoniu, nie picia alkoholu, nie używania narkotyków),
   g) otaczania opieką młodszych i słabszych;

6) Ponosić odpowiedzialność za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój;
7) Przeciwstawiać się wszelkim przejawom agresji i przemocy;
8) Dbać o dobro wspólne, ład i porządek w szkole;
9) Godnie reprezentować szkołę;
10)Uzupełnić braki w materiale programowym (w przypadku każdej usprawiedliwionej i nieusprawiedliwionej nieobecności);
11) Zgłaszać nauczycielom niezrozumiale partie materiału;
12) Świadomie korzystać ze zdobyczy techniki i możliwie w pełni uczestniczyć w życiu kulturalnym i społecznym;
13) Posiadać aktualną legitymację szkolną;
14) Przestrzegać zasad ubuerania się przyjetych w *Regulaminie Ucznia*.

4. Kategorycznie zabranie się wnoszenia, posiadania, rozpowszechniania przez ucznia na terenie szkoły:

1) niebezpiecznych przedmiotów (w tym zabawek i przyrządów),
2) lekarstw; leki wymagające przyjmowania systematycznego przekazywane są nauczycielom zgodnie z obowiązującymi procedurami,
3) nieodpowiednich – demoralizujących nagrań, płyt, gier komputerowych, czasopism,
5) urządzenia elektroniczne w tym telefony komórkowe uczniowie wnoszą i posiadają za wiedzą i zgodą rodzica oraz wychowawcy, biorąc za nie pełną odpowiedzialność
6) uczniowie korzystają z urządzeń w tym telefonów komórkowych zgodnie z przyjętymi w szkole zasadami i procedurami.

5. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) w dniu przyjazdu do Ośrodka są zobowiązani do przekazania lekarstw w oryginalnym opakowaniu przyjmującemu go wychowawcy wraz ze zleceniem lekarskim, co do ich dawkowania.

Rozdział 2
Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

§ 83.1. Jeśli prawa dziecka zostały złamane, a dziecko nie może znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły.

2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca:
1) zapoznaje się z opinią stron;
2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem/psychologiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę Dyrektorowi Szkoły;
4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor szkoły.

3. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga i Dyrektora Szkoły, którzy:
1) zapoznają się z opinią stron;
2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, Dyrektor Szkoły podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.

4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.

5. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i Dyrektora Szkoły w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.

6. Wychowawca, pedagog i Dyrektor Szkoły podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu uczniowskiego.

Rozdział 3
Nagrody i tryb wnoszenia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody

§ 84 .1. Uczeń może otrzymac nagrodę za:
1) Najwyższe oceny z poszczególnych przedmiotów i zachowania;
2) Wzorową i przykładną postawę/szczególnie wyróżniające zachowanie;
3) Rzetelną pracę;
4) Osiągnięcia w konkursach i imprezach sportowych;

5) Nienaganną frekwencję.
6) Działalność społeczną na rzecz klasy, szkoły, najbliższego otoczenia (środowiska).

2. Uczeń jest nagradzany przez:
1) Wychowawcę klasy;
2) Radę Pedagogiczną;
3) Wicedyrektora;
4) Dyrektora;

3. Rodzaje nagród:
1) Ustna pochwała wychowawcy klasy wobec społeczności klasowej;
2) Pochwała wicedyrektora / dyrektora wobec społeczności klasowej;
3) Pochwała wicedyrektora / dyrektora wobec uczniów całej szkoły;
4) Dyplom uznania lub list pochwalny;
5) List gratulacyjny do rodziców lub opiekunów prawnych ucznia;
6) Nagroda rzeczowa/ dodatkowe przywileje.

§ 85.1. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.

2. Sprzeciw może być złożony w formie pisemnej do Dyrektora, najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. Składając sprzeciw rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.

4. O wyniku rozstrzygnięć, Dyrektor, powiadamia rodzica lub ucznia na piśmie.

Rozdział 4.
Kary i tryb składania skarg

§ 86.1. W przypadku udowodnienia winy, uczeń może otrzymać karę za:
1) nieprzestrzeganie obowiązków ucznia w zakresie § 83 ust. 3, a ponadto za:
   a) posiadanie, używanie i rozprowadzanie środków odurzających na terenie szkoły lub w czasie imprez organizowanych przez szkoły, a także za udowodnione przypadki takich działań poza terenem szkoły,
   b) zastraszenie, wymuszenie, zastosowanie przemocy psychicznej i fizycznej, kradzież mienia na terenie szkoły lub w czasie imprez organizowanych przez szkoły, a także za udowodnione przypadki takich działań poza terenem szkoły,
   c) naruszenie zapisów ustawy o ochronie nauczyciela, jako funkcjonariusza publicznego.

2. Ustalona w ten sposób kara musi być zgodna z obowiązującymi przepisami wewnętrznymi i zewnętrznymi.

3. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.

4. Wykonanie kary może zostać zawieszone na czas próby nie krótszy niż pół roku na wniosek wychowawcy, psychologa lub samorządu szkolnego.

5. Rodzaje kar:
1) Upomnienie ustne udzielone przez nauczyciela lub wychowawcę klasy;
2) Upomnienie lub nagana udzielona przez wicedyrektora/dyrektora szkoły na wniosek wychowawcy;
3) Zakaz udziału w imprezach organizowanych przez szkołę/ reprezentowanie szkoły;
4) Pozbawienie funkcji pełnionych w samorządach klasowym lub uczniowskim;
5) Nagana dyrektora na piśmie.

6. Niezależnie od poniesionej kary uczeń może być zobowiązany do naprawienia szkód, jakie wyrządził swoim niestosownym zachowaniem, a w przypadku umyślnie zniszczonego sprzętu lub rzeczy osobistych innych uczniów, rodzice (prawni opiekunowie) winnego spowodowania szkody zostają obciążeni kosztami napraw.

7. Upomnienia (nagany) udzielane mogą być w formie ustnej lub pisemnej.

8. W przypadku nagany/upomnienia w formie pisemnej przewiduje się następujące możliwości:
1) powiadomienie rodziców;
2) wpis do akt (teczki) ucznia.

9. W przypadku zaistnienia na terenie szkoły przypadków niedostosowania społecznego i przejawów przestepczości należy zastosować określone procedury postępowania zawarte w dokumencie *„Procedury postępowania nauczycieli SOSW Nr 2 i metody współpracy szkoły z policją, w sytuacjach zagrożenia dzieci oraz młodzieży przestępczością i demoralizacją, a w szczególności narkomanią, alkoholizmem, prostytucją”*.

10. W przypadku otrzymania kary uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo odwołać się do:

1) Dyrektora szkoły, gdy kara została udzielona przez nauczyciela,
2) Łódzkiego Kuratora Oświaty, gdy kara została udzielona przez dyrektora szkoły.

DZIAŁ VIII
DOKUMENTACJA SZKOŁY

§ 87. 1. Szkoła prowadzi dla każdego ucznia dokumentacje dotyczącą przebiegu nauczania i wychowania.

2. Do dokumentacji dokumentacji przebiegu nauczania należą:
a) księga uczniów,
b) dzienniki lekcyjne,
c) dzienniki zajęć pozalekcyjnych, rewalidacyjnych,
d) arkusze ocen,
e) teczki indywidualne uczniów.

3. Szczegółowe zasady prowadzenia i wypełniania dokumentacji przebiegu nauczania okreslają odrębne przepisy.

4. Za prawidłowość prowadzenia dokumentacji pedagogicznej odpowiedzialni są nauczyciele – wychowawcy klas, grup oraz sekretarz szkoły.

5. Nauczyciele - wychowawcy klas oraz grup internackich są zobowiązani do sporządzania co najmniej jeden raz w roku szkolnym opinii o uczniu.

6. Opinię, o której mowa w ust.5 przechowuje się w teczce indywidualnej ucznia.

7. Sytuacje incydentalne dotyczące uczniów opisywane są na bieżąco natychmiast po zaistnieniu incydentu.

DZIAŁ IX
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 88.1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu.

3. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.

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

5. Statut jest dokumentem otwartym.

6. Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia, po zapoznaniu z opinią członków rady Pedagogicznej Ośrodka, rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego.

7. Po dokonaniu trzeciej nowelizacji statutu wprowadza się ujednolicony tekst statutu.

8. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności placówki.

9. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc statut obowiązujący dotychczas.

STATUTU ZOSTAŁ PRZYJĘTY NA
POSIEDZENIU RADY PEDAGOGICZNEJ OŚRODKA
UCHWAŁĄ NR 242/2017
Z DNIA 24 listopada 2017 roku