



STATUT

ZESPOŁU SZKÓŁ SPECJALNYCH

im. JANA BRZECHWY

W SZAMOTUŁACH

Tekst ujednolicony – 02.02.2022 roku

Spis treści

Podstawa prawna.....	4
Dział I Postanowienia ogólne	5
§ 1. Nazwa i typ szkoły.....	5
§ 2. Misja i wizja szkoły	6
Dział II Cele i zadania szkoły	7
§ 3. Cele i zadania szkoły.....	7
§ 4. Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.	9
§ 5. Wolontariat.....	12
Dział III Organy szkoły i ich kompetencje	13
§ 6. Organy szkoły.	13
§ 7. Kompetencje dyrektora.	13
§ 8. Kompetencje rady pedagogicznej.....	15
§ 9. Kompetencje rady rodziców.	16
§ 10. Prawa i obowiązki rodziców.	18
§ 11. Kompetencje samorządu uczniowskiego.	19
Dział IV Organizacja szkoły.....	20
§ 12. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły.	20
§ 13. Arkusz organizacji szkoły.....	20
§ 14. Organizacja pracy szkoły.	21
§ 15. Organizacja oddziałów.....	22
§ 16. Nauczanie indywidualne.	23
§ 17. Oddziały przedszkolne.....	24
§ 18. Wczesne Wspomaganie Rozwoju Dziecka.....	24
§ 19. Zasady podziału na grupy.	24
§ 20. Organizacja świetlicy.	25
§ 21. Zadania i organizacja biblioteki szkolnej.....	26
§ 22. Oddziały Przysposobienia do Pracy.....	28
Dział V Pracownicy szkoły.....	28
§ 23. Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.	28
§ 24. Wicedyrektor.....	29
§ 25. Zadania nauczycieli.....	31
§ 26. Zadania wychowawcy klasy.	33

§ 27. Zadania pedagoga i psychologa.	34
§ 28. Zadania logopedy.	36
§ 29. Zadania doradcy.	36
§ 30. Zespoły nauczycielskie.	37
§ 31. Pomoc nauczyciela.	37
Dział VI Uczniowie szkoły.	38
§ 32. Prawa i obowiązki ucznia.	38
§ 33. Rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów.	40
Dział VII Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego.	42
§ 34. Ocenianie wewnątrzszkolne.	42
§ 35. Zasady oceniania.	44
§ 36. Ocenianie uczniów z umiarkowanym i znacznym stopniem niepełnosprawności intelektualnej w szkole podstawowej i przysposabiającej do pracy.	44
§ 37. Ocena opisowa z zachowania.	46
§ 38. Procedura oceniania.	46
§ 39. Ocena z religii lub etyki.	46
§ 40. Zwolnienie z egzaminu ósmoklasisty osób z umiarkowanym stopniem niepełnosprawności intelektualnej.	47
§ 41. Promowania i klasyfikowanie.	47
§ 42. Ocenianie uczniów z lekkim stopniem niepełnosprawności intelektualnej w szkole podstawowej.	47
§ 43. Zasady oceniania.	48
§ 44. Zwolnienie z lekcji w-f.	48
§ 45. Rodzaje ocen szkolnych.	49
§ 46. System oceniania.	49
§ 47. Zasady klasyfikowania uczniów.	52
§ 48. Oceny z zachowania.	54
§ 49. Szczegółowe kryteria ocen z zachowania uczniów.	55
§ 50. Tryb ustalania ocen z zachowania ucznia.	57
§ 51. Zasady ustalania oceny z zachowania dla ucznia.	57
§ 52. Odwołania dotyczące oceny z zachowania.	58
§ 53. Zasady organizowania i przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego.	58
§ 53 a. Zasady organizowania i przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego podczas zdalnego nauczania:	60

§ 54. Zasady i procedury postępowania w przypadku zastrzeżeń dotyczących trybu ustalania ocen. .	61
§ 54 a. Zasady i procedury postępowania w przypadku zastrzeżeń dotyczących trybu ustalania ocen podczas zdalnego nauczania	64
§ 55. Zasady organizowania egzaminu poprawkowego.	66
§ 55 a. Zasady organizowania egzaminu poprawkowego podczas zdalnego nauczania	67
§ 56. Zasady promowania uczniów.....	68
§ 57. Ukończenie szkoły.	69
§ 58. Zasady organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty.	70
§ 59. Egzamin ósmoklasisty.....	70
§ 60. Nieprzystąpienie do egzaminu ósmoklasisty.	70
§ 61. Wyniki egzaminu ósmoklasisty.	71
Dział VIII Ceremoniał	71
§ 62. Ceremoniał szkoły.....	71
Dział IX Przepisy końcowe.....	73
§ 63. Postanowienia końcowe.	73
§ 64. Dokumentacja szkolna.	73
Dział X Zdalne nauczanie	73
§ 65 Zdalne nauczanie.....	73

Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 poz. 59).

Dział I Postanowienia ogólne

§ 1. Nazwa i typ szkoły.

1. Zespół Szkół Specjalnych im. Jana Brzechwy w Szamotułach zwany dalej „szkołą” jest szkołą publiczną.
2. W skład Zespołu Szkół Specjalnych im. Jana Brzechwy wchodzi:
 - 1) Szkoła Podstawa nr 5 Specjalna;
 - 2) Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy.
3. Siedziba Zespołu Szkół Specjalnych im. Jana Brzechwy mieści się w Szamotułach przy ulicy Kołłątaja 1.
4. Ustalone nazwy dla szkół wchodzących w skład zespołu w pełnym brzmieniu to:

**Zespół Szkół Specjalnych im. Jana Brzechwy
Szkoła Podstawowa nr 5 Specjalna
ul. Kołłątaja 1, 64-500 Szamotuły**

**Zespół Szkół Specjalnych im. Jana Brzechwy
Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy
ul. Kołłątaja 1, 64-500 Szamotuły**

5. W nazwie zespołu oraz w nazwie szkoły specjalnej umieszczonych na tablicach urzędowych i na sztandarze szkoły pomija się wyraz „specjalna” oraz określenie rodzaju niepełnosprawności uczniów.
6. Na świadectwach szkolnych, na legitymacjach szkolnych oraz na pieczęciach, którymi opatruje się świadectwa i legitymacje szkolne pomija się wyraz „specjalna” i rodzaj niepełnosprawności uczniów.
7. Organem prowadzącym „szkołę” jest Starostwo Powiatowe w Szamotułach z siedzibą przy ul. Wojska Polskiego 4, 64-500 Szamotuły.
8. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Kuratorium Oświaty w Poznaniu z siedzibą na ul. Kościuszki 93, 61-716 Poznań.
9. Szkoły, o których mowa w § 1 ust. 2 punkt 1 i 2 przeznaczone są dla uczniów z lekką, umiarkowaną i znaczną niepełnosprawnością intelektualną i z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedna jest niepełnosprawnością intelektualną.

10. Szkoła przysposabiająca do pracy przeznaczona jest dla uczniów z umiarkowaną i znaczną niepełnosprawnością intelektualną i z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedna jest niepełnosprawnością intelektualną.

11. Czas cyklu kształcenia dla szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Specjalnych im. Jana Brzechwy w Szamotułach wynosi:

- 1) Szkoła podstawowa 8 lat;
- 2) Szkoła Przysposabiająca do pracy 3 lata.

12. Kształcenie uczniów z niepełnosprawnością umiarkowaną lub znaczną może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy:

- 1) 20. rok życia – w przypadku szkoły podstawowej;
- 2) 24. rok życia – w przypadku szkoły ponadpodstawowej.

13. Kształcenie w szkole podstawowej trwa osiem lat i jest podzielone na dwa etapy edukacyjne:

- 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I–III szkoły podstawowej – edukacja wczesnoszkolna;
- 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV–VIII szkoły podstawowej.

14. Dla uczniów szkoły każdy etap edukacyjny może ulec wydłużeniu:

- 1) w szkole podstawowej o 1 rok nauki na pierwszym etapie edukacyjnym;
- 2) w szkole podstawowej o 2 lata na drugim etapie edukacyjnym;
- 3) w szkole ponadpodstawowej o 1 rok.

15. Szkoła korzysta z dziennika elektronicznego.

§ 2. Misja i wizja szkoły.

1. Misja szkoły to słowa zawarte w hymnie szkoły:

**„Nikt tu na nic się nie złości,
ma powody do radości,
każdy tego nam zazdrości
i być z nami też by chciał”.**

Pracujemy po to, aby dobrze nauczyć, mądrze wychowywać, wszechstronnie rozwijać i dawać dzieciom radość każdego dnia.

2. Wizja szkoły:

- 1) szkoła kształci i wychowuje na miarę XXI wieku;
- 2) pełni funkcję kształcącą, wychowawczą, opiekuńczą i terapeutyczną;
- 3) przekazuje wiedzę, kształci umiejętności i wspomaga rozwój osobowy uczniów;
- 4) dyrekcja, nauczyciele, uczniowie i rodzice tworzą wspólnotę opartą na szacunku i wzajemnym rozumieniu swoich potrzeb i poglądów;
- 5) wszyscy pracują nad rozwojem szkoły i dbają o to, by była ceniona i uznawana w środowisku;

- 6) kadra pedagogiczna jest twórcza i kreatywna, dostosowuje treści, metody i formy pracy do indywidualnych możliwości rozwojowych uczniów;
- 7) w szkole uczeń ma szansę rozwijać swoje zainteresowania i zdolności.

Dział II Cele i zadania szkoły

§ 3. Cele i zadania szkoły.

1. Celem szkoły, oprócz celów określonych ustawą o systemie oświaty, jest w szczególności przygotowanie uczniów niepełnosprawnych do życia w integracji ze społeczeństwem poprzez osiągnięcie przez uczniów możliwie wszechstronnego rozwoju w dostępnym im zakresie, za pomocą specjalnych metod dydaktycznych i opracowanego przez szkołę we współpracy z rodzicami programu wychowawczo-profilaktycznego.
2. Szkoła realizuje zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty, a także wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych w zakresie :
 - 1) realizacji planów dydaktycznych zgodnych z podstawą programową, opracowanych dla danego zespołu uczniowskiego, zgodnie z zasadami pedagogiki specjalnej umożliwiającymi pełną indywidualizację nauczania;
 - 2) udzielania uczniom pomocy pedagogicznej i rewalidacyjnej zgodnie z opracowanym przez dyrektora szkoły i zatwierdzonym przez organ prowadzący arkuszem organizacyjnym, a także program wychowawczo-profilaktyczny z opiniowanym przez Radę Rodziców i zatwierdzanym przez Radę Pedagogiczną;
 - 3) tworzenia warunków niezbędnych do zapewnienia uczniowi poczucia bezpieczeństwa, wzmacniania własnej wartości i akceptacji oraz komfortu psychicznego w procesie integracji ze środowiskiem, jednocześnie wspierających aktywność i uczestniczenie w życiu klasy i szkoły,
 - 4) zapewniania uczniowi udziału w niezbędnych zajęciach rewalidacyjnych, wynikających z jego potrzeb i zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 5) dokonywania wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia i na jej podstawie opracowywania i modyfikowania indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego:
 - a) dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym i znacznym w ramach zajęć szkolnych,
 - b) dla dzieci zakwalifikowanych do indywidualnego nauczania,
 - c) dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim, zgodnie z przepisami w sprawie organizacji zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu w stopniu głębokim.
 - 6) umożliwienia uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości religijnej poprzez organizowanie

nauki religii zgodnie z obowiązującymi zarządzeniami oraz organizowanie uroczystości szkolnych połączonych z obchodami świąt chrześcijańskich, w zdecydowanie katolickiej społeczności uczniowskiej, w której uczniowie innych wyznań nie mają obowiązku uczestniczyć, równocześnie mają prawo do organizowania własnych form religijnych;

7) podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej poprzez realizację wychowania patriotycznego i obywatelskiego, organizację imprez szkolnych związanych z obchodami uroczystości o charakterze Świąt Państwowych. Szkoła umożliwia również podtrzymywanie tożsamości narodowej uczniom innej narodowości (jeśli rozpoczną naukę w szkole) poprzez organizację nauki języka ojczystego (mniejszości narodowe);

8) sprawowania opieki nad uczniami:

a) przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych według zasady, iż sprawowana jest ona bezpośrednio przez nauczyciela prowadzącego zajęcia – nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów,

b) podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,

c) w trakcie pełnienia organizacyjno-porządkowych dyżurów nauczycielskich w szkole według szczegółowego planu opracowywanego przez dyrektora szkoły według zasady:

* dyżury pełnione są na każdej przerwie aż do ukończenia wszystkich zajęć szkolnych,

* nauczyciele obejmują dyżurem:

- hol – 1 nauczyciel,

- boisko szkolne – 4 nauczycieli (w razie niewychodzenia uczniów na dziedziniec szkolny, nauczyciele z boiska pełnią dyżury: korytarz główny – 2 nauczycieli, budynek nr 2 – 1 nauczyciel, budynek nr 3 – 1 nauczyciel);

9) realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego oraz zajęć związanych z wyborem kierunków dalszego kształcenia, co reguluje Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego;

10) współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami), z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, Sanepidem, Policją, OPS, PCPR służbą zdrowia i innymi organizacjami mającymi w swych zadaniach szeroko pojętą profilaktykę;

11) realizacji zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów.

3. Szkoła umożliwia uczniom rozwój ich zainteresowań poprzez organizację zajęć dodatkowych z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych.

4. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną po uzyskaniu zgody organu

prowadzącego szkołę, może ustalić zasady prowadzenia zajęć, w szczególności: zajęć sportowych, muzycznych, terapeutycznych, kół zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyklasowych. Dyrektor ustala również liczbę uczestników poszczególnych zajęć.

5. Szkoła może podejmować działalność innowacyjną i eksperymentalną. Podejmowanie uchwały w tych sprawach należy do kompetencji Rady Pedagogicznej.
6. W szkole na wszystkich etapach edukacji realizuje się zagadnienia z dziedziny doradztwa zawodowego w oparciu o Wewnątrzszkolny Program Doradztwa Zawodowego. Zgodnie z Ramowym Planem Nauczania w klasie VII i VIII prowadzone są w tym zakresie zajęcia z osobą posiadającą odpowiednie kwalifikacje.

§ 4. Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

1. W szkole organizowana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia. Służy również wsparciem w realizacji zadań wychowawczych szkoły.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz poprzez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów.
3. Za planowanie i koordynowanie udzielania pomocy uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w danym roku szkolnym odpowiedzialna jest osoba wyznaczona przez Dyrektora Szkoły.
4. W celu planowania i koordynowania udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi oraz dokonania wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia istnieją w szkole zespoły składające się z nauczycieli, wychowawców oraz specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem. Przewodniczącym zespołu jest wychowawca klasy. Ustalenia zespołu zawarte zostają w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym opracowanym dla ucznia. Zespół organizuje swoje posiedzenia w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku.
5. O spotkaniach w sprawie wielospecjalistycznej ocenie poziomu funkcjonowania ucznia i IPET-u wychowawca informuje rodzica wpisem w dzienniku elektronicznym.
6. Szkoła organizuje dla uczniów specjalistyczną pomoc psychologiczno-pedagogiczną poprzez organizację zajęć i zatrudnianie specjalistów do prowadzenia poszczególnych ich typów. Szkoła organizuje zajęcia:

- 1) rozwijające uzdolnienia;
- 2) rozwijające umiejętności uczenia się,
- 3) poprawy wad wymowy (liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4);
- 4) dydaktyczno-wyrównawcze (liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8);
- 5) korekcyjno-kompensacyjne (do 5 osób na zajęciach);
- 6) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne (liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10);
- 7) zajęcia terapeutyczne (liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10);
- 8) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

7. Zespół Szkół prowadzi zajęcia rewalidacyjne, na które uczeń kierowany jest w oparciu o zalecenia zawarte w orzeczeniu poradni psychologiczno-pedagogicznej, wskazania lekarskie oraz opinie nauczycieli i terapeutów.

8. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

9. W ramach działań opieki i pomocy uczniom szkoła współpracuje z:

- 1) rodzicami/opiekunami ucznia;
- 2) publicznymi placówkami opiekuńczo-wychowawczymi;
- 3) Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie;
- 4) Strażą Miejską;
- 5) Policją;
- 6) Sądem Rodzinnym i Nieletnich;
- 7) innymi instytucjami wspierającymi wychowawczo-opiekuńczą funkcję szkoły.

10. Szkoła współdziała z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w celu:

- 1) właściwej diagnozy uczniów;
- 2) re kwalifikacji uczniów;
- 3) poradnictwa zawodowego uczniów;
- 4) psychoedukacji uczniów poprzez warsztaty, szkolenia, spotkania;
- 5) działalność informacyjną;
- 6) prawidłowego i spójnego wdrażania nowych przepisów wynikających z Rozporządzeń Ministra Edukacji Narodowej poprzez udział w tematycznych spotkaniach;
- 7) rozwiązywania problemów wychowawczych uczniów;
- 8) wspierania rodzin (poprzez kierowanie ich na prelekcje, grupy wsparcia, warsztaty, spotkania);
- 9) promowania zdrowego trybu życia;

10) profilaktyki.

11. Szkoła współdziała z rodziną dziecka (prawnymi opiekunami), udziela wszechstronnej pomocy w wychowaniu niepełnosprawnych dzieci i przygotowaniu ich do samodzielnego życia poprzez:

- 1) opracowywanie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym i znacznym;
- 2) pracę nauczyciela pedagoga;
- 3) poradnictwo, konsultacje, warsztaty i szkolenia;
- 4) pracę logopedy i rehabilitanta oraz przekazywanie informacji, instruktażu do ćwiczeń i pracy z dzieckiem w domu w zakresie poprawy wad mowy i zajęć poprawy wad postawy;
- 5) organizację spotkań dla rodziców z przedstawicielami służby zdrowia, Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, OPS, PCPR, Sądu, Policji, organizacji pozarządowych, innych instytucji lub podmiotów działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- 6) kontakty wychowawców klas i nauczycieli z rodzicami podczas zebrań grupowych i spotkań indywidualnych;
- 7) spotkania informacyjne dla rodziców o postępach i trudnościach uczniów, sprawach wychowawczych i opiekuńczych;
- 8) stałe systematyczne informacje dla rodziców (prawnych opiekunów) w dzienniku elektronicznym;
- 9) organizację wyjazdów na „zieloną szkołę”;
- 10) wyposażanie szkoły w odpowiednie pomoce dydaktyczne, sprzęt rehabilitacyjny wyposażenie klas w urządzenia i sprzęt niezbędny do realizacji celów dydaktycznych (na miarę posiadanych środków);
- 11) włączanie rodziców do życia wewnątrzklasowego i organizacji imprez o charakterze ogólnoszkolnym, współdziałanie z rodzicami w poprawie wyglądu klas, szkoły;
- 12) pomoc rodzicom w rozwiązywaniu problemów, służenie radą, pomocą w kontaktach z innymi instytucjami (OPS, PCPR, PCK);
- 13) współdziałanie z Radą Rodziców;
- 14) dostęp do bezpłatnych podręczników zgodnie z przepisami MEN.

12. W szkole dostosowane są treści, metody i działania do potrzeb i możliwości psychofizycznych uczniów.

13. Szkoła działa na rzecz ochrony uczniów przed treściami zamieszczonymi w Internecie, które nie są dla nich przeznaczone poprzez instalację programów ograniczających dostęp do tego typu stron i treści.

14. Szkoła tworzy program wychowawczo-profilaktyczny uchwalany przez Radę Rodziców

w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

15. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest bezpłatne i dobrowolne.

16. Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie (prócz tego, co zostało wyżej wymienione jako formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej):

- 1) zapewnienie uczniom z ubogich rodzin ciepłego posiłku w ciągu dnia, finansowanego przez OPS;
- 2) dofinansowanie wyjść i wycieczek szkolnych poprzez pozyskiwanie funduszy od sponsorów;
- 3) organizowanie pomocy rzeczowej dla uczniów potrzebujących wsparcia.

§ 5. Wolontariat.

1. W szkole może działać Szkolny Wolontariat.

1) Celami głównymi Szkolnego Wolontariatu są uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.

2) Zadania wolontariatu dostosowane są do wieku, dojrzałości, możliwości i kwalifikacji młodych wolontariuszy. Mogą polegać np. na:

- a) zbiórce zabawek/ubrań/środków higienicznych i przekazanie darów ubogim dzieciom,
- b) organizacji czasu wolnego i uroczystości dla seniorów, przedszkolaków, uczestników WTZ-ów,
- c) czyszczeniu i porządkowaniu zaniedbanych nagrobków na miejskim cmentarzu,
- d) zbiórce żywności dla zwierząt ze schronisk,
- e) zbiórce baterii, nakrętek, makulatury,
- f) udziale w akcjach charytatywnych.

2. Działania Szkolnego Wolontariatu adresowane są do:

- 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji dyrektora szkoły);
- 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych.

3. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie szkolnego wolontariatu.

1) Dyrektor szkoły:

- a) powołuje opiekuna szkolnego wolontariatu,
- b) nadzoruje i opiniuje działanie szkolnego wolontariatu.

2) Opiekun szkolnego wolontariatu – nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję;

3) Przewodniczący szkolnego wolontariatu – uczeń szkoły będący wolontariuszem;

4) Wolontariusze stali – uczniowie szkoły współkoordynujący poszczególne akcje.

4. Działalność szkolnego wolontariatu może być wspierana przez:

- 1) wychowawców oddziałów z wraz ich klasami;
 - 2) nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 3) rodziców;
 - 4) inne osoby i instytucje.
5. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania szkolnego wolontariatu reguluje odrębny regulamin.

Dział III Organy szkoły i ich kompetencje

§ 6. Organy szkoły.

1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd uczniowski.

2. Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposoby rozwiązywania sporów między nimi zawarte zostały w kompetencjach organów szkoły i regulaminach działania poszczególnych organów.

§ 7. Kompetencje dyrektora.

1. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 3) współdziała z organem prowadzącym szkołę – realizuje jego zalecenia i wnioski w zakresie i na zasadach określonych w ustawie;
- 4) przedkłada do zaopiniowania radzie pedagogicznej projekty planów pracy szkoły, kieruje ich realizacją, składa radzie pedagogicznej sprawozdania z ich realizacji, udziela informacji o działalności szkoły radzie rodziców;
- 5) ustala po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 6) przedkłada radzie pedagogicznej w celu podjęcia uchwały projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
- 7) realizuje zadania związane z awansem zawodowym nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami

(karta nauczyciela);

- 8) kieruje pracami rady pedagogicznej jako jej przewodniczący;
- 9) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 10) dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim;
- 11) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z zatwierdzonym regulaminem;
- 12) dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
- 13) dyrektor w szczególności decyduje w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły, przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły, występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 14) dyrektor szkoły sprawuje nadzór pedagogiczny i przedstawia radzie pedagogicznej ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz inne informacje o działalności szkoły do 31 sierpnia;
- 15) dyrektor szkoły w uzasadnionych przypadkach może występować z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły lub dokonać skreślenia ucznia z listy uczniów na podstawie uchwały rady pedagogicznej na koniec roku szkolnego, w którym uczeń nie realizujący obowiązku szkolnego ukończył 18 rok życia;
- 16) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 17) przedkłada radzie pedagogicznej do zatwierdzenia wyniki klasyfikacji i promocji uczniów;
- 18) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 19) dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał należących do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa, o wstrzymaniu uchwały dyrektor niezwłocznie powiadamia organ prowadzący szkołę i organ sprawujący nadzór pedagogiczny, organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa, rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne;
- 20) opracowuje razem z radą pedagogiczną harmonogram ewaluacji wewnętrznej prowadzonej w szkole;

- 21) dyrektor dopuszcza zaproponowany przez nauczyciela program nauczania do użytku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, programy te tworzą szkolny zestaw programów edukacyjnych (art.22a ust. 1 ustawy o systemie oświaty);
- 22) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 23) 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, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 24) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 25) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer pesel ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 26) dyrektor prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

§ 8. Kompetencje rady pedagogicznej.

1. Rada pedagogiczna to kolegalny organ szkoły.

- 1) W skład rady pedagogicznej zespołu szkół wchodzi: dyrektor oraz wszyscy nauczyciele ucący w zespole;
- 2) Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły;
- 3) Spotkania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb;
- 4) Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - a) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,
 - d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - e) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów,
 - f) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad

szkołą przez organ sprawujący Nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

5) Rada Pedagogiczna opiniuje:

- a) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
- b) projekt planu finansowego szkoły,
- c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- d) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

6) Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole, organ prowadzący jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku;

7) Rada pedagogiczna przygotowuje i uchwała projekt statutu szkoły, albo jego zmiany;

8) Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane;

9) Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków;

10) Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 9. Kompetencje rady rodziców.

1. Rada rodziców w szkole:

- 1) zostaje powołana w celu zapewnienia właściwej współpracy między rodzicami (prawnymi opiekunami) a szkołą;
- 2) rada rodziców stanowi reprezentację rodziców (po jednym przedstawicielu rad oddziałowych) i w ich imieniu podejmuje i realizuje na rzecz uczniów i szkoły różnorodne działania;
- 3) zasady działalności i organizacji rady rodziców określa regulamin;
- 4) regulamin rady rodziców nie może być sprzeczny ze statutem;
- 5) rodzice współpracują z nauczycielami w sprawach kształcenia i wychowywania swych dzieci;
- 6) rada rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły;
- 7) rada rodziców pozyskuje rodziców uczniów do czynnego udziału we wspomaganiu dydaktycznej,

wychowawczej i opiekuńczej działalności szkoły;

8) do kompetencji rady rodziców należy:

- a) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, realizowanego przez nauczycieli, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,
- b) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
- c) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
- d) opiniowanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach przez co najmniej trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych, obowiązujących w danym roku szkolnym,
- e) wnioskowanie do dyrektora szkoły o utworzenie rady szkoły,
- f) decydowanie w porozumieniu z dyrektorem szkoły o przeznaczeniu zgromadzonych funduszy,
- g) jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu o którym mowa w pkt. 6 ust 1, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. program ustalony przez dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną,
- h) dyrekcja szkoły organizuje co najmniej raz w roku spotkanie z rodzicami stwarzające możliwości wymiany informacji oraz dyskusji na tematy dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńcze,
- i) rada rodziców w celu wspierania statutowej działalności szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł (zasady wydatkowania funduszy określa regulamin rady rodziców),
- j) rada rodziców może wnioskować o dokonanie oceny pracy nauczyciela,
- k) rada rodziców może przedstawić dyrektorowi szkoły swoją opinię dotyczącą oceny dorobku zawodowego nauczycieli. Rada powinna przedstawić swoją opinię w terminie 14 dni od chwili otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego nauczyciela, nie przedstawienie opinii rady rodziców nie wstrzymuje postępowania w sprawie oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu na kolejne stopnie awansu zawodowego,
- l) dwóch przedstawicieli rady rodziców może brać udział w pracach komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na dyrektora szkoły, powołanej przez organ prowadzący szkołę,
- m) w szkole, w której wprowadza się jednolity strój, rada rodziców w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły decyduje o wzorze wprowadzanego stroju,

- n) w szkole, w której wprowadza się jednolity strój, rada rodziców wraz z dyrektorem szkoły ustala sytuacje, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju,
- o) rada rodziców opiniuje przedstawione przez dyrektora inne formy wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów.

§ 10. Prawa i obowiązki rodziców.

1. Niezależnie od praw, jakie rada rodziców ma jako organ, rodzice uczniów zespołu:

1) mają prawo do:

- a) decydowania o sposobach i metodach wychowania swojego dziecka,
- b) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w szkole i w danej klasie,
- c) znajomości wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w klasie programów nauczania oraz sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- d) znajomości zasad wewnątrzszkolnego oceniania,
- e) opracowania programu wychowawczo-profilaktycznego,
- f) rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania w szkole, postępów i przyczyn trudności w nauce,
- g) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
- h) współpracy przy organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla swojego dziecka oraz opracowania Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego (IPET),
- i) wyrażania i przekazywania radzie pedagogicznej i dyrektorowi opinii i wniosków na temat pracy szkoły.

2) mają obowiązek:

- a) dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
- b) zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia szkolne,
- c) zapewnić swojemu dziecku właściwe warunki nauki w domu rodzinnym, a w szczególności zakupić lub zapewnić dostęp do niezbędnych podręczników i innych pomocy dydaktycznych zalecanych przez nauczycieli,
- d) mobilizować swoje dziecko do systematycznej i rzetelnej nauki,
- e) interesowania się zachowaniem i postępami swego dziecka,
- f) systematycznego uczestnictwa w zebraniach rodziców organizowanych przez wychowawcę klasy i dyrektora,
- g) poinformować szkołę o szczególnych okolicznościach wpływających niekorzystnie na rozwój

ucznia,

- h) pokrycia kosztów naprawy mienia szkolnego zniszczonego przez swoje dziecko,
- i) usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach w terminie i formie określonym przez szkołę,
- j) dbać o odpowiedni strój i wygląd ucznia,
- k) reagować na uwagi i zalecenia nauczycieli, zwłaszcza wychowawcy i pedagoga lub psychologa szkolnego,
- l) przestrzegać zapisów niniejszego statutu.

§ 11. Kompetencje samorządu uczniowskiego.

1. W zespole szkół działa samorząd uczniowski.

- 1) Uczniowie szkoły mają prawo do zrzeszania się w organizacjach uczniowskich i młodzieżowych działających na terenie szkoły;
- 2) Powszechną organizacją uczniowską jest samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Samorządu uczniowskiego nie tworzą uczniowie z głębszym stopniem niepełnosprawności intelektualnej;
- 3) Zasady wybierania i działania samorządu określa regulamin;
- 4) Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły;
- 5) Samorząd uczniowski ma prawo przedstawiać radzie pedagogicznej i dyrekcji szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
 - a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - d) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem,
 - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
- 6) Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły lub placówki może podejmować działania z zakresu wolontariatu;
- 7) Opiekun samorządu może być rzecznikiem praw ucznia w jego sporze z nauczycielami lub dyrekcją szkoły.

Dział IV Organizacja szkoły

§ 12. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły.

1. Uczniowie przyjmowani są do szkoły na podstawie orzeczenia publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, za zgodą rodziców, na ich wniosek złożony do dyrektora szkoły.
2. W przypadku ucznia kierowanego do szkoły przysposabiającej do pracy dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym na podstawie świadectwa ukończenia szkoły podstawowej.

§ 13. Arkusz organizacji szkoły.

1. Szczegółową organizację nauczania i wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania. Arkusz przekazany jest do organu prowadzącego szkołę do dnia 21 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny do dnia 29 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji szkoły specjalnej zamieszcza się w szczególności: liczbę oddziałów poszczególnych klas; liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach; dla poszczególnych oddziałów: tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych, wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego, liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze; 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; liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych; 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; liczbę godzin zajęć świetlicowych oraz zajęć opiekuńczych, liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć

określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 14. Organizacja pracy szkoły.

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1. września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca.
3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w terminie do końca stycznia, a jeżeli ferie zimowe rozpoczynają się w styczniu, to do ostatniego piątku przed feriami.
4. Ferie zimowe trwają dwa tygodnie w okresie od połowy stycznia do końca lutego. Terminy rozpoczęcia i zakończenia ferii zimowych w szkołach na obszarze poszczególnych województw ogłasza MEN.
5. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych, przerw świątecznych i ferii (zimowych i letnich) określają przepisy Ministerstwa Edukacji Narodowej dotyczące organizacji roku szkolnego.
6. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze określonym w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej o organizacji roku szkolnego.
7. Dyrektor w terminie do dnia 30. września informuje nauczycieli, uczniów i ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. W uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 7, Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.
9. W dniach, o których mowa w ust. 6 szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów i informuje rodziców o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach.
10. Nauka w szkole zorganizowana jest w dwóch półroczach, w pięciodniowym tygodniu pracy.
11. Lekcje odbywają się od godziny 7.45 do 15.00.

12. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
13. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut. Dopuszcza się w uzasadnionych przypadkach prowadzenie zajęć rewalidacyjnych krótszych niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.
14. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
15. Dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim szkoła realizuje w zależności wskazań PPP, możliwości psychofizycznych oraz specyficznych potrzeb rewalidacyjnych tych uczniów zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze:
 - 1) zespołowe od 20 godzin tygodniowo w wymiarze nie więcej niż 6 godzin dziennie;
 - 2) zespół może liczyć od 2 do 4 uczestników;
 - 3) zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze trwają 60 minut;
 - 4) indywidualne 10 godzin tygodniowo, w wymiarze nie więcej niż 4 godziny dziennie.
16. Lekcje oddzielone są przerwami, które mają zapewnić prawidłowy przebieg zajęć zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy. w czasie przerw opiekę nad uczniami sprawują wyznaczeni nauczyciele.
17. Przerwy między lekcjami trwają od 5. minut do 15. minut.

§ 15. Organizacja oddziałów.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu Szkół jest oddział złożony z uczniów, którzy realizują obowiązki na danym etapie kształcenia zajęcia edukacyjne.
2. Liczba uczniów w poszczególnych oddziałach ustalana jest zgodnie z odrębnymi przepisami.
1. O doborze uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym do oddziałów decydują głównie ich potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne, a w mniejszym stopniu wiek i lata nauki. Najważniejszym kryterium powinno być dobro ucznia i uzasadnione przekonanie, że są dla niego stworzone najkorzystniejsze warunki, które będą wspomagać jego rozwój.
3. W szkole dopuszcza się tworzenie klas łączonych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. W celu zwiększenia efektywności i poziomu bezpieczeństwa prowadzonych zajęć Dyrektor może dokonać podziału klasy na grupy na zajęciach informatyki, języka obcego, wychowania fizycznego oraz techniki. Grupa nie może liczyć mniej niż 5 uczniów.
5. Minimalny standard opieki podczas zajęć edukacyjnych to jeden nauczyciel dla grupy

uczniów ujętej w planie organizacji szkoły.

§ 16. Nauczanie indywidualne.

1. Szkoła może organizować na podstawie orzeczenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nauczania indywidualne dla uczniów na terenie miejsca pobytu dziecka. Organ prowadzący przyznaje określoną liczbę godzin nauczania indywidualnego zgodnie z odrębnymi obowiązującymi w tej sprawie przepisami:

- 1) dla ucznia klas I-III szkoły podstawowej – od 6 do 8 godzin;
- 2) dla uczniów klas IV-VI szkoły podstawowej – od 8 do 10 godzin;
- 3) dla uczniów klas VII-VIII szkoły podstawowej – od 10 do 12 godzin;
- 4) dla uczniów szkół ponadpodstawowych – od 12 do 16 godzin.

2. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania danego typu i rodzaju szkoły, dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

3. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu.

4. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.

5. Wniosek, o którym mowa w ust. 3, składa się w postaci papierowej. Wniosek zawiera uzasadnienie.

6. Dyrektor, uwzględniając aktualny stan zdrowia dziecka lub ucznia oraz wnioski nauczycieli z obserwacji, w uzgodnieniu z rodzicami dziecka lub ucznia albo z pełnoletnim uczniem, podejmuje działania umożliwiające kontakt dziecka lub ucznia objętego indywidualnym nauczaniem z uczniami w oddziale szkolnym.

7. Uczniowie objęci indywidualnym nauczaniem odbywają zajęcia w domu. Dyrektor umożliwia uczniowi udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych.

8. Uczniowie objęci indywidualnym nauczaniem uczestniczą w formach, o których mowa w ust. 7, w zajęciach rewalidacyjnych, zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego lub w formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej poza tygodniowym wymiarem godzin zajęć nauczania indywidualnego.

§ 17. Oddziały przedszkolne.

W szkole mogą być tworzone oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego, tworzenie oddziałów przedszkolnych określają odrębne przepisy.

§ 18. Wczesne Wspomaganie Rozwoju Dziecka.

Przy Zespole Szkół Specjalnych działa Wczesne Wspomaganie Rozwoju Dziecka realizowane przez Zespół Wczesnego Wspomagania złożony z nauczycieli posiadających kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka – logopedy, rehabilitanta, pedagoga specjalnego. Skierowanie dziecka na zajęcia wczesnego wspomagania wydaje organ prowadzący szkołę na podstawie wniosku rodziców i opinii wydanej przez instytucję stwierdzającą konieczność prowadzenia takich zajęć. Spotkania z dzieckiem i jego rodzicami odbywają się w szkole lub w domu rodzinnym dziecka. Wymiar godzin pracy wynosi 4-8 godzin na każde dziecko w miesiącu. Zajęcia mogą być prowadzone w grupach 2-3 osobowych z udziałem rodziców.

§ 19. Zasady podziału na grupy.

2. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne organizowane są w oddziałach, grupach oddziałowych, grupie międzyoddziałowej, grupie międzyklasowej.
3. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, grupa powinna liczyć nie mniej niż 5 uczniów.
4. Zajęcia z wychowania fizycznego od IV klasy szkoły podstawowej dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim mogą być prowadzone w grupach z podziałem na dziewczynki i chłopców, w których liczba uczniów odpowiada liczbie uczniów w oddziale klasowym. Jeżeli liczba dziewcząt lub chłopców w oddziale jest mniejsza niż 5, zajęcia prowadzi się w grupach międzyoddziałowych lub międzyklasowych.
5. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej i w szkole ponadpodstawowej zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
6. W uzasadnionych przypadkach mogą być organizowane zajęcia w zespołach klasowych złożonych z uczniów różnych klas szkoły podstawowej. Tak utworzony zespół uczniów stanowi klasę łączoną. Liczba uczniów w takim zespole zgodna z normami zawartymi w § 13 ust. 3.
7. W szkole podstawowej specjalnej dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych na

wszystkich obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, zachowując zasadę niełączania klas z różnych etapów edukacyjnych.

§ 20. Organizacja świetlicy.

1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, lub organizację dojazdu do szkoły, szkoła organizuje świetlicę.
2. Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki, rozwoju zainteresowań, uzdolnień i umiejętności uwzględniając potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży oraz zajęć zapewniających prawidłowy rozwój fizyczny, a także odrabianie lekcji bezpośrednio po zajęciach dydaktycznych.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie świetlicowej powinna być taka, jak liczebność w klasach i nie powinna przekraczać dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim do 16, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym do 8.
4. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa regulamin świetlicy zatwierdzony przez dyrektora szkoły.
5. Zapisy do świetlicy szkolnej prowadzone są na podstawie wniosku rodziców/prawnych opiekunów kierowane do dyrektora szkoły w terminie do 14 września.
6. Czas pracy świetlicy ustala dyrektor szkoły na dany rok szkolny w zależności od potrzeb środowiska i możliwości finansowych szkoły.
7. Szkoła zapewnia uczniom możliwości i warunki spożywania ciepłego napoju na II śniadanie oraz ciepłego posiłku w świetlicy szkolnej:
 - 1) dla dzieci z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej organizowane jest bezpłatne dożywianie w postaci II śniadania;
 - 2) szkoła współpracuje z OPS-ami w celu refundacji ciepłych posiłków dla dzieci z rodzin najuboższych.
8. Do zadań świetlicy należy:
 - 1) wspomaganie procesu dydaktycznego szkoły;
 - 2) umożliwienie uczniom odrabianie pracy domowej;
 - 3) upowszechnianie wśród wychowanków zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny;
 - 4) przygotowanie uczniów do udziału w życiu społecznym;
 - 5) rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 6) wyrabianie u uczniów samodzielności;
 - 7) stwarzanie wśród uczestników nawyków do uczestnictwa w kulturze,

8) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji.

9. Realizacja zadań świetlicy prowadzona jest w formach:

- 1) zajęć wg indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 2) zajęć utrwalających wiedzę;
- 3) gier i zabaw rozwijających;
- 4) zajęć sportowych.

10. Świetlica realizuje swoje zadania wg opiekuńczego, wychowawczo-profilaktycznego planu pracy szkoły obowiązującego w danym roku szkolnym i tygodniowego rozkładu zajęć.

11. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z rozkładem zajęć zatwierdzonym przez dyrektora szkoły.

12. Grupa wychowawcza składa się ze stałych uczestników świetlicy.

13. Dzieci uczęszczające do świetlicy powinny być odbierane przez rodziców (prawnych opiekunów) osobiście lub przez osoby upoważnione.

14. Rodzice są zobowiązani do odbierania dzieci do czasu określającego koniec pracy świetlicy.

15. Zachowanie uczniów w świetlicy, ich prawa i obowiązki określa regulamin świetlicy.

16. Regulamin świetlicy nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

§ 21. Zadania i organizacja biblioteki szkolnej.

1. Szkoła prowadzi bibliotekę szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów oraz doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, mogą z niej również korzystać rodzice uczniów i inne osoby na tych samych zasadach.

2. Godziny pracy biblioteki określa corocznie dyrektor szkoły.

3. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami nadzoruje dyrektor szkoły.

4. Szkoła za pośrednictwem biblioteki nieodpłatnie wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne w formie papierowej lub elektronicznej oraz przekazuje materiały ćwiczeniowe bez konieczności zwrotu według zasad określonych w Regulaminie Wypożyczania Podręczników.

5. Zadania biblioteki:

- 1) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
- 2) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;

- 4) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
- 5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywanie tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
- 6) przeprowadzanie skontrum księgozbioru biblioteki szkolnej.

6. Zadania nauczyciela bibliotekarza:

1) w zakresie pracy pedagogicznej:

- a) popularyzacja książek i czasopism,
- b) zapoznavanie uczniów z biblioteką, księgozbiorem, wyrabianie umiejętności wyszukiwania książek,
- c) rozbudzanie i rozwijanie zainteresowań oraz zamiłowań czytelniczych uczniów,
- d) udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb,
- e) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- f) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
- g) współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji szkolnych oraz kół zainteresowań, z innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia,
- h) prowadzenie zajęć bibliotecznych.

2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:

- a) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki,
- b) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami szkoły, przeprowadzanie ich selekcji,
- c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
- d) prowadzenie ewidencji zbiorów,
- e) klasyfikowanie, opracowywanie technicznie i konserwacja zbiorów,
- f) organizowanie warsztatu działalności informacyjnej,
- g) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej i okresowej, indywidualnego pomiaru aktywności czytelniczej uczniów,
- h) planowanie pracy: opracowuje roczny, ramowy plan pracy biblioteki oraz terminarz zajęć bibliotecznych i imprez czytelniczych,
- i) składanie do dyrektora szkoły rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu

czytelnictwa w szkole,

j) korzystanie z dostępnych technologii informacyjnych i doskonalenie własnego warsztatu pracy.

7. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów, w regulaminie korzystania z tych podręczników i materiałów.

§ 22. Oddziały Przysposobienia do Pracy.

1. Edukacja uczniów w Szkole Specjalnej Przysposabiającej do Pracy w Zespole Szkół Specjalnych w Szamotulach opiera się na wielospecjalistycznej ocenie poziomu funkcjonowania ucznia oraz na podstawie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego opracowanego przez nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniami, w porozumieniu z rodzicami uczniów.
2. Kształcenie młodzieży prowadzone jest w Szkole Przysposabiającej do Pracy nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku szkolnym, w którym uczeń kończy 24 rok życia.
3. Zajęcia edukacyjne w ramach przysposobienia do pracy mogą być prowadzone w zespołach międzyoddziałowych. Zajęcia przysposobienia do pracy odbywają się w szkolnych pracowniach, w szkolnej kuchni i stołówce, na terenie ogrodu i boiska szkolnego oraz terenach zielonych wokół szkoły.
4. O przyjęciu do Szkoły Specjalnej Przysposabiającej do Pracy decyduje Dyrektor Zespołu Szkół w oparciu o obowiązujące przepisy.
5. Przyjęcie do Szkoły Specjalnej Przysposabiającej do Pracy odbywa się w oparciu o następujące dokumenty:
 - 1) wniosek rodzica lub pełnoletniego ucznia;
 - 2) orzeczenie kwalifikacyjne wydane przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej do kształcenia specjalnego w klasie przysposabiającej do pracy;
 - 3) świadectwo ukończenia poprzedniego etapu edukacji (po zakończeniu roku szkolnego).

Dział V Pracownicy szkoły

§ 23. Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.

1. W szkole dla prawidłowego przebiegu procesów dydaktycznych, rewalidacyjnych i właściwego

funkcjonowania szkoły zatrudnia się:

- 1) pracowników pedagogicznych: pedagogów specjalnych, nauczycieli poszczególnych przedmiotów z kwalifikacjami do pracy w szkole specjalnej, nauczyciela psychologa, pedagoga, nauczyciela z kwalifikacjami do logopedii, nauczyciela z uprawnieniami do usprawniania ruchowego;
 - 2) pracowników administracji i obsługi: sekretarza, księgowego, konserwatora, sprzątaczkę, pomoc kuchenną, pomoc nauczyciela.
2. Zasady zatrudnienia pracowników niebędących nauczycielami określają odrębne przepisy o pracownikach samorządowych.
 3. Pracownicy samorządowi są zatrudniani i zwalniani przez Dyrektora Zespołu zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy.
 4. Szczegółowe zadania pracowników samorządowych określają indywidualne zakresy obowiązków i odpowiedzialności opracowane przez Dyrektora Zespołu.
 5. Wszyscy pracownicy Zespołu zobowiązani są do przestrzegania obowiązujących w Zespole przepisów prawa.
 6. W klasach specjalnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, z niepełnosprawnością ruchową, z autyzmem i niepełnosprawnościami sprzężonymi w klasach I-IV oraz do zajęć rewalidacyjno-wychowawczych zatrudnia się pomoc nauczyciela.
 7. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego, dopuszcza się zatrudnianie pomocy nauczyciela w klasach V – VIII oraz w klasach szkoły przysposobienia do pracy. Zakres obowiązków pomocy nauczyciela określa dyrektor szkoły.

§ 24. Wicedyrektor.

1. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. Kompetencje wicedyrektora szkoły.
 - a) Wicedyrektor przyjmuje na siebie część zadań dyrektora szkoły. Wykonuje polecenia dyrektora szkoły.
 - b) Wicedyrektor podczas nieobecności w pracy dyrektora szkoły z uzasadnionych powodów, przejmuje uprawnienia zgodnie z jego kompetencjami, a w szczególności:
 - podejmuje decyzje w sprawach pilnych,
 - podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora, używając własnej pieczęci,

- współdziała na bieżąco z organem prowadzącym szkołę, związkami zawodowymi (przedstawicielstwem pracowników) oraz innymi instytucjami,
- kieruje pracą sekretariatu i personelu obsługowego.
- Prowadzi rady pedagogiczne podczas nieobecności dyrektora szkoły

4. Do obowiązków wicedyrektora należy:

- realizacja zadań wynikających z planu pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej, prowadzenie zajęć dydaktycznych wg obowiązującego wymiaru godzin,
- współpraca z radą pedagogiczną, radą rodziców, samorządem uczniowskim, pedagogiem szkolnym w zakresie spraw wychowawczych i opiekuńczych,
- nadzór nad działalnością i pracą zespołu wychowawczego,
- organizacja uroczystości szkolnych i kontrola ich przebiegu,
- nadzór nad prawidłową organizacją wycieczek dydaktycznych i klasowych, biwaków, imprez klasowych,
- opracowanie tygodniowego planu zajęć dydaktycznych i dyżurów nauczycieli oraz czuwanie nad jego realizacją
- organizacja zastępstw za nieobecnych nauczycieli (przestrzegając zaleceń dyrektora szkoły) oraz prowadzenie rejestru zastępstw, z jednoczesnym wyprzedzeniem planowanie zastępstw i podanie do wiadomości nauczycielom poprzez informację na tablicy ogłoszeń i w e-dzienniku.
- Nadzór nad prowadzeniem dokumentacji przez nauczycieli. Kontrola wpisów w e-dzienniku i w dziennikach zajęć pozalekcyjnych.
- kontrola dzienników lekcyjnych i arkuszy ocen,
- hospitacje lekcji, prowadzenie obserwacji,
- organizacja i kontrola konkursów przedmiotowych,
- opieka nad praktykantami,
- nadzorowanie zespołów samokształceniowych,
- troska o bezpieczne warunki pracy i nauki,
- rozliczanie pracy pedagoga szkolnego i jego współpracy z wychowawcami klas,
- oddziaływanie na nauczycieli, uczniów i rodziców w zakresie pełnej realizacji zadań zmierzających do właściwej organizacji pracy szkoły, ładu i porządku w budynku,
- inspirowanie i organizowanie całokształtu pracy wychowawców klas zgodnie z przydziałem, czuwanie nad prawidłowym prowadzeniem przez nich dokumentacji,

- dbanie o prawidłową organizację pracy wychowawczo-opiekuńczej świetlicy szkolnej oraz czuwanie nad estetyką pomieszczeń świetlicy i stołówki szkolnej,
- kontrolowanie pracy biblioteki szkolnej oraz realizacji jej zadań,
- rozliczanie odpowiedzialnych za pełną realizację wychowania zdrowotnego w szkole,
- terminowe informowanie nauczycieli o konkursach przedmiotowych i zawodach,
- kontrolowanie i gromadzenie informacji o prowadzonych zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych (dokonuje oceny zagospodarowania czasu wolnego uczniów),
- wykonywanie innych zadań powierzonych przez dyrektora szkoły.

5. Wicedyrektor ma prawo do:

- przydzielenia zadań służbowych i wydawania poleceń,
- formułowania projektów oceny pracy nauczycieli,
- wnioskowania do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych dla nauczycieli,
- używania pieczętki z tytułem: wicedyrektor szkoły oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji funkcjonujących w obrębie szkoły,
- wnioskowania do dyrektora szkoły o przyznanie dodatku motywacyjnego nauczycielom za osiągnięcia w pracy zawodowej oraz nagrody dyrektora
- wicedyrektor odpowiada przed dyrektorem szkoły za pełną i terminową realizację powierzonych zadań.
- wicedyrektor odpowiada materialnie za powierzone mienie.

§ 25. Zadania nauczycieli.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za:

1) bezpieczeństwo, zdrowie i życie powierzonych jego opiece uczniów dlatego:

- a) opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela /wyjście w trakcie zajęć/ jest możliwe pod warunkiem, że opiekę nad uczniami przejmie w tym czasie za zgodą dyrektora inny pracownik szkoły,
- b) nauczyciel nie może wyprosić ucznia z klasy, jeżeli nie jest w stanie zapewnić mu właściwej opieki,
- c) wyjście poza teren szkoły odbywa się za zgodą dyrektora i po umieszczeniu odpowiedniego wpisu w dzienniku wyjść,
- d) organizacja wycieczek szkolnych odbywa się zgodnie z przepisami prawa obowiązującymi

w tym zakresie,

e) dyżury nauczycielskie w czasie przerw są obowiązkowe, pełnione zgodnie z planem dyżurów (planem zastępstw) i muszą być pełnione aktywnie,

- 2) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego z uwzględnieniem ustaleń wynikających z badań medycznych, psychologicznych, pedagogicznych oraz własnych obserwacji uczniów analizowanie zasadności pobytu dziecka w placówce i w przypadku uzasadnionych wątpliwości skierowania go do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej na powtórne badania;
- 3) opracowywanie rocznych planów nauczania dostosowanych do możliwości zespołu klasowego z którym pracuje, zgodnych podstawami programowymi;
- 4) opracowywanie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym i znacznym oraz indywidualnych programów zajęć dla uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych na podstawie przeprowadzonej diagnozy funkcjonowania ucznia;
- 5) właściwe prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 6) doskonalenie umiejętności dydaktycznych, podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez udział w szkoleniach, konferencjach, studiach podyplomowych, warsztatach, itp.

2. W zakresie zadań nauczyciela wchodzi realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów.

3. Do zadań nauczycieli należy również:

- 1) rzetelne i systematyczne przygotowanie się do zajęć lekcyjnych zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki;
- 2) dbanie o własny warsztat pracy i unowocześnianie go;
- 3) rozpoznanie zainteresowań oraz potrzeb uczniów;
- 4) sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
- 5) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb;
- 6) wspieranie swą postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
- 7) współdziałanie z rodzicami uczniów w sprawach dydaktycznych i wychowawczych;
- 8) informowanie rodziców o wynikach dydaktyczno-wychowawczych ich dzieci;
- 9) przejawianie troski o powierzony sprzęt, środki dydaktyczne, urządzenia i materiały niezbędne do nauczania przedmiotu oraz realizacji innych zajęć wychowawczych, opiekuńczych, troska o wystrój i estetykę sali lekcyjnej;

- 10) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom powierzonym jego opiece poprzez:
- a) sprawdzanie na początku każdej lekcji obecności uczniów i odnotowywanie nazwisk nieobecnych i spóźnionych,
 - b) pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych, zgodnie z regulaminem dyżurów nauczycielskich,
 - c) natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa własnego lub innych,
 - d) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły i w razie potrzeby żądanie podania celu pobytu na terenie szkoły; zawiadomienie pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych,
 - e) niezwłoczne zawiadomienie dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

§ 26. Zadania wychowawcy klasy.

- 1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
- 2. Wychowawca powoływany jest przez dyrektora szkoły.
- 3. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i skuteczności wychowawczej, wychowawca opiekuje się danym oddziałem, w miarę możliwości organizacyjnych szkoły, przynajmniej w ciągu całego etapu edukacyjnego.
- 4. Do zadań i obowiązków nauczyciela wychowawcy należy :
 - 1) kierowanie zespołem klasowym;
 - 2) kierowanie zespołem nauczycieli w opracowywaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych;
 - 3) otaczanie indywidualną opieką każdego ucznia;
 - 4) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w jego klasie;
 - 5) informowanie na bieżąco rodziców (prawnych opiekunów) o postępach i trudnościach ucznia w szkole;
 - 6) organizowanie spotkań z rodzicami;
 - 7) udzielanie uczniom wszechstronnej pomocy w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;
 - 8) informowanie na miesiąc przed wystawieniem ocen końcowych (semestralnych, rocznych) rodziców (prawnych opiekunów) o grożącej uczniowi ocenie niedostatecznej, nieklasyfikowaniu czy naganną oceną z zachowania;
 - 9) informowanie uczniów i rodziców o propozycjach ocen śródrocznych i rocznych w formie pisemnej poprzez dziennik elektroniczny co najmniej 7 dni przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej

- 10) opracowywanie i realizacja klasowych planów pracy wychowawczej wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego, dostosowanych do specyfiki danego zespołu klasowego;
 - 11) informowanie rodziców o wszelkich zmianach dotyczących tygodniowego planu zajęć edukacyjnych związanych z nieobecnościami nauczycieli uczących ucznia, (skróconych z tego powodu zajęciach, późniejszym rozpoczynaniu zajęć).
 - 12) na początku każdego roku szkolnego poinformowanie uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania;
 - 13) znać uczniów i ich sytuację rodzinną;
 - 14) koordynowanie całokształtu działań, w tym pomocy psychologiczno-pedagogicznej, podejmowanych wobec uczniów przez zespół nauczycieli uczących i specjalistów, celem wypracowania i stosowania jednolitych oddziaływań;
 - 15) opracowywanie opinii pedagogicznych uczniów;
 - 16) współpracowanie z instytucjami działającymi na rzecz dziecka np. sądy, kurator sądowy, służby społeczne, policja itp.;
 - 17) poprawne i terminowe prowadzenie dokumentacji szkolnej uczniów i klasy (dziennik lekcyjny, arkusze ocen, wypisanie świadectw, sporządzenie zestawień dotyczących klasy itp.).
5. Zmiany wychowawcy dokonuje dyrektor szkoły jeżeli wymaga tego plan organizacyjny szkoły na dany rok szkolny, albo na wniosek większości rodziców, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 27. Zadania pedagoga i psychologa.

1. Do zadań pedagoga 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 przedszkola, szkoły i placówki;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole lub w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
- 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 przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców 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 przedszkola, szkoły i placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Do zadań psychologa należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie sytuacji wychowawczych uczniów w Zespole Szkół w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę ograniczającą aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 2) udzielanie wielostronnej pomocy uczniom;
- 3) udzielanie pomocy rodzicom/prawnym opiekunom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 4) opracowywanie rocznego planu opieki psychologicznej;
- 5) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów;
- 6) współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie, Towarzystwem Przyjaciół Dzieci, Wydziałem Prewencji Policji, Strażą Miejską, Sądem Rodzinnym i innymi instytucjami w zakresie wspólnego oddziaływania na uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej, opiekuńczej, materialnej;
- 7) udzielanie porad i pomocy uczniom posiadającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
- 8) wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich sądów;
- 9) współpraca z Dyrekcją Szkoły, wychowawcami klas, nauczycielami, rodzicami i wspieranie ich w realizacji Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
- 10) prowadzenie działalności profilaktycznej również w zakresie profilaktyki uzależnień;
- 11) organizacja i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 12) pomoc w wyborze kierunku dalszego kształcenia;
- 13) prowadzenie dokumentacji zgodnej z przepisami.

§ 28. Zadania logopedy.

1. Do zadań logopedy 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, 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 i placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 29. Zadania doradcy.

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej, z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela odpowiedzialnego za wewnętrzny system doradztwa zawodowego.

§ 30. Zespoły nauczycielskie.

1. Zespoły nauczycielskie powołuje dyrektor szkoły.
2. Nauczyciele pracujący w szkole mogą tworzyć zespoły problemowo-zadaniowe, zespoły samokształceniowe, zespoły do spraw ewaluacji, zespoły klasowe nauczycieli, zespoły wychowawcze.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący zespołu powołany przez dyrektora szkoły specjalnej na wniosek zespołu.
4. Cele i zadania zespołu obejmują:
 - 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji podstaw programowych, programów nauczania, opracowywania planów pracy, uzgadniania metod i sposobów prowadzenia rewalidacji;
 - 2) organizowania wewnątrzszkolnego i międzyszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 3) współdziałania w organizowaniu klas, pracowni, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 4) wspólne opracowywanie, opiniowanie autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
 - 5) tworzenie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniającej diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie;
 - 6) ustalanie dla każdego ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy niż etap edukacyjny. Program opracowuje zespół w terminie do 30 września roku szkolnego.

§ 31. Pomoc nauczyciela.

Pomoc nauczyciela:

- 1) pomaga dzieciom w samoobsłudze i czynnościach higienicznych;
- 2) pomaga w zajęciach dydaktycznych, opiekuńczych i organizacyjno-porządkowych;
- 3) sprawuje, razem z innym nauczycielem, opiekę nad uczniami podczas przerw międzylekcyjnych, podczas wycieczek, spacerów, w drodze na zajęcia, na salę gimnastyczną, do stołówki itp.;

- 4) podejmuje działania zmierzające do zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom podczas zajęć organizowanych przez szkołę
- 5) współpracuje z Dyrektorem Szkoły, nauczycielami, wychowawcami, wychowawcami świetlicy oraz innymi pracownikami szkoły w zakresie opieki nad dziećmi, zgodnie z określonym zakresem obowiązków.

Dział VI Uczniowie szkoły

§ 32. Prawa i obowiązki ucznia.

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 2) prawo do swobody myśli, sumienia, religii;
- 3) prawo do wypowiedzi i wyrażania poglądów;
- 4) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;
- 5) prawo do nauki – właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami pedagogiki specjalnej oraz higieny pracy umysłowej;
- 6) prawo do wypoczynku i czasu wolnego;
- 7) prawo do korzystania z dóbr kultury;
- 8) prawo do ochrony zdrowia;
- 9) prawo do prywatności;
- 10) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 11) szczególnie troskliwego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym, rewalidacyjnym;
- 12) rozwijania zainteresowań;
- 13) sprawiedliwych, obiektywnych i jawnych ocen;
- 14) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki szkolnej;
- 15) uczeń ma prawo zwolnić się z zajęć tylko na pisemną / lub telefoniczną/ prośbę rodziców/ prawnych opiekunów, w której zostanie podana data i godzina zwolnienia ucznia;
- 16) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) uczyć się systematycznie, pracować nad własnym rozwojem;
- 2) aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, życiu szkoły, rozwijać swoje zdolności i zainteresowania;
- 3) właściwie zachowywać się podczas zajęć edukacyjnych:
 - a) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - b) zachowywać się zgodnie z zasadami kultury i współżycia w grupie,
 - c) chronić własne życie i zdrowie,
 - d) dbać o zdrowie innych uczniów – swoim zachowaniem nie stanowić dla innych zagrożenia;
- 4) dbać o ład, porządek i higienę oraz wspólne dobro: sprzęt, meble, pomoce dydaktyczne, przybory szkolne, podręczniki szkolne;
- 5) przedstawiać w terminie 7 dni pisemne usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach edukacyjnych, w formie oświadczenia rodziców uzasadniającego jego nieobecność lub zwolnienia lekarskiego;
- 6) dbać o schludny i czysty wygląd:
 - a) dostosowany do warunków atmosferycznych,
 - b) nie prowokujący i nie wyzywający,
 - c) nie obrażający uczuć religijnych, patriotycznych, narodowych,
 - d) nie zawierający niemoralnych, wulgarnych napisów i obrazów,
 - e) bez biżuterii, która może stanowić zagrożenie dla ich zdrowia i życia;
- 7) uczeń na terenie szkoły zdejmuje okrycie wierzchnie oraz nakrycie głowy;
- 8) noszenia jednolitego stroju uczniowskiego jeżeli taki zostanie w szkole wprowadzony,;
- 9) przestrzegać zasad korzystania z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych umożliwiających rejestrację obrazu i dźwięku:
 - a) zabrania się rejestrowania dźwięków i obrazów na terenie szkoły,
 - b) zabrania się korzystania z telefonu podczas lekcji i przerw bez zgody nauczyciela,
 - c) w przypadku niezastosowania się uczniów do zakazu, telefon będzie odebrany i przekazany uczniowi na koniec dnia zajęć,
- 10) w przypadku rażącego i notorycznego łamania zakazu korzystania z telefonu oraz w przypadku rejestrowania obrazu i dźwięku, telefon zostanie odebrany i przekazany rodzicom (prawnym opiekunom ucznia) po ich osobistym zgłoszeniu się do dyrektora szkoły;
- 11) przestrzegać godzin przyjścia i wyjścia ze szkoły uzgodnionych z rodzicami i zgodnych z tygodniowym rozkładem zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych;
- 12) przestrzegać normy i zasady panujące w szkole.

3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie bądź zaginięcie sprzętu elektronicznego (telefonów, głośników, tabletów, kamer itp.).

4. Uczniowi zabrania się:

- 1) samowolnego opuszczania terenu szkoły;
- 2) posiadania ostrych narzędzi;
- 3) wnoszenia i spożywania alkoholu, papierosów i narkotyków;
- 4) posiadania przedmiotów wartościowych (telefony komórkowe, pieniądze, sprzęt elektroniczny) bez uzgodnienia z wychowawcą klasy i/lub dyrektorem szkoły.

§ 33. Rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów.

1. Nagrody:

- 1) pochwała ucznia w dzienniku elektronicznym;
- 2) pochwała ustna wobec całej klasy;
- 3) pochwała wobec całej społeczności uczniowskiej;
- 4) dyplomy uznania;
- 5) zdjęcie wyróżnionego ucznia w gazetce szkolnej;
- 6) nagrody rzeczowe na koniec roku szkolnego;
- 7) listy pochwalne, wpisy do "Złotej Księgi Uczniów";
- 8) stypendia przyznawane przez organ prowadzący szkołę;
- 9) zdjęcie i informacja w szkolnej gazetce.

2. Kary:

- 1) upomnienia, nagany udzielane uczniowi w dzienniku elektronicznym;
- 2) upomnienia i nagany ustnej wychowawcy klasowego;
- 3) upomnienie i nagana dyrektora szkoły;
- 4) obniżenie oceny z zachowania;
- 5) zakaz uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych;
- 6) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 7) obniżenie oceny zachowania, w uzasadnionych przypadkach, takich jak kradzież, pobicie z uszkodzeniem ciała, palenie papierosów, brutalne zachowania w stosunku do nauczyciela lub innego pracownika szkoły nawet do oceny nagannej;
- 8) przeniesienie do równorzędnej klasy (uchwałą rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego), jeśli taka możliwość istnieje;
- 9) zawiadomienie policji w przypadku popełnienia przez ucznia czynu karalnego:
 - a) kradzieży,

- b) bicia,
 - c) zastraszania
 - d) zażywania alkoholu czy narkotyków;
- 10) przeniesienie do innej szkoły za zgodą kuratora oświaty, gdy inne zastosowane wobec ucznia środki zaradcze nie przyniosły oczekiwanych rezultatów;
- 11) wykroczenia mogące stanowić podstawę do złożenia wniosku o przeniesienie ucznia do innej szkoły:
- a) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły,
 - b) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków,
 - c) zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby; świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych,
 - d) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego,
 - e) kradzież,
 - f) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo,
 - g) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej,
 - h) czyny nieobyczajne,
 - i) notoryczne łamanie postanowień Statutu Szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących,
 - j) zniesławienie szkoły, np. na stronie internetowej,
 - k) fałszowanie dokumentów szkolnych,
 - l) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.
- 12) w przypadku uczniów którzy ukończyli 18 rok życia, uczęszczających do szkoły podstawowej bądź szkoły przysposabiającej do pracy Rada Pedagogiczna może podjąć decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów w przypadku gdy:
- a) uczeń notorycznie opuszcza zajęcia szkolne i nie może być klasyfikowany,
 - b) swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla innych uczniów, prezentuje postawę demoralizującą;
- 13) przy nakładaniu kar należy brać pod uwagę:
- a) poziom rozwoju psychofizycznego ucznia,
 - b) rodzaj popełnionego przewinienia,
 - c) skutki społecznego przewinienia,
 - d) dotychczasowe zachowanie ucznia,

- e) intencje ucznia,
 - f) wiek ucznia;
- 14) szkoła zobowiązana jest do informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznaniu nagrody lub zastosowanej wobec ucznia kary wraz z jej uzasadnieniem;
 - 15) nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia;
 - 16) ukarany uczeń może odwołać się od wykonania kary w ciągu 7 dni do wychowawcy klasy, opiekuna samorządu uczniowskiego lub do dyrektora szkoły. W imieniu ucznia niepełnoletniego mogą odwołanie złożyć rodzice (prawni opiekunowie ucznia). w przypadku sprawy konfliktowej dyrektor powołuje w ciągu 14 dni zespół złożony z przedstawicieli rodziców, opiekuna samorządu uczniowskiego i wychowawcy klasy w celu ponownego rozpatrzenia sprawy;
 - 17) szkoła realizuje własny program wychowawczo-profilaktyczny mający na celu zapobieganie przemocy, uzależnieniom i demoralizacji oraz zapewnienie uczniom bezpieczeństwa, ochronę przed przemocą i demoralizacją:
 - a) szkoła prowadzi profilaktykę antynikotynową,
 - b) szkoła prowadzi profilaktykę antyalkoholową,
 - c) szkoła prowadzi profilaktykę antynarkotykową,
 - d) szkoła prowadzi profilaktykę prozdrowotną,
 - e) szkoła prowadzi profilaktykę dotyczącą różnego rodzaju używek.
 - 18) szkoła do realizacji zadań związanych z przeciwdziałaniem demoralizacji i przemocy współpracuje z rodziną dziecka, Policją, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, OPS-ami, PCPR, służbą zdrowia, sanepidem.

Dział VII Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 34. Ocenianie wewnątrzszkolne.

- 1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych i zachowania 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 i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.
- 2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) dla uczniów z lekkim stopniem niepełnosprawności intelektualnej:
 - a) formułowanie przez nauczyciela wymagań edukacyjnych dostosowanych do indywidualnych możliwości uczniów, biorących pod uwagę rodzaj dysfunkcji,

wskazania Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej oraz informowaniu o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów),

- b) bieżące ocenianie oraz śródroczne klasyfikowanie, zaliczanie niektórych zajęć edukacyjnych oraz śródroczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania,
- c) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- d) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego (semestru) oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania,
- e) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- f) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania,
- g) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce,
- h) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
- i) ustalenie rocznej, opisowej oceny efektywności z zajęć rewalidacyjnych, sformułowanie wniosków do dalszej pracy.

2) dla uczniów z umiarkowanym i znacznym stopniem niepełnosprawności intelektualnej:

- a) ustalenie oceny opisowej z klasyfikacji śródrocznej i rocznej,
- b) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia,
- c) formułowanie oceny opisowej z zachowania na koniec i semestru i na koniec roku szkolnego,
- d) formułowanie przez nauczyciela wymagań edukacyjnych dostosowanych do indywidualnych możliwości uczniów, biorących pod uwagę rodzaj dysfunkcji, wskazania Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej oraz informowaniu o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów),
- e) ustalenie rocznej, opisowej oceny efektywności z zajęć rewalidacyjnych, sformułowanie wniosków do dalszej pracy.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu się ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;

- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 6) monitorowanie bieżące postępów ucznia;
- 7) przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co wymaga poprawy i w jaki sposób oraz jak uczeń powinien dalej się uczyć.
 4. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.
 5. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
 6. Osiągnięcia edukacyjne ucznia ewidencjonowane są w dzienniku elektronicznym.

§ 35. Zasady oceniania.

1. W ocenianiu obowiązują zasady:

- 1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców (opiekunów prawnych);
- 2) zasada częstotliwości – uczeń oceniany jest na bieżąco;
- 3) ocena końcowa nie jest średnią ocen częściowych;
- 4) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
- 5) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
- 6) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen.

§ 36. Ocenianie uczniów z umiarkowanym i znacznym stopniem niepełnosprawności intelektualnej w szkole podstawowej i przysposabiającej do pracy.

1. Edukacja uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym ma charakter integralny i opiera się na indywidualnych programach edukacyjno-terapeutycznych, opracowanych przez nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniami, w oparciu o podstawę programową i zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego a także we współpracy z rodzicami lub prawnymi opiekunami uczniów. Czas zajęć i przerw dostosowane są do możliwości i potrzeb uczniów.

2. Osiągnięcia uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, w poszczególnych sferach oddziaływań pedagogicznych i rewalidacyjnych, planowane są indywidualnie.

3. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na semestralnym i rocznym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia.

4. Ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową.

5. Funkcje oceny opisowej:

1) opisowa ocena jest zapisem zmian w funkcjonowaniu uczniów i stanowi:

- a) relację pedagogiczną dotyczącą zmian rozwoju w zakresie kontaktu i porozumiewania się, funkcjonowania poznawczego, samoobsługi i funkcjonowania w środowisku społeczno-przyrodniczym. Nie należy przyjmować jednoznacznych wyznaczników opanowania danej umiejętności z uwagi na zróżnicowanie możliwości uczniów,
- b) diagnozę pedagogiczną osiągnięć ucznia, opisującą poziom sprawności ucznia oraz zawierającą subiektywny pogląd nauczyciela o ilości i jakości obserwowanych zmian;

2) ocena opisowa ma na celu określenie:

- a) zmian w zakresach wskazanych w pkt. 1 lit a) w porównaniu ze stanem wyjściowym (np. początkiem roku szkolnego, końcem semestru),
- b) przebiegu zmian,
- c) efektu zmian.

6. Ocena opisowa jest:

- 1) diagnostyczna;
- 2) informacyjna (pisemny komunikat dla rodziców dot. dziecka i działań pedagogicznych szkoły);
- 3) kształcząco-terapeutyczna.

7. Ocena musi spełniać następujące warunki:

- 1) szczegółowej informacji – stanowić podsumowanie konkretnej pracy ucznia w określonym okresie (zawierać krótki opis celów pracy z dzieckiem w danym czasie);
- 2) być zindywidualizowana - nie może przybierać postaci schematu;
- 3) musi wartościować przebieg zmian w uczeniu się w stosunku do możliwości ucznia,
- 4) opisywać osiągnięty poziom w porównaniu z poziomem ocenionym poprzednio (opis, jak uczeń funkcjonuje po danym okresie nauki – tak samo, jak poprzednio, lepiej, czy być może nastąpił regres);
- 5) oceny pozytywnej – podkreślającej przede wszystkim osiągnięcia z jednoczesnym obiektywnym opisem ucznia, ze wskazaniem szczególnych trudności ucznia.

8. Roczna ocena zmian w funkcjonowaniu ucznia stanowi zapis na świadectwie. Jest podsumowaniem pracy ucznia za cały rok szkolny.

§ 37. Ocena opisowa z zachowania.

1. Ocena z zachowania jest oceną opisową.
2. Ocena z zachowania powiązana jest bezpośrednio z oceną opisową funkcjonowania ucznia.

§ 38. Procedura oceniania.

1. Procedura oceniania uczniów:
 - 1) zmiany w rozwoju uczniów są na bieżąco monitorowane: każdy nauczyciel prowadzi obserwacje swoich uczniów i notuje je;
 - 2) nauczyciele pracujący w danej grupie klasowej lub pracujący indywidualnie z danym uczniem systematycznie wymieniają uwagi;
 - 3) pod koniec semestru wychowawca grupy oraz wszyscy nauczyciele ucący w danej grupie (lub ucący danego ucznia nauczanego indywidualnie) we współpracy przygotowują ocenę zmian w funkcjonowaniu ucznia, poprzez:
 - a) wskazanie celów jakie założono dla ucznia na początku semestru,
 - b) ustalenie czy cele były realizowane poprzez różnorodne zadania, czy zostały zrealizowane, w jaki sposób – czy pierwotnie założony czy inny, czy odstąpiono od realizacji na skutek stan ucznia,
 - c) omówienie osiągnięć ucznia,
 - d) podsumowanie zachowania, charakterystycznych zmian zaobserwowanych w funkcjonowaniu,
 - e) porównanie stanu aktualnego z oceną opisową z poprzedniego okresu, w celu stwierdzenia zupełnie nowych okoliczności czy ewentualnego podobieństwa do wcześniejszych zachowań, funkcjonowania,
 - 4) na zakończenie roku szkolnego na podstawie oceny opisowej wychowawca (lub nauczyciel nauczania indywidualnego) wypisuje świadectwo i uzupełnia arkusz ocen;
 - 5) uczeń wobec którego przedłużono etap edukacyjny, zamiast świadectwa otrzymuje dyplom ukończenia klasy.

§ 39. Ocena z religii lub etyki.

1. Uczniowie mogą uczestniczyć w zajęciach z religii lub etyki, z której otrzymują ocenę wyrażoną stopniem: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, niedostateczny.

2. Ocenie podlega aktywność uczestniczenia w zajęciach, ocenie nie podlegają wiadomości z religii czy etyki.
3. Ocenę wyrażoną stopniem stawia nauczyciel wg kryteriów, które ustala indywidualnie dla danego ucznia.

§ 40. Zwolnienie z egzaminu ósmoklasisty osób z umiarkowanym stopniem niepełnosprawności intelektualnej.

1. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

§ 41. Promowania i klasyfikowanie.

1. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami ucznia (prawnymi opiekunami).
2. O ukończeniu każdego typu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia ucznia w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
3. Uczeń z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym może być nieklasyfikowany, jeśli wystąpi łącznie brak podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej oraz nieobecność ucznia na tych zajęciach przekraczająca połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

§ 42. Ocenianie uczniów z lekkim stopniem niepełnosprawności intelektualnej w szkole podstawowej.

1. Nauczyciel na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców lub 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.

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców lub opiekunów prawnych o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
- 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

§ 43. Zasady oceniania.

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodzica (opiekuna prawnego).
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób określony w statucie szkoły.
3. Uzasadnienie oceny, o którym mowa w punkcie 2, zawiera informację o stopniu spełniania przez ucznia wymagań stawianych przez nauczyciela oraz ma wskazywać uczniowi zakres, nad którym powinien popracować, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz by opanować wymagane umiejętności. Uzasadnienie buduje się według schematu:

- 1) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia;
- 2) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
- 3) wskazówki, w jaki sposób uczeń powinien poprawić tę konkretną pracę;
- 4) wskazówki, w jakim kierunku uczeń powinien pracować dalej.

4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępnione do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

§ 44. Zwolnienie z lekcji w-f.

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.

2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 45. Rodzaje ocen szkolnych

1. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne – na koniec pierwszego półrocza,
 - b) roczne – na zakończenie roku szkolnego,
 - c) końcowe – są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danej edukacji oraz na podstawie wyników olimpiad i konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

§ 46. System oceniania.

1. Dla uczniów klasy I-III z lekkim stopniem niepełnosprawności intelektualnej:

- 1) Oceny bieżące są ocenami w formie znaków graficznych – załącznik nr 2.
- 2) W nauczaniu religii i języka niemieckiego oceny bieżące ustala się według skali:
 - a) Stopień celujący- 6;
 - b) Stopień bardzo dobry – 5;
 - c) Stopień dobry – 4;
 - d) Stopień dostateczny – 3;
 - e) Stopień dopuszczający – 2;
 - f) Stopień niedostateczny – 1

2. Dla uczniów klas IV-VIII z lekkim stopniem niepełnosprawności intelektualnej:

- 1) Oceny bieżące ustala się według skali:
 - a) stopień celujący – 6;
 - b) stopień bardzo dobry – 5;
 - c) stopień dobry – 4;
 - d) stopień dostateczny – 3;
 - e) stopień dopuszczający – 2;
 - f) stopień niedostateczny – 1.
- 2) Dopuszcza się w ocenach bieżących używanie znaku (+) i (-) przy stopniach 2, 3, 4, 5.
- 3) Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału

ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

4) W trakcie bieżącego oceniania efektów pracy ucznia, jego osiągnięć oraz wkładanego wysiłku dopuszcza się ocenianie opisowe z zachowaniem zasad oceniania kształtującego z recenzją oraz komentarzem ustnym lub na piśmie, zawierającym obowiązkowo cztery elementy:

- a) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,
- b) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności,
- c) przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę,
- d) wskazanie uczniowi sposobu w jaki powinien pracować dalej.

5) Oceny bieżące uczeń z lekkim stopniem niepełnosprawności intelektualnej otrzymuje między innymi za:

- a) odpowiedzi ustne,
- b) odpowiedzi pisemne,
- c) przygotowanie do lekcji,
- d) aktywność na lekcji, zaangażowanie na lekcji, wysiłek włożony w wykonanie zadania,
- e) kartkówki,
- f) sprawdziany,
- g) prace klasowe,
- h) testy wiadomości i umiejętności – całoroczne,
- i) wytwory prac,
- j) prezentacje,
- k) prace w grupach,
- l) umiejętność współpracy w zespole,
- m) umiejętność wyszukiwania informacji,
- n) umiejętność budowania warsztatu pracy,
- o) samodzielnie wykonywane przez ucznia inne prace np. modele, albumy, zielniki, prezentacje Power Point, plakaty, itp.
- p) ćwiczenia praktyczne,
- q) pracę przy projekcie,
- r) aktywności podejmowane podczas zdalnego nauczania.

6) Zasady obowiązujące w ocenianiu pisemnych wypowiedzi uczniów:

- a) kartkówka – forma sprawdzenia wiadomości ucznia, nie musi być zapowiedziana jest traktowana jako ustna odpowiedź ucznia,

- b) sprawdzian – musi być zapowiedziany, nauczyciel określa partie materiału jaki obejmie sprawdzian (od 3 do 5 ostatnich lekcji), nie powinno być kilku sprawdzianów w ciągu jednego dnia,
 - c) praca klasowa – powinna być zapowiedziana przynajmniej jeden tydzień przed, powinna odbywać się po wcześniejszym powtórzeniu działu, partii materiału, który będzie obejmować; w ciągu jednego dnia można przeprowadzić jedną pracę klasową. Jeżeli uczeń z pracy klasowej otrzymał ocenę niedostateczną musi w ciągu dwóch tygodni przystąpić do jej poprawy. Jeżeli uczeń był nieobecny i usprawiedliwiony w dniu, którym odbywała się praca klasowa, pisze ją w terminie uzgodnionym z nauczycielem,
 - d) sprawdziany i prace klasowe są dostępne do wglądu rodziców u nauczyciela, który je przeprowadzał,
 - e) test wiadomości i umiejętności przeprowadza się w maju, jest podsumowaniem całorocznej pracy ucznia, musi być zapowiedziany dwa tygodnie wcześniej, jeżeli uczeń otrzyma ocenę negatywną musi poprawić ją w ciągu dwóch tygodni.
- 7) Uczeń ma prawo zgłosić swoje nieprzygotowanie do lekcji bez konsekwencji otrzymania oceny niedostatecznej tyle razy, ile nauczyciel ustali indywidualnie z klasą na początku roku szkolnego, maksymalnie trzy razy.
- 8) Nauczyciel określa w Przedmiotowym Systemie Oceniania zasady poprawiania ocen z przedmiotu, którego uczy.
- 9) Nauczyciel ma obowiązek podać oceny ze sprawdzianu do wiadomości uczniów w terminie do 2 tygodni od dnia jego napisania. Dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych w sytuacjach losowych - o czas nieobecności nauczyciela oraz w okresach świąt, ferii.
- 10) Ustala się ogólne kryteria ocen osiągnięć edukacyjnych uczniów:
- a) Ocenę celującą może otrzymać uczeń który w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania. Bardzo sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, potrafi zastosować zdobytą wiedzę i umiejętności w nowych sytuacjach, wykazuje dużą aktywność.
 - b) Ocenę bardzo dobrą może otrzymać uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, potrafi zastosować zdobytą wiedzę i umiejętności w nowych sytuacjach.
 - c) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania danego przedmiotu w danej klasie, poprawnie wykorzystuje wiadomości

- i umiejętności, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
- d) Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności przewidziane programem nauczania danego przedmiotu w danym roku w stopniu wystarczającym na praktyczne rozwiązanie typowych zadań teoretycznych bądź praktycznych o średnim stopniu trudności.
- e) Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który ma trudności w opanowaniu materiału przewidzianego programem nauczania w danej klasie z danego przedmiotu, lecz braki wywołane tymi trudnościami nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy i umiejętności w trakcie dalszej nauki w następnych latach.
- f) Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania z danego przedmiotu, a braki w wiadomościach uniemożliwiają mu dalszą edukację bez powtórnego powtórzenia materiału.

§ 47. Zasady klasyfikowania uczniów.

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu – według skali określonej w statucie szkoły – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikowania zachowania prowadzonych zarówno w szkole jak i podczas zdalnego nauczania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie do końca stycznia, jeśli ferie zimowe rozpoczynają się w styczniu, to do ostatniego piątku przed feriami.
3. Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Ocena klasyfikacyjna oraz ocena z zachowania są ocenami opisowymi.
4. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej dla uczniów z lekkim stopniem niepełnosprawności intelektualnej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, prowadzonych w szkole i podczas nauczania on-line, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym, według skali, o której mowa odpowiednio w §8 ust. 3 i §8 ust. 9 ust. 2
5. Przed rocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy klasy są zobowiązani

poinformować ucznia i jego rodziców lub prawnych opiekunów o przewidywanych dla niego rocznych (semestralnych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania, w terminie i formie określonych w statucie szkoły:

- 1) w dzienniku elektronicznym na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej;
- 2) w wypadku gdy przewidywana ocena jest oceną niedostateczną nauczyciel jest zobowiązany poinformować rodziców ucznia lub jego prawnych opiekunów przez dziennik elektroniczny na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej;
- 3) po zapoznaniu z proponowanymi ocenami uczniów lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć do nauczyciela danego przedmiotu pisemną prośbę o podwyższenie przewidywanej oceny klasyfikacyjnej (z uwzględnieniem zasady, że ocena nie może zostać podwyższona o więcej niż jeden stopień) z zajęć edukacyjnych w ciągu dwóch dni od uzyskania informacji.

Nauczyciel w ciągu dwóch dni od otrzymania prośby ustala: formę poprawy przewidywanej oceny klasyfikacyjnej, termin poprawy i powiadamia o nich ucznia, rodziców i dyrektora.

Ustalona ocena nie może być niższa od przewidywanej i jest ostateczną oceną klasyfikacyjną z zastrzeżeniem § 11 ust.2 a)

- 4) informacje o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania wychowawca przekazuje rodzicom nie później niż dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej;
- 5) po zapoznaniu z proponowaną oceną uczniów lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć do wychowawcy pisemną prośbę o podwyższenie przewidywanej oceny klasyfikacyjnej (z uwzględnieniem zasady, że ocena nie może zostać podwyższona o więcej niż jeden stopień) zachowania. Wychowawca ustala formy poprawy ustalonej wcześniej oceny zachowania. Ustalona przez wychowawcę roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 11 ust.2 b)

6. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna (semestralna) może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 12 ust. 1.

7. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę z zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danym zespole klasowym.

8. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

9. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne, począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej dla uczniów z lekką niepełnosprawnością intelektualną ustala się 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.
10. Dopuszcza się przy ocenianiu śródrocznym używanie znaków (+) i (-) przy stopniach 2, 3, 4, 5.
11. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach a – e. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu f.
12. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
13. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej (semestralnej) stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym), szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 48. Oceny z zachowania.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom;
- 8) reprezentowanie szkoły środowisku lokalnym;
- 9) aktywność artystyczna i/ lub sportowa,
- 10) aktywne uczestnictwo w zdalnym nauczaniu.

2. Ocenę zachowania śródroczną i roczną, począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;

- 3) dobre,
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
3. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
4. W klasach I-III szkoły podstawowej ocena zachowania jest oceną opisową.
5. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
- 1) ocenę z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, z zastrzeżeniem ust. 5 i 6.
6. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub o nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
7. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.
8. Ocena z zachowania ustalona przez wychowawcę jest oceną ostateczną.

§ 49. Szczegółowe kryteria ocen z zachowania uczniów.

1. Zachowanie wzorowe: uczeń prezentuje postawy wzorowe we wszystkich przejawach życia szkoły i poza nią, w tym przede wszystkim:
- 1) godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią;
 - 2) dba o honor i tradycje szkoły;
 - 3) bierze twórczy i aktywny udział w życiu szkoły;
 - 4) reprezentuje szkołę na zewnątrz i osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach, zawodach;
 - 5) jest zdyscyplinowany i uprzejmy wobec nauczycieli i personelu szkoły;
 - 6) jest koleżeński, służy pomocą młodszym kolegom;
 - 7) dba o swój wygląd zewnętrzny, do szkoły przychodzi czysty i schludnie ubrany, dba o higienę osobistą;
 - 8) aktywnie bierze udział w organizowanych przez szkołę imprezach i uroczystościach;
 - 9) godnie reprezentuje barwy szkoły, dba o jej dobre imię;
 - 10) szanuje znajdujący się w szkole sprzęt i pomoce dydaktyczne;

- 11) dba o kulturę języka ojczystego;
- 12) prezentuje wzorowy stosunek do obowiązków szkolnych.

2. Zachowanie bardzo dobre: uczeń prezentuje bardzo dobre postawy w szkole i poza nią, w tym przede wszystkim:

- 1) bierze aktywny udział w życiu klasy i szkoły;
- 2) jest zdyscyplinowany i uprzejmy wobec nauczycieli i personelu szkoły;
- 3) jest koleżeński, służy pomocą młodszym kolegom;
- 4) dba o swój wygląd zewnętrzny;
- 5) godnie reprezentuje barwy szkoły, dba o dobre jej imię;
- 6) szanuje znajdujący się w szkole sprzęt i pomoce dydaktyczne;
- 7) dba o kulturę języka ojczystego;
- 8) prezentuje bardzo dobry stosunek do obowiązków szkolnych.

3. Zachowanie dobre: uczeń prezentuje dobre postawy w szkole i poza nią, w tym przede wszystkim:

- 1) włącza się do organizacji imprez szkolnych i klasowych;
- 2) nie sprawia kłopotów wychowawczych;
- 3) jest uprzejmy wobec nauczycieli i pracowników szkoły;
- 4) jest koleżeński wobec kolegów i koleżanek;
- 5) dba o swój wygląd zewnętrzny i higienę osobistą;
- 6) dba o sprzęt i pomoce dydaktyczne;
- 7) prezentuje dobry stosunek do obowiązków szkolnych.

4. Zachowanie poprawne: uczeń prezentuje poprawne postawy w szkole i poza nią, w tym przede wszystkim:

- 1) bierze udział w życiu klasowym;
- 2) zachowuje się poprawnie wobec nauczycieli i pracowników szkoły;
- 3) dba o swój wygląd zewnętrzny i higienę osobistą;
- 4) nie zawsze dba o kulturę języka ojczystego;
- 5) wykazuje obojętny stosunek wobec troski o dbałość o sprzęt szkolny i pomoce dydaktyczne;
- 6) prezentuje poprawny stosunek do kolegów;
- 7) prezentuje poprawny stosunek do obowiązków szkolnych stara się nie mieć nieusprawiedliwionych nieobecności, rzadko zdarzają mu się ucieczki z lekcji;
- 8) zachowuje się poprawnie na wycieczkach, podczas wspólnych wyjść klasowych.

5. Zachowanie nieodpowiednie: uczeń prezentuje nieodpowiednią postawę w szkole i poza nią, w tym przede wszystkim:

- 1) jest nie koleżeński wobec uczniów i nieuprzejmy wobec nauczycieli i pracowników szkoły;
- 2) nie włącza się w życie klasy i szkoły;
- 3) nie dba o swój wygląd zewnętrzny, higienę osobistą, nie przestrzega regulaminu ucznia;
- 4) pali papierosy;
- 5) pije alkohol;
- 6) sprawia kłopoty wychowawcze;
- 7) nie wykonuje poleceń nauczycieli;
- 8) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa;
- 9) nie dba o kulturę języka ojczystego;
- 10) niszczy sprzęt szkolny i pomoce dydaktyczne;
- 11) ma dużo nieusprawiedliwionych nieobecności, często ucieka z lekcji.

6. Zachowanie naganne: uczeń prezentuje naganną postawę w szkole i poza nią, w tym przede wszystkim:

- 1) jest arogancki i wulgarny wobec nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów;
- 2) nagminnie łamie postanowienia statutu dotyczące praw i obowiązków ucznia;
- 3) wchodzi w konflikt z prawem;
- 4) niszczy sprzęt szkolny i pomoce dydaktyczne, namawia do tego innych;
- 5) jego zachowanie zagraża bezpieczeństwu kolegów;
- 6) pije alkohol, pali papierosy i namawia do tego innych;
- 7) często ucieka z lekcji, nakłania do tego kolegów, ma dużą liczbę nieusprawiedliwionych nieobecności.

§ 50. Tryb ustalania ocen z zachowania ucznia.

1. Samoocena uczniów w klasie, analiza zachowań zespołu klasowego z wychowawcą klasy.
2. Konsultacje wychowawcy klasowego z innymi nauczycielami.
3. Właściwe terminowe informowanie rodziców o proponowanej ocenie zachowania (semestralnej, rocznej).
4. Wychowawca klasy ustala zgodnie z przyjętymi kryteriami, trybem i zasadami ocenę z zachowania ucznia.
5. Ocena ustalona przez wychowawcę jest oceną ostateczną z zastrzeżeniem § 11 ust. 2 WSO

§ 51. Zasady ustalania oceny z zachowania dla ucznia.

1. Ocena musi być obiektywna i sprawiedliwa.
2. Należy uwzględnić sytuację rodzinną ucznia, stopień niepełnosprawności i inne okoliczności

mające wpływ na zachowanie ucznia.

§ 52. Odwołania dotyczące oceny z zachowania.

1. Uczeń i jego rodzice mają prawo zgłosić prośbę o podwyższenie proponowanej oceny zachowania.
2. Jeżeli ocena zachowania została wystawiona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi procedury wystawiania oceny uczeń lub rodzic mogą odwołać się do dyrektora szkoły.
3. Uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się od ustalonej oceny w ciągu 14 dni do wychowawcy klasy lub dyrektora szkoły. w przypadku sprawy konfliktowej dyrektor powołuje w ciągu 7 dni zespół złożony z przedstawiciela rodziców, opiekuna samorządu i wychowawcy klasy w celu ponownego rozpatrzenia sprawy.

§ 53. Zasady organizowania i przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok lub program nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. b, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych jak: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny składa się z dwóch części: pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, technologii informacyjnej oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

8. 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).

9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w § 10 pkt. 2, 3 i 4 przeprowadza Komisja w której skład wchodzi:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w której skład wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

11. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, oraz jego rodzicami/prawnymi opiekunami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice/prawni opiekunowie ucznia.

13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

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

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

14. Uczeń, który, z przyczyn nieusprawiedliwionych, nie przystąpi do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

15. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna jest ostateczna.

16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

17.

§ 53 a. Zasady organizowania i przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego podczas zdalnego nauczania:

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

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
2. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - a. realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok lub program nauki;
 - b. spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. b, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych jak: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
6. Egzamin klasyfikacyjny to egzamin ustny, przeprowadzonych za pomocą wideokonferencji.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w § 10 pkt. 2, 3 i 4 przeprowadza Komisja w której skład wchodzi:
 - a. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
 - b. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w której skład wchodzi:

- a. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący komisji;
 - b. nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
10. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, oraz jego rodzicami/prawnymi opiekunami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni podczas wideokonferencji rodzice/prawni opiekunowie ucznia.
12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- a. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - b. imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji;
 - c. termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - d. imię i nazwisko ucznia;
 - e. zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - f. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu załącza się zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

13. Uczeń, który, z przyczyn nieusprawiedliwionych, nie przystąpi do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
14. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna jest ostateczna.
15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 54. Zasady i procedury postępowania w przypadku zastrzeżeń dotyczących trybu ustalania ocen.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) 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 w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza się sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych w terminie nie później niż 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń;

- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania w terminie nie później niż 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń ustala się roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt. a, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

4. W skład komisji wchodzi:

- 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły 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 szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji,
- b) wychowawca klasy,
- c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
- e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
- f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- g) przedstawiciel rady rodziców.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. w takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

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

1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) skład komisji,
- b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt. a,
- c) zadania [pytania] sprawdzające,
- d) ustaloną ocenę,
- e) imię i nazwisko ucznia,
- f) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

- a) skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) wynik głosowania,
- d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem,
- e) imię i nazwisko ucznia.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt. 1, dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt. a, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

10. Przepisy ust. 1- 9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. w tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

11. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem §12 pkt. 1, § 11 ust. 2

12. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 11 ust. 2.

§ 54 a. Zasady i procedury postępowania w przypadku zastrzeżeń dotyczących trybu ustalania ocen podczas zdalnego nauczania

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

- f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel rady rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. w takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

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

1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) skład komisji,
- b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt. a,
- c) zadania [pytania] sprawdzające; odpowiedzi ucznia,
- d) ustaloną ocenę,
- e) imię i nazwisko ucznia,
- f) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

- a) skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) wynik głosowania,
- d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem,
- e) imię i nazwisko ucznia.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt. 1, dołącza się zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt. a, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Przepisy ust. 1- 9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że

termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

11. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem §12 pkt. 1, § 11 ust. 2
12. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 11 ust. 2.

§ 55. Zasady organizowania egzaminu poprawkowego.

1. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej dla uczniów z lekkim stopniem niepełnosprawności intelektualnej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki, technologii informacyjnej oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. b, 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.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu;
 - 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) ocenę ustaloną przez komisję;
 - 5) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;

6) imię i nazwisko ucznia.

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

7. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej (semestru programowo wyższego), ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania realizowanym w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym).

§ 55 a. Zasady organizowania egzaminu poprawkowego podczas zdalnego nauczania:

1. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej dla uczniów z lekkim stopniem niepełnosprawności intelektualnej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki, technologii informacyjnej oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy odbywa się w formie wideokonferencji.
5. Egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.

6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. b, 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.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu;
 - 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) ocenę ustaloną przez komisję;
 - 5) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 6) imię i nazwisko ucznia.Do protokołu załącza się zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 9.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej (semestru programowo wyższego), ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania realizowanym w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym).

§ 56. Zasady promowania uczniów.

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (opiekunów prawnych) lub na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.

3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne (semestralne) wyższe od stopnia niedostatecznego.
5. Uczeń, który trafiając do szkoły na podstawie orzeczenia PPP, na wniosek rodziców i skierowania organu prowadzącego, ma co najmniej roczne opóźnienie w realizacji programu nauczania, a który uzyskuje oceny pozytywne zgodnie z obowiązującym systemem oceniania ze wszystkich zajęć obowiązkowych oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym programów nauczania dwóch klas, może być promowany uchwałą rady pedagogicznej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
6. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię, etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 6, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

§ 57. Ukończenie szkoły.

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej ze wszystkich zajęć edukacyjnych, a ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 58. Zasady organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty.

1. W ósmej klasie szkoły podstawowej uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim przystępują do egzaminu ósmoklasisty organizowanego przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną.
2. Egzamin ósmoklasisty ma charakter powszechny i obowiązkowy.
3. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany począwszy od roku szkolnego 2018/2019.
4. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.

§ 59. Egzamin ósmoklasisty.

1. Komisja Egzaminacyjna przygotowuje arkusze egzaminu ósmoklasisty.
2. Egzamin organizuje zespół egzaminacyjny powołany przez dyrektora komisji okręgowej.
3. Dyrektor Komisji Okręgowej powołuje przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego do przeprowadzenia egzaminu.
4. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, powołuje członków szkolnego zespołu egzaminacyjnego do przeprowadzenia egzaminu.
5. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
6. Przewidziany jest termin dodatkowy, dla uczniów, którzy nie przystąpili do egzaminu w terminie głównym w czerwcu.
7. Uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 60. Nieprzystąpienie do egzaminu ósmoklasisty.

1. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
2. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
 - 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów;
 - 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów,przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem lub słuchaczem.

3. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia lub słuchacza z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.

§ 61. Wyniki egzaminu ósmoklasisty.

1. Wyniki egzaminu ósmoklasisty są przedstawiane w procentach i na skali centylowej.
2. Wyniki egzaminu ósmoklasisty w procentach ustala dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej na podstawie:
 - 1) liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów sprawdzających prace egzaminacyjne,
 - 2) elektronicznego odczytu karty odpowiedzi – w przypadku wykorzystania do sprawdzania prac egzaminacyjnych narzędzi elektronicznych.
3. Wyniki egzaminu ósmoklasisty obejmują:
 - 1) wynik z języka polskiego;
 - 2) wynik z matematyki;
 - 3) wynik z języka obcego nowożytnego;
 - 4) wynik z przedmiotu do wyboru,
4. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.
5. Dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną, wraz ze świadectwem ukończenia szkoły.

Dział VIII Ceremoniał

§ 62. Ceremoniał szkoły.

1. Szkoła posiada własny sztandar, logo oraz ceremoniał.
2. Sztandar szkoły:
 - 1) sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez Dyrektora szkoły nauczycieli;
 - 2) Uczestnictwo w poczie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole.
 - 3) Skład osobowy pocztu sztandarowego:
 - a) Chorąży (sztandarowy) - jeden uczeń,

b) Asysta - dwie uczennice lub uczniowie,

- 4) Decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu.
- 5) Poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie.
- 6) Insigniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki.
- 7) Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji.
- 8) Podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem).
- 9) Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu.
- 10) Sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Baczność”. Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość.
- 11) Oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochYLENIE go przez chorążego. Chorąży robi wykrok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyla sztandar.
- 12) Sztandar oddaje honory:
 - a) na komendę „do hymnu” i „do hymnu szkoły”,
 - b) w czasie wykonywania „Roty”,
 - c) podczas opuszczenia trumny do grobu,
 - d) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci,
 - e) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły,
 - f) w trakcie uroczystości kościelnych.
3. W szkole, w marcu, obchodzony jest Dzień Patrona Szkoły z udziałem sztandaru szkoły.
4. Logo szkoły prezentuje wizerunek dzieci oraz nazwę szkoły. Umieszczane jest w wybranych dokumentach szkolnych, teczках, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach, pismach wychodzących itp.
5. Do uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał zalicza się święta państwowe (Dzień Flagi i Święto Konstytucji 3 Maja (2-3 maja), Dzień Edukacji Narodowej (14 października), Święto Niepodległości (11 listopada),
6. Uroczystości szkolne z udziałem sztandaru szkoły:
 - a) rozpoczęcie roku szkolnego,
 - b) Święto Szkoły,
 - c) zakończenie roku szkolnego,

d) wybrane uroczystości okolicznościowe, regionalne, kościelne.

7. Zachowanie uczestników uroczystości szkolnych:

1) Na komendę prowadzącego uroczystość:

- a) „Baczność, Sztandar szkoły wprowadzić” – wszyscy uczestnicy przyjmują postawę zasadniczą i zachowują ją do komendy „Spocznij!”,
- b) „Do hymnu” – w postawie zasadniczej (na baczność) odśpiewuje się 2 zwrotki hymnu państwowego, o ile prowadzący nie zarządzi inaczej.

Dział IX Przepisy końcowe

§ 63. Postanowienia końcowe.

1. Zespół Szkół posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w jego skład zawierających nazwę zespołu:

Zespół Szkół im. Jana Brzechwy w Szamotułach

2. Pieczęcie szkoły specjalnej wchodzącej z skład zespołu szkół zawierają nazwę zespołu i nazwę tej szkoły z zastrzeżeniem ust. 3
3. Pieczęć urzędowa szkoły specjalnej wchodzącej w skład zespołu szkół, którą opatruje się świadectwa szkolne nie zawiera nazwy tego zespołu. Szkoła używa pieczęci urzędowych w następującym brzmieniu:

1) Szkoła Podstawowa Nr 5 w Szamotułach;

2) Szkoła Przysposabiająca do Pracy w Szamotułach.

4. Tablica umieszczona na budynku szkoły zawiera nazwę zespołu i szkół wchodzących w jego skład:

Zespół Szkół im. Jana Brzechwy

Szkoła Podstawowa Nr 5

Szkoła Przysposabiająca do Pracy

§ 64. Dokumentacja szkolna.

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

Dział X Zdalne nauczanie

§ 65 Zdalne nauczanie

1. W terminach ustalonych przez Ministerstwo Edukacji w drodze rozporządzenia, wprowadza się w Zespole Szkół Specjalnych im. Jana Brzechwy zdalne nauczanie.

2. Zdalne nauczanie może dotyczyć całej szkoły, bądź tylko wybranych oddziałów (praca w systemie hybrydowym).
3. Podczas zdalnego nauczania pracuje się zgodnie z zasadami określonymi w regulaminie zdalnego nauczania.
4. Zdalne nauczanie prowadzi się w formie zadań do samodzielnego opracowania, nagrań do obejrzenia oraz w formie wideokonferencji z wykorzystaniem dostępnych aplikacji, określonych w regulaminie zdalnego nauczania.
5. Podczas zdalnego nauczania nauczyciele pracują według ustalonego na ten czas planu zajęć oraz harmonogramu, dostosowanego do możliwości psychofizycznych uczniów, realizując podstawę programową dla danego etapu edukacyjnego i typu niepełnosprawności.
6. Nauczyciele określają formy i godziny konsultacji dla rodziców i uczniów.
7. Podczas zdalnego nauczania uczniowie podlegają bieżącemu ocenianiu, które dokumentowane jest w e-dzienniku.
8. Zdalne nauczanie dokumentowane jest poprzez wpisy tematów w e-dzienniku oraz poprzez przesyłanie materiałów do pracy.

**Oceny bieżące w klasie I-III SP dla uczniów z lekkim stopniem niepełnosprawności
intelektualnej**

Bardzo dobrze



Wystarczająco



Źle



