



Szkoła Podstawowa Specjalna nr 19

62-800 Kalisz, ul. Budowlanych 2.

tel./fax: 62 503 25 44; www.sps19.kalisz.pl; bip.sps19.kalisz.pl

Załącznik

do Uchwały nr 1/2019/2020

Rady Pedagogicznej

z dnia 30.09. 2019r.

**STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ SPECJALNEJ NR 19
W KALISZU**



SPIS TREŚCI

Rozdział 1

INFORMACJE O SZKOLE

§ 1. Postanowienia ogólne	Str. 5
---	--------

Rozdział 2

FUNKCJONOWANIE SZKOŁY

§ 2. Misja szkoły	Str. 6
§ 3. Wizja szkoły	Str. 6
§ 4. Cele i zadania szkoły	Str. 7
§ 5. Sposób realizacji celów i zadań w szkole	Str. 8
§ 6. Zadania Szkoły jako placówki specjalistycznej	Str. 10
§ 7. Realizacja celów i zadań	Str. 12
§ 8. Podstawowe zasady przestrzegania bezpieczeństwa	Str. 13

Rozdział 3

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 9. Organy Szkoły	Str. 14
§ 10. Dyrektor Szkoły	Str. 15
§11. Rada Pedagogiczna	Str. 17
§12. Rada Rodziców	Str. 19
§ 13. Samorząd Uczniowski	Str. 19
§14. Rozstrzygnięcie sporów między organami Szkoły	Str. 20

Rozdział 4

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§15. Organizacja nauczania, wychowania i opieki	Str. 21
§16. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego	Str. 26
§17. Organizacja praktyk pedagogicznych	Str. 28
§18. Wyposażenie szkoły w specjalistyczne pomieszczenia	Str. 28
§19. Organizacja współdziałania z Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz dziecka i ucznia	Str. 29
§20. Szkolny Wolontariat	Str. 30
§21. Organizacja świetlicy szkolnej	Str. 31
§22. Organizacja biblioteki szkolnej	Str. 32
§23. Gabinet pielęgniarstwa szkolnej	Str. 33
§24. Szkolna stołówka	Str. 34



ROZDZIAŁ 5

[§ 25. ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ.](#) Str. 34

ROZDZIAŁ 6

[§ 26. ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA Z RODZICAMI](#) Str. 37

ROZDZIAŁ 7

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

[§ 27. Pracownicy szkoły](#) Str. 40

[§ 28. Zakres zadań nauczycieli](#) Str. 41

[§ 29. Zakres zadań wychowawcy oddziału](#) Str. 43

[§ 30. Zakres zadań wicedyrektora](#) Str. 44

[§ 31. Zakres zadań nauczycieli specjalistów](#) Str. 45

[§ 32. Zadania nauczyciela bibliotekarza](#) Str. 48

[§ 33. Zakres zadań pielęgniarki środowiskowej w szkole](#) Str. 49

[§ 34. Pracownicy niepedagogiczni](#) Str. 49

ROZDZIAŁ 8

UCZNIOWIE SZKOŁY

[§ 35. Prawa ucznia](#) Str. 50

[§ 36. Obowiązki ucznia](#) Str. 52

[§ 37. Postępowanie w sytuacji naruszenia praw i wolności ucznia](#) Str. 53

[§ 38. Wymagania dotyczące stroju uczniowskiego](#) Str. 55

[§ 39. Zasady usprawiedliwiania nieobecności oraz zwalniania uczniów z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych](#) Str. 56

[§ 40. Nagradzanie uczniów](#) Str. 57

[§ 41. Kary wobec uczniów](#) Str. 57

[§ 42. Formy opieki i pomocy uczniom](#) Str. 60

ROZDZIAŁ 9

WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE

[§ 43. Ogólne zasady oceniania](#) Str. 62

[§ 44. Cele oceniania osiągnięć edukacyjnych](#) Str. 63

[§ 45. Informowanie rodziców o wymaganiach edukacyjnych](#) Str. 65

[§ 46. Dostosowania wymagań edukacyjnych](#) Str. 69

[§ 47. Szczegółowe zasady oceniania uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim](#) Str. 66

[§ 48. Szczegółowe zasady oceniania uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym](#) Str. 70

[§ 49. Szczegółowe zasady oceniania postępów uczestników zajęć rewalidacyjno - wychowawczych z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim](#) Str. 71

[§ 50. Sposób sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów z niepełnosprawnością w stopniu lekkim](#) Str. 72

[§ 51. Zasady wystawiania oceny zachowania](#) Str. 73

[§ 52. Zasady klasyfikacji uczniów](#) Str. 78

[§ 53. Egzaminy klasyfikacyjne](#) Str. 83

[§ 54. Klasyfikacja uczniów edukacji wczesnoszkolnej](#) Str. 85

[§ 55. Egzamin poprawkowy](#) Str. 86



§ 56. Egzaminy ósmoklasisty	Str. 88
§ 57. Tryb odwołania od rocznej oceny klasyfikacyjnej	Str. 90
§ 58. Warunki i tryb uzyskiwania oceny wyższej niż przewidywana, śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej/rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania	Str. 92
§ 59. Promocja uczniów edukacji wczesnoszkolnej	Str. 93
§ 60. Promocja uczniów klas IV-VIII	Str. 93
§ 61. Wydłużanie etapu edukacyjnego	Str. 94
ROZDZIAŁ 10	
§ 62. CEREMONIAŁ SZKOŁY	Str. 95
ROZDZIAŁ 11	
§ 63.	
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	Str. 96
AKTY PRAWNE STANOWIĄCE PODSTAWĘ STATUTU SZKOŁY	Str. 98



Rozdział 1

INFORMACJE O SZKOLE

§ 1. Postanowienia ogólne

SPIS TREŚCI

1. Statut Szkoły Podstawowej Specjalnej nr 19 w Kaliszu został opracowany na podstawie art. 98 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. — Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59), w związku z art. 322 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);

Statut respektuje przepisy prawa, zobowiązania wynikające z Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz zasady zawarte w naukach pedagogicznych.

2. Ilekroć w dalszej części statutu mowa jest bez bliższego określenia o:

1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Specjalną nr 19 w Kaliszu, ul. Budowlanych 2;

2) ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59);

3) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, 1954, 1985 i 2169 oraz z 2017 r. poz. 60, 949 i 1292);

4) Karcie Nauczyciela - – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189);

5) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej Specjalnej nr 19 w Kaliszu;

6) IPET – należy przez to rozumieć Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny; Szkoła Podstawowa Specjalna nr 19 w Kaliszu

7) WOPFU – należy przez to rozumieć Wielospecjalistyczną Ocenę Poziomu Funkcjonowania Ucznia;

8) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej Specjalnej nr 19 w Kaliszu;

9) radzie pedagogicznej - należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej Specjalnej nr 19 w Kaliszu;

10) Samorządzie Uczniowskim - należy przez to rozumieć samorząd uczniowski Szkoły Podstawowej Specjalnej nr 19 w Kaliszu;

11) Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć radę rodziców Szkoły Podstawowej Specjalnej nr 19 w Kaliszu;

12) oddziale - należy przez to rozumieć grupę uczniów pobierających naukę w tej samej klasie;



- 13) oddziale zerowym – należy przez to rozumieć roczne przygotowanie przedszkolne zorganizowane w szkole podstawowej;
- 14) uczniach – należy przez to rozumieć dzieci z oddziałów zerowych, uczniów klas I – VIII ;
- 15) uczestnikach zajęć rewalidacyjno - wychowawczych - należy przez to rozumieć dzieci i młodzież z głęboką niepełnosprawnością intelektualną;
- 16) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców oraz osoby lub podmioty sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 17) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;
- 18) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w szkole;
- 19) pomocy nauczyciela – należy przez to rozumieć pomoc nauczyciela prowadzącego zajęcia lub pomoc wychowawcy świetlicy;
- 20) nauczycielu specjalście – należy przez to rozumieć nauczyciela logopedę, psychologa, pedagoga, terapeutę SI i innych specjalistów;
- 21) organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć Miasto Kalisz;
- 22) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Wielkopolskiego Kuratora Oświaty.

Rozdział 2

FUNKCJONOWANIE SZKOŁY

§ 2. Misja szkoły

SPIS TREŚCI

Misją szkoły jest wyrównywanie szans wszystkich uczniów poprzez dążenie do wszechstronnego rozwoju osobowego wychowanka w wymiarze intelektualnym, fizycznym, psychicznym, zdrowotnym i społecznym oraz przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia i wdrażanie do samodzielności i samorozwoju. Istotnym elementem w edukacji ucznia z niepełnosprawnością intelektualną jest tworzenie warunków niezbędnych do zapewnienia uczniowi poczucia bezpieczeństwa, wzmacniania własnej wartości i akceptacji oraz komfortu psychicznego w procesie integracji ze środowiskiem.

§ 3. Wizja szkoły

SPIS TREŚCI

Pragniemy, aby nasza szkoła była nowoczesna, bogato wyposażona w sprzęt i pomoce dydaktyczne umożliwiając zindywidualizowaną pracę z uczniem z niepełnosprawnością intelektualną i niepełnosprawnościami sprzężonymi. Dostrzegamy potrzeby ucznia, rodzica i nauczyciela.



Dokładamy wszelkich starań aby w szkole panowała przyjazna atmosfera, w której wszyscy czują się dobrze i bezpiecznie.

Wizją naszej szkoły jest wychowanie człowieka kulturalnego, odpowiedzialnego, wrażliwego otwartego na potrzeby drugiego człowieka, mającego poczucie więzi ze swoim miastem, regionem, ze swoją Ojczyzną.

§ 4. Cele i zadania szkoły

SPIS TREŚCI

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające Szkolny Zestaw Programów Nauczania oraz Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły.

2. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

1) Szkolny Zestaw Programów Nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,

2) Program Wychowawczo-Profilaktyczny obejmujący:

a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, pracowników szkoły oraz rodziców,

b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

3. Szkolny Zestaw Programów Nauczania oraz Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.

4. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły.

1) treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.

2) szczegółowe cele i zadania z zakresu wychowania i profilaktyki zawarte są w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym szkoły.

5. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

6. Celem kształcenia i wychowania w szkole dla uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu lekkim jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia oraz:



- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
- 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 4) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 5) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 6) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 7) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

7. Szkoła może współpracować z organizacjami pozarządowymi.

8. Celem kształcenia i wychowania uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym jest rozwijanie autonomii ucznia, jego personalizacja i socjalizacja, a w szczególności wyposażenie go – w ramach posiadanych przez niego realnych możliwości w następujące umiejętności i wiadomości:

- 1) umiejętność porozumiewania się z otoczeniem w najpełniejszy sposób, werbalnie lub pozawerbalnie;
- 2) maksymalna niezależność w zakresie zaspokajania podstawowych potrzeb życiowych;
- 3) zaradność w życiu codziennym, adekwatna do indywidualnego poziomu sprawności i umiejętności;
- 4) poczucie sprawczości;
- 5) gotowość do uczestniczenia w różnych formach życia społecznego na równi z innymi członkami danej zbiorowości;
- 6) znajomość ogólnie przyjętych norm współżycia, zachowując prawo do swojej inności.

§ 5. Sposób realizacji celów i zadań w szkole

SPIS TREŚCI

1. Prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia;

2. Rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;



3. Rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
4. Uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia;
5. Rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego;
6. Umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów;
7. Rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka;
8. Wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,
9. Kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu;
10. Kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych;
11. Zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych;
12. Kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia;
13. Kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała;
14. Promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej;
15. Poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy;



16. Opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo;
17. Poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności;
18. Rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku;
19. Rozwijanie umiejętności asertywnych;
20. Tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
21. Rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
22. Uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich;
23. Ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego;
24. Kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym;
25. Integrację uczniów niepełnosprawnych ze środowiskiem społecznym.

§ 6. Zadania Szkoły jako placówki specjalistycznej

SPIS TREŚCI

1. Tworzenie właściwych warunków, niezbędnych do zapewnienia uczniowi komfortu psychicznego, poczucia bezpieczeństwa i akceptacji, nawiązanie pozytywnego kontaktu emocjonalnego nauczyciela z uczniem;
2. Wypracowywanie sposobów dokonywania oceny aktualnego funkcjonowania ucznia (wielospecjalistyczna ocena poziomu funkcjonowania ucznia) i na jej podstawie wytyczanie bądź korygowanie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego;



3. Rozwijanie u ucznia motywacji do porozumiewania się z drugą osobą (rówieśnikiem, dorosłym), komunikowania potrzeb i stanów emocjonalnych;
4. Tworzenie sytuacji edukacyjnych i wykorzystywanie sytuacji życiowych do rozwijania umiejętności komunikacyjnych uczniów, w tym także umiejętności czytania i pisania, jak również elementarnych umiejętności matematycznych;
5. Wdrażanie do samodzielnego wykonywania czynności związanych z samoobsługą, budzenie chęci pomocy innym, umożliwianie doświadczania satysfakcji z osiągniętej niezależności;
6. Konstruowanie sytuacji wychowawczych umożliwiających doświadczanie relacji społecznych, przygotowanie do pełnienia ról społecznych, wzmacnianie pozytywnych przeżyć związanych z pełnionymi rolami;
7. Uczenie zasad współistnienia społecznego (pomoc sąsiadka i inne zachowania prospołeczne, poszanowanie godności osobistej drugiego człowieka, uprzejmość, życzliwość i inne);
8. Kształtowanie umiejętności radzenia sobie w różnych sytuacjach społecznych, uczenie umiejętności rozwiązywania sytuacji konfliktowych;
9. Uczenie umiejętności kierowania swoim postępowaniem, rozwijanie umiejętności dokonywania wyboru i poczucia odpowiedzialności za własne decyzje, uczenie obowiązkowości i kształtowanie niezależności uczuciowej;
10. Stwarzanie sytuacji sprzyjających poznawaniu otoczenia, w którym przebywa uczeń – instytucji i obiektów, z których w przyszłości będzie korzystał;
11. Umożliwianie uczniowi udziału w różnorodnych wydarzeniach społecznych i kulturalnych w roli odbiorcy i twórcy kultury, uczenie przy tym wyrażania swoich przeżyć i emocji;
12. Przybliżanie tradycji i obyczajów lokalnych, narodowych, rozbudzanie poczucia przynależności do społeczności lokalnej, regionu, kraju;
13. Umożliwianie poznawania środowiska przyrodniczego, budzenie zainteresowania i szacunku dla otaczającej przyrody, wychowanie do życia w harmonii z przyrodą;



14. Wspieranie rozwoju sprawności psychofizycznej uczniów, prowadzenie zajęć niezbędnych do rozwoju psychoruchowego;
15. Organizowanie warunków do uprawiania przez uczniów różnych dyscyplin sportowych, udziału w zawodach sportowych, turystyce i krajoznawstwie;
16. Stwarzanie warunków do zdobywania umiejętności technicznych i wykorzystywania ich w różnych sytuacjach życiowych;
17. Umożliwianie korzystania z urządzeń technicznych ułatwiających funkcjonowanie w życiu;
18. Zapewnienie uczniowi udziału w różnorodnych zajęciach rewalidacyjnych wspierających rozwój zgodnie ze wskazaniami zawartymi w Orzeczeniu Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej oraz wielospecjalistycznej ocenie poziomu funkcjonowania ucznia;
19. Umożliwienie uczniom szkoły podstawowej dostępu do bezpłatnego korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego zgodnie z odrębnymi przepisami;
20. Realizacja podstawy programowej kształcenia ogólnego.

§ 7. Realizacja celów i zadań

SPIS TREŚCI

1. Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:
 - 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia na pierwszym etapie edukacyjnym dla uczniów lekko, umiarkowanie lub znacznie niepełnosprawnych intelektualnie i na drugim etapie dla uczniów umiarkowanie lub znacznie niepełnosprawnych intelektualnie;
 - 2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły;
 - 3) prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole;
 - 4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych;
 - 5) prowadzenie zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych i zajęć gimnastyki korekcyjnej;



- 6) pracę psychologa, pedagoga szkolnego i logopedy szkolnego, wspomaganą badaniami i zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
- 7) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, Sądem Rodzinnym w Kaliszu, Towarzystwem Przyjaciół Dziecka w Kaliszu, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Kaliszu i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi Szkołę.

§ 8. Podstawowe zasady przestrzegania bezpieczeństwa

SPIS TREŚCI

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:

- 1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej jednostce lekcyjnej i dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
- 2) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 3) odnotowanie spóźnień, ucieczek z zajęć edukacyjnych;
- 4) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację ww. dyżurów określa zarządzenie dyrektora szkoły,
- 5) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych, innych zajęciach edukacyjnych i wychowawczych oraz apelach szkolnych.
- 6) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych pięter dla dzieci w różnym wieku: dla oddziałów zerowych i kl. I–III oraz dla klas IV–VIII,
- 7) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom zapisanym do świetlicy i wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,
- 8) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp i pierwszej pomocy przedmedycznej;
- 9) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz podjazdu dla osób niepełnosprawnych,
- 10) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
- 11) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej,
- 12) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
- 13) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
- 14) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia,



15) nauczyciel oraz inni pracownicy Szkoły natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,

16) każdy pracownik szkoły zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły lub kieruje tę osobę do dyrektora,

17) nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

2. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

Rozdział 3

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 9. Organy Szkoły

[SPIS TREŚCI](#)

1. Organami Szkoły Podstawowej Specjalnej nr 19 są:

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

2. Każdy organ szkoły ma zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Poszczególne organa szkoły ustalają plany działania na rok szkolny do dnia 30 września danego roku szkolnego i przesyłają je do dyrektora szkoły.

4. Wystąpienie zainteresowanej strony o opinię do właściwego organu szkoły musi być dokonane w formie pisemnej.



5. Wyrażenie opinii nastąpić może w terminie 14 dni od dnia doręczenia wystąpienia, o którym mowa w ust. 3, chyba, że przepisy szczególne ustalają inne terminy.
6. Niewyrażenie opinii w terminie 14 dni od dnia doręczenia wystąpienia, o którym mowa w ust. 3 uznaje się za opinię pozytywną w przedmiotowej sprawie.
7. Właściwy organ szkoły informuje pozostałe organa szkoły o zamierzonych działaniach i podejmowanych decyzjach dotyczących istotnych spraw szkoły.

§ 10. Dyrektor Szkoły

SPIS TREŚCI

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje organ prowadzący szkołę.
2. Tryb powoływania i odwoływania dyrektora określa Ustawa Prawo Oświatowe oraz wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.
3. Dyrektor kieruje pracą szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych nauczycieli oraz pracowników administracyjno-obsługowych.
5. Zadania dyrektora szkoły obejmują:
 - 1) kierowanie bieżącą działalnością szkoły;
 - 2) organizowanie pracy dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczej;
 - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
 - 4) zapewnia odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 5) sprawuje opiekę nad dziećmi i młodzieżą uczącą się w szkole;
 - 6) zapewnia nauczycielom pomoc i wspomaga nauczycieli w podnoszeniu poziomu pracy szkoły i realizowaniu innowacji, realizacji zadań, inspiruje do działań zmierzających do podnoszenia jakości pracy szkoły;
 - 7) przewodniczy Radzie Pedagogicznej Szkoły oraz realizuje jej uchwały;
 - 8) zarządza środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły oraz ponosi odpowiedzialność za prawidłowe ich wykorzystanie;



- 9) zgodnie z obowiązującymi przepisami opracowuje arkusz organizacyjny Szkoły, plan finansowy szkoły i tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych;
 - 10) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu dla uczniów kończących szkołę podstawową;
 - 11) nadzoruje prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej;
 - 12) w wykonywaniu swoich zadań statutowych Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim;
 - 13) odpowiada za przeprowadzanie spotkań informacyjnych z rodzicami;
 - 14) powołuje i odwołuje wicedyrektora;
 - 15) określa szczegółowy zakres obowiązków wicedyrektora z chwilą jego powołania;
 - 16) opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców w terminie do dnia 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan;
 - 17) przed zakończeniem każdego roku szkolnego Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców informacje o realizacji planu nadzoru;
 - 18) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy według zasad określonych w odrębnych przepisach;
 - 19) realizuje zadania związane z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie określonych w odrębnych przepisach;
 - 20) organizuje warunki prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka;
 - 21) przedstawia Radzie Pedagogicznej – nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym – ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
 - 22) do końca roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników, który będzie obowiązywał w szkole w następnym roku szkolnym;
 - 23) dokonuje zakupu podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych w ramach dotacji celowej Ministra Edukacji;
 - 24) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną;
6. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów nauczania całości podstawy programowej;
7. Zwalnia uczniów z zajęć wychowania fizycznego lub wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych;



8. Dyrektor podejmuje decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów, który ukończył 18 rok życia – za nieobecność nieusprawiedliwioną trwającą nieprzerwanie 3 miesiące lub za trzykrotne ukaranie pisemną naganą Dyrektora lub popełnione wykroczenia lub przestępstwa.

9. Dyrektor jako kierownik zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami:

- 1) decyduje o zatrudnieniu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników;
- 2) określa zakresów czynności, obowiązków i kompetencji pracowników;
- 3) decyduje o przyznaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 4) występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 5) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonymi odrębnymi przepisami;
- 6) administruje zakładowym funduszem świadczeń Socjalnych zgodnie z ustalonym regulaminem.

10. Dyrektor szkoły wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

Dyrektor szkoły dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły.

§11. Rada Pedagogiczna

[SPIS TREŚCI](#)

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, bez względu na wymiar przydzielonych im godzin dydaktycznych.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.

4. Rada Pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez nią regulaminu.



5. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
- 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawie skierowania do Kuratorium Oświaty wniosku o przeniesienie ucznia do innej placówki;
- 6) podejmowanie uchwały o skreśleniu ucznia z listy uczniów;
- 7) zatwierdzanie Plan Nadzoru Pedagogicznego, Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania, Szkolnego Zestawu Programów Nauczania, Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły, narzędzi badawczych do mierzenia jakości pracy szkoły;
- 8) branie udziału w przygotowaniu Statutu Szkoły i innych dokumentów mających wpływ na funkcjonowanie i rozwój szkoły oraz dokonywanie ich zmian i uzupełnień;
- 9) możliwość występowania z wnioskiem do Wydziału Edukacji Urzędu Miejskiego w Kaliszu o odwołanie nauczyciela ze stanowiska kierowniczego w szkole;
- 10) podejmowanie decyzji o wydłużeniu etapu edukacyjnego dla danego ucznia;
- 11) uczestniczenie w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
- 12) rozpatrywanie wniosków i opinii Samorządu Uczniowskiego.

6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły lub placówki, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
- 3) projekt innowacji do realizacji w szkole;
- 4) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 5) projekt planu finansowego szkoły;
- 6) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 7) propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 8) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 9) szczegółową organizację pracy świetlicy;
- 10) projekt planu finansowego szkoły;
- 11) wniosek o nagrodę Kuratora Oświaty dla Dyrektora szkoły.

7. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.



8. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

9. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków.

10. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem, o czym niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ prowadzący nadzór pedagogiczny.

§12. Rada Rodziców

[SPIS TREŚCI](#)

1. Rada Rodziców jest samorządną wewnątrzszkolną organizacją powołaną ogół rodziców do współdziałania z innymi organami szkoły.

2. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.

3. Rada Rodziców współdziała ze szkołą w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, opiekuńczych oraz modernizacji bazy dydaktycznej.

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

5. Szczegółowe zasady tworzenia i działania Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

§ 13. Samorząd Uczniowski

[SPIS TREŚCI](#)

1. Samorząd Uczniowski jest społeczną organizacją szkolną zrzeszającą oraz reprezentującą ogół uczniów Szkoły.



2. Samorząd może przedstawić organom szkoły opinie i wnioski we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów zawartych w statucie.
3. Samorząd działa poprzez swoje organy, które są jedynymi reprezentantami uczniów.
4. Organami Samorządu Uczniowskiego są:
 - 1) zebranie przedstawicieli;
 - 2) prezydium Samorządu Uczniowskiego;
 - 3) prezydium Samorządu Klasowego.
5. Szczegółowe zasady funkcjonowania Samorządu określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego, który nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.

§14. Rozstrzygnięcie sporów między organami Szkoły

[SPIS TREŚCI](#)

1. Sprawy sporne dotyczące organów Szkoły rozstrzyga się w trakcie rozmowy zainteresowanej strony z Dyrektorem szkoły.
2. Rozstrzygnięcie konfliktów i sporów w szkole odbywa się następująco:
 - 1) sytuacje konfliktowe pomiędzy organami nauczycieli, rodziców i uczniów rozstrzyga Dyrektor szkoły. Stronom przysługuje możliwość odwołania się do organu prowadzącego Szkołę lub do organu nadzoru pedagogicznego;
 - 2) sytuacje konfliktowe pomiędzy uczniami w klasie, uczniami różnych klas oraz między uczniami i nauczycielami rozstrzygają wychowawcy klas przy wsparciu psychologa szkolnego i Dyrektora szkoły. Stronom przysługuje możliwość odwołania się do Dyrektora szkoły;
 - 3) sytuacje konfliktowe pomiędzy nauczycielami, a innymi pracownikami szkoły, a także między nauczycielami, a rodzicami uczniów rozstrzyga Dyrektor szkoły. Stronom przysługuje możliwość odwołania się do organu prowadzącego szkołę lub do organu nadzoru pedagogicznego;
 - 4) sytuacje konfliktowe pomiędzy uczniami lub ich rodzicami, a szkołą, oraz konflikty między pracownikami szkoły a Dyrektorem szkoły rozwiązuje organ prowadzący szkołę lub do organ nadzoru pedagogicznego;



5) sprawy, których załatwienie wymaga współpracy Dyrektora, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, powinno być rozpatrywane przy udziale wszystkich zainteresowanych.

Rozdział 4

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

SPIS TREŚCI

§15. Organizacja nauczania, wychowania i opieki

1. Uchwała Nr XLVI/590/2017 Rady Miejskiej Kalisza z dnia 30.11.2017 r.
2. Szkoła jest ośmioletnią szkołą podstawową.
3. W Szkole realizuje się podstawę Programową Kształcenia Ogólnego dla szkoły podstawowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. W ostatnim roku nauki w szkole przeprowadzany jest egzamin ósmoklasisty zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Siedzibę Szkoły stanowi budynek przy ul. Budowlanych 2 w Kaliszu.
6. Organem prowadzącym szkołę jest Urząd Miejski w Kaliszu, a nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Kurator Oświaty w Poznaniu.
7. Opieką, wychowaniem i kształceniem w szkole obejmuje się dzieci i młodzież ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, a w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim;
 - 2) z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym;
 - 3) z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu znacznym;
 - 4) z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim;
 - 5) z niepełnosprawnością intelektualną sprzężoną z:
 - a) zaburzeniami psychicznymi,
 - b) zaburzeniami zachowania,
 - c) uszkodzeniami wzroku i słuchu,



- d) niedostosowaniem społecznym,
- e) autyzmem,
- f) przewlekłymi chorobami somatycznymi,
- g) niepełnosprawnością ruchową.

8. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział klasowy.

9. W szkole tworzone są oddziały:

1) klasy dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim

a) oddział zerowy (roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne);

b) I etap edukacyjny – I-III rok nauki;

c) II etap edukacyjny – IV-VIII rok nauki;

2) zespoły edukacyjno-terapeutyczne dla uczniów z umiarkowaną lub znaczną niepełnosprawnością intelektualną:

a) oddział zerowy (roczne przygotowanie przedszkolne);

b) I etap edukacyjny – klasa I-III;

c) II etap edukacyjny – klasa IV-VIII;

3) zespoły rewalidacyjno-wychowawcze dla uczestników z głęboką niepełnosprawnością intelektualną.

10. 1) Uczniowie są przyjmowani do szkoły na wniosek rodzica lub prawnego opiekuna do Dyrektora szkoły.

2) Uczniowie są przyjmowani do szkoły przez cały czas trwania roku szkolnego.

3) Do szkoły przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną.

4) Do klas zerowych mogą być przyjmowane dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak, niż do końca roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy 9 lat.

5) Do szkoły podstawowej mogą uczęszczać uczniowie do jej ukończenia, nie dłużej jednak niż do ukończenia przez nich 20 roku życia.

6) W zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych mogą brać udział uczestnicy do 25 roku życia.

11. Doboru uczniów do klas dokonuje Dyrektor szkoły z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, po zaciągnięciu opinii zespołu nauczycieli pracujących z tymi uczniami.



12. Liczbę uczniów w oddziale ustala się zgodnie z odrębnymi przepisami.
13. W szkole zatrudnia się pomoc nauczyciela zgodnie z odrębnymi przepisami.
14. Szkoła organizuje indywidualne nauczanie dzieci i młodzieży z niepełnosprawnościami określonymi w zgodnie z odrębnymi przepisami.
15. 1) W uzasadnionych przypadkach Dyrektor szkoły, na podstawie Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania Ucznia, ma możliwość organizowania indywidualnych zajęć edukacyjnych na terenie szkoły, w celu integracji ucznia ze środowiskiem szkolnym.
- 2) W uzasadnionych przypadkach Dyrektor szkoły w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z WOPFU wybrane zajęcia edukacyjne wyraża zgodę na realizację wybranych zajęć edukacyjnych indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów.
16. Szkoła prowadzi oddział zerowy dla dzieci z niepełnosprawnościami określonymi w §28 zgodnie z odrębnymi przepisami.
17. Szkoła ma możliwość zorganizowania zajęć z zakresu wczesnego wspomaganie z zgodnie z odrębnymi przepisami.
18. Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim zgodnie z odrębnymi przepisami.
19. 1) Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze odbywają się w trybie indywidualnym lub zespołowym;
- 2) zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze odbywają się w domu rodzinnym ucznia, na terenie placówki, w której uczeń przebywa lub na terenie szkoły;
- 3) szkoła zapewnia odpowiednie warunki oraz pomoce dydaktyczne do realizacji zajęć rewalidacyjno-wychowawczych na terenie szkoły;
- 4) na terenie szkoły nauczyciel prowadzi zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze z uczniem, natomiast opiekę nad dzieckiem sprawuje pomoc nauczyciela;
- 5) na terenie placówki opiekuńczej nauczyciel prowadzi zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze z uczniem, natomiast opiekę nad dzieckiem sprawuje pracownik tej placówki;



6) istnieje możliwość objęcia dodatkowymi zajęciami uczniów z głęboką niepełnosprawnością intelektualną zgodnie z orzeczeniem wydanym przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną, wykorzystując wszystkie dostępne zasoby i możliwości szkoły.

7) uczeń z głęboką niepełnosprawnością intelektualną ma prawo uczestniczyć w uroczystościach szkolnych i organizowanych wycieczkach.

8) dla uczniów z głęboką niepełnosprawnością intelektualną nauczyciel prowadzący opracowuje Indywidualny Program Zajęć Rewalidacyjno-Wychowawczych oraz zeszyt obserwacji zgodnie z odrębnymi przepisami.

20. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:

1) edukacji wczesnoszkolnej na pierwszym etapie edukacyjnym,

2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.

a) Czas trwania jednostki lekcyjnej, zajęć z zakresu rewalidacji, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęć rewalidacyjno-wychowawczych ustala się zgodnie z odrębnymi przepisami.

b) Przerwy między zajęciami trwają 10 lub 5 minut, przerwa obiadowa trwa 15 minut.

c) Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, za zgodą Dyrektora szkoły, zachowując ogólny tygodniowy wymiar czasowy zajęć.

d) Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach dla uczniów z umiarkowaną lub znaczną niepełnosprawnością intelektualną ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, za zgodą Dyrektora szkoły, zachowując ogólny tygodniowy wymiar czasowy zajęć.

e) Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła może organizować zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.

f) Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.

g) Organizację stałych, obowiązkowych zajęć edukacyjnych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony zgodnie z odrębnymi przepisami z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

21. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie Ministra Edukacji w sprawie organizacji roku szkolnego.



22. Zasady klasyfikowania i promowania uczniów oraz wydawanie świadectw szkolnych są zgodne z odrębnymi przepisami.

23. Uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, kończący szkołę, podlegają zewnętrznemu egzaminowi zgodnie z odrębnymi przepisami.

24. 1) Dla rozwijania uzdolnień uczniów można tworzyć w szkole koła zainteresowań lub koła przedmiotowe.

2) Koła zainteresowań i niektóre zajęcia obowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym, w grupach międzyklasowych oraz w formie wycieczek i wyjazdów.

3) Zajęcia, o których mowa w ust. 2, są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.

4) Rodzic musi wyrazić zgodę na udział dziecka w kole zainteresowań lub w kole przedmiotowym.

25. 1) Religia/etyka jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.

2) Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.

3) Uczniowie nie korzystający z lekcji religii/etyki objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.

4) Nauczyciel religii/etyki wchodzi w skład Rady Pedagogicznej.

5) Nauczyciel religii/etyki ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania na 7 dni wcześniej.

6) Ocena z religii/etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.

7) Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują nauczyciele religii oraz nauczyciele wyznaczeni przez Dyrektora szkoły.

8) Uczniowie nie korzystający z lekcji religii/etyki objęci są zajęciami świetlicowymi lub czytelnicznymi.

26. 1) Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.

2) Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.

3) Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.



- 4) Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
- 5) Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§16. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

SPIS TREŚCI

1. Doradztwo zawodowe jest realizowane:

- 1) w klasach I–VI szkoły podstawowej na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego,
- 2) w klasach VII i VIII szkoły podstawowej na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego,
- 3) w klasach VII i VIII szkoły podstawowej na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego,
- 4) w szkole podstawowej na zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest:

- 1) wsparcie rodziców w zidentyfikowaniu własnych kompetencji doradczych,
- 2) nauka umiejętności trafnego wyboru dalszego kształcenia,
- 3) uwrażliwienie uczniów na temat celowości planowania kariery zawodowej oraz wskazanie aspektów istotnych przy jej wyborze,
- 4) diagnozy predyspozycji zawodowych,
- 5) zapoznanie uczniów ze światem zawodów,
- 6) zapoznanie z praktycznymi aspektami pracy w wybranych zawodach,
- 7) zapoznanie z praktyczną stroną funkcjonowania wybranych miejsc pracy,
- 8) zapoznanie uczniów ze światem zawodów oraz nauka i wsparcie w identyfikowaniu i analizie własnych predyspozycji i preferencji zawodowych,
- 9) nauka pisania CV i realizacja innych zadań zawodowych charakterystycznych dla wybranych stanowisk pracy przy użyciu technologii komputerowej, omówienie zastosowań wspomnianych umiejętności w odniesieniu do zawodów,
- 10) nabycie wiedzy z zakresu funkcjonowania rynku pracy,
- 11) prowadzenie konsultacji indywidualnych dla uczniów mających trudności z podejmowaniem decyzji kierunku dalszego kształcenia,
- 12) konsultacje z rodzicami w zakresie dalszego kształcenia dziecka,



13) przygotowywanie uczniów do podejmowania decyzji zawodowych.

3. Główne zadania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego:

- 1) wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej,
- 2) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych na rzecz młodzieży,
- 3) rozpoznawanie zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące edukacji i kariery,
- 4) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych,
- 5) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom,
- 6) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, wspierających uczniów w świadomym wyborze szkoły,
- 7) wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy uczniów,
- 8) współpraca z instytucjami wspierającymi realizację Wewnętrznego Systemu Doradztwa Zawodowego,
- 9) podnoszenie umiejętności komunikowania się rodziców ze swoimi dziećmi,
- 10) doskonalenie umiejętności wychowawczych,
- 11) przedstawianie aktualnej oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych,
- 12) indywidualne spotkania z rodzicami, którzy zgłaszają potrzebę doradztwa zawodowego.

4. Sposoby realizacji działań doradczych:

- 1) zajęcia grupowe uczniów ze szkolnym doradcą zawodowym,
- 2) warsztaty,
- 3) projekcje filmów edukacyjnych,
- 4) godziny z wychowawcą,
- 5) spotkania z przedstawicielami wybranych zawodów, pracodawcami,
- 6) wycieczki zawodoznawcze do zakładów pracy i instytucji kształcących,
- 7) udzielanie informacji w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia zawodów i planowania dalszej kariery zawodowej,
- 8) udzielanie indywidualnych porad i konsultacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 9) uczestnictwo uczniów w giełdach szkół ponadpodstawowych,
- 10) obserwacja zajęć praktycznych w szkołach zawodowych,
- 11) praca z komputerem – śledzenie danych statystycznych, korzystanie z zasobów Krajowego Ośrodka Wspierania Edukacji Zawodowej i Ustawicznej,



- 12) wykorzystywanie wyszukiwarki „Informator o zawodach”,
- 13) umieszczenie zakładki informacyjnej na stronie internetowej szkoły,
- 14) gromadzenie aktualnych informacji i dokumentacji doradczej,
- 15) wywiady i spotkania z absolwentami.

5. Do zadań doradcy zawodowego należy:

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

§17. Organizacja praktyk pedagogicznych

SPIS TREŚCI

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem szkoły, a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami, a szkołą wyższą.

§18. Wyposażenie szkoły w specjalistyczne pomieszczenia

SPIS TREŚCI

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:

- 1) sale lekcyjne;
- 2) gabinet logopedy;
- 3) gabinet do zajęć rewalidacyjnych;
- 4) gabinet psychologa szkolnego;
- 5) gabinet pedagoga szkolnego;



- 6) salę integracji sensorycznej;
- 7) salę przystosowaną do prowadzenia zajęć rewalidacyjno-wychowawczych;
- 8) sale do zajęć indywidualnych;
- 9) salę do zajęć muzycznych;
- 10) sale komputerowe;
- 11) salę multimedialną;
- 12) bibliotekę;
- 13) świetlicę;
- 14) gabinet pielęgniarki szkolnej;
- 15) sale gimnastyczne;
- 16) stołówkę.

§19. Organizacja współdziałania z Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz dziecka i ucznia

[SPIS TREŚCI](#)

1. Współpraca z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną nr. 1 w Kaliszu

oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły ma na celu:

- 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
- 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.

Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest psycholog szkolny.

2. Współpraca z Policją, Strażą Miejską i Strażą Pożarną. W ramach współpracy organizuje się:

- 1) spotkania tematyczne dla uczniów
- 2) informowanie Policji o zdarzeniach na terenie szkoły mających znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów
- 3) pomoc w przygotowaniu uczniów i przeprowadzenie egzaminu na kartę rowerową
- 4) prelekcje związane z bezpieczeństwem pożarowym
- 5) udział uczniów w konkursach plastycznych i wiedzy organizowanych pod patronatem tych instytucji

3. Współpraca z innymi organizacjami.



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

Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody Dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

§20. Szkolny Wolontariat

SPIS TREŚCI

1. W szkole prowadzone są działania w zakresie wolontariatu.

2. Celem działań w zakresie wolontariatu jest:
 - 1) niesienie pomocy potrzebującym oraz poprawa jakości ich życia,
 - 2) rozwijanie empatii i rozumienia innych ludzi, a przez to tolerancji i akceptacji,
 - 3) rozwijanie umiejętności organizacyjnych i pracy zespołowej przy prowadzeniu akcji charytatywnych,
 - 4) tworzenie więzi i pozytywnych relacji między uczniami, zwłaszcza tych, którzy są w różnym wieku,
 - 5) modelowanie pozytywnych postaw wśród społeczności szkolnej,
 - 6) rozwijanie motywacji wewnętrznej.

3. Formy organizacji działań w zakresie szkolnego wolontariatu:
 - 1) współpraca z instytucjami pracującymi na rzecz opieki i ochrony zdrowia,
 - 2) współpraca z instytucjami pracującymi na rzecz zwierząt,
 - 3) współpraca z fundacjami
 - 4) zbiórki pieniężne i rzeczowe,
 - 5) pomoc w nauce.

4. W szkole uroczyście obchodzony jest w dniu 5 grudnia każdego roku Światowy Dzień Wolontariusza.

5. W szkole funkcjonuje Szkolny Klub Wolontariatu.



6. Szkolny Klub Wolontariusza ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.

7. Szczegółowe działania klubu określa „Regulamin Szkolnego Klubu Wolontariatu” zatwierdzony przez Dyrektora.

§21. Organizacja świetlicy szkolnej

SPIS TREŚCI

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców lub organizację dojazdu do szkoły, tworzy się świetlicę jako pozalekcyjną formę wychowawczo – opiekuńczej działalności szkoły.

2. Czas pracy świetlicy określa Dyrektor.

3. W pierwszej kolejności do świetlicy są przyjmowane dzieci osób samotnie wychowujących dzieci oraz obydwójga rodziców pracujących, następnie pozostałe dzieci w miarę wolnych miejsc.

4. Kwalifikacji dzieci i młodzieży do świetlicy dokonuje się na podstawie kart zgłoszeń w ostatnim tygodniu czerwca poprzedzającym zakończenie zajęć szkolnych oraz w pierwszym tygodniu września.

5. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych uwzględniając potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne.

6. Grupa wychowawcza świetlicy jest dostosowana do stopnia niepełnosprawności intelektualnej dzieci uczęszczających do świetlicy.

7. Świetlica prowadzi dokumentację pracy wychowawczo – opiekuńczej:

- 1) plan pracy;
- 2) dziennik zajęć dla każdej utworzonej grupy wychowawczej.

8. Szczegółową organizację pracy świetlicy określa Dyrektor szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną.



9. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz z psychologiem szkolnym otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.

10. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

§22. Organizacja biblioteki szkolnej

SPIS TREŚCI

1. Szkoła prowadzi bibliotekę, która jest ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej dla uczniów, nauczycieli i rodziców.

2. Biblioteka szkolna spełnia następujące zadania:

- 1) służy realizacji programu nauczania i wychowania;
 - 2) wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli;
 - 3) uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samodzielności;
 - 4) uczestniczy w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.
5. Do korzystania ze zbiorów zgromadzonych w bibliotece mają prawo uczniowie, nauczyciele i pozostali pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów.

6. W ramach swoich zadań biblioteka współpracuje z uczniami poprzez:

- 1) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek;
- 2) informowanie o aktywności czytelniczej;
- 3) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych.

6. W ramach swoich działań biblioteka współpracuje z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły poprzez:

- 1) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych;
- 2) organizowanie wystawek tematycznych;
- 3) informowanie o nowych nabytkach biblioteki;
- 4) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych;



- 5) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece;
- 6) działania mające na celu poprawę czytelnictwa;

7. W ramach swoich działań biblioteka współpracuje z rodzicami poprzez:
 - 1) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece;
 - 2) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci. W ramach swoich działań biblioteka współpracuje z innymi bibliotekami, poprzez: lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej;
 - 3) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.

8. Godziny pracy biblioteki ustalone są w zależności od czasu pracy i potrzeb szkoły. Powinny one umożliwiać uprawnionym do tego osobom korzystanie z jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych oraz przed ich rozpoczęciem i po ich zakończeniu.

9. Zasady korzystania z księgozbioru oraz wysokość ekwiwalentu za zgubione lub zbyt długo przetrzymywane przez czytelników materiały biblioteczne określa regulamin biblioteki.

10. Biblioteka udostępnia bezpłatnie, uczniom, podręczniki, materiały edukacyjne oraz ćwiczeniowe dotowane przez MEN. Wypożyczenie wyżej wymienionych materiałów określa odrębny regulamin.

§23. Gabinet pielęgniarstwa szkolnej

SPIS TREŚCI

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z gabinetu pielęgniarstwa szkolnej.
2. Pielęgniarkę szkolną zatrudnia się zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Pielęgniarka szkolna podejmuje czynności związane z profilaktyką zdrowotną i pomocą przedlekarską, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady działania gabinetu pielęgniarstwa szkolnej określone są zgodnie z odrębnymi przepisami.



§24. Szkolna stołówka

[SPIS TREŚCI](#)

1. Szkoła prowadzi dożywianie w formie cateringu dwudaniowego dla uczniów.
2. Uczniowie korzystają z obiadów podczas długiej przerwy.
3. Uczniowie spożywają posiłek na terenie stołówki szkolnej.
4. Uczniowie korzystają z posiłków finansowanych przez GOPS, MOPS lub na wniosek Dyrektora oraz w formie pełnej odpłatności, uiszczanej przez rodziców dziecka.

ROZDZIAŁ 5

§ 25. ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ.

[SPIS TREŚCI](#)

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem Dyrektora.
4. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na:
 - 1) wspieraniu w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych;
 - 2) rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Formy udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów oraz liczba uczestników tych zajęć określana jest zgodnie z odrębnymi przepisami.



7. Czas trwania zajęć z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej ustalana jest zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu, który tworzą nauczyciele i specjaliści, prowadzący zajęcia z uczniem, zwany dalej „zespołem”.
9. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
10. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
11. 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.
12. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej ustala Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
13. Decyzja o przyznaniu zajęć indywidualnych może zapaść w szkole. Potrzeba ich zorganizowania powinna wynikać z Wielospecjalistycznej Oceny Funkcjonowania Ucznia, którą przygotowuje szkoła i która jest podstawą do tworzenia i ewaluacji Indywidualnego Programu Edukacyjno - Terapeutycznego. O liczbie przyznanych godzin decyduje organ prowadzący szkołę.
14. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
15. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
- 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;



4) innymi szkołami i placówkami;

5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

16. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
- 4) psychologa szkolnego;
- 5) pedagoga szkolnego;
- 6) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
- 7) pielęgniarki szkolnej;
- 8) pomocy nauczyciela;
- 9) pracownika socjalnego;
- 10) asystenta rodziny;
- 11) kuratora sądowego.

17. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

18. Dla uczniów szkoły organizuje się zajęcia rewalidacyjne zgodnie z odrębnymi przepisami.

19. Zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęcia rewalidacyjne przyznawane są przez Dyrektora Szkoły na podstawie orzeczenia wydanego przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną oraz na podstawie Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania Ucznia.

20. W szkole organizowane są zespoły tworzone przez nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, w celu opracowania Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania Ucznia oraz Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego zgodnie z odrębnymi przepisami.

21. Wielospecjalistyczna Ocena Poziomu Funkcjonowania Ucznia dokonywana jest dwa razy w roku szkolnym oraz modyfikowana zgodnie z obserwacjami członków zespołu.

22. Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny opracowuje się na czas etapu edukacyjnego.



23. W celu zapewnienia ciągłości pracy rewalidacyjnej oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej, przyznane zajęcia powinny być kontynuowane przez cały etap edukacyjny, w miarę możliwości przy zachowaniu tego samego nauczyciela prowadzącego.

24. W wyjątkowych sytuacjach związanych z organizacją pracy szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia rewalidacyjne z uczniem może zostać zmieniony przy zachowaniu tych samych celów i zadań pracy rewalidacyjnej.

25. Szczegółową organizację nauczania, wychowania, opieki i rewalidacji w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły, opracowany przez Dyrektora na podstawie szkolnego planu nauczania, zatwierdzony przez organ prowadzący.

ROZDZIAŁ 6

§ 26. ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA Z RODZICAMI

[SPIS TREŚCI](#)

1. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego religijnego zgodnie z własnymi przekonaniemami.
2. Zadaniem szkoły jest wspomaganie wychowawczej roli rodziny.
3. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1) na pisemną prośbę rodziców;
 - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
4. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub Dyrektor.
5. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły.



6. W ramach współpracy rodziców ze szkołą organizowane są zebrania z rodzicami co najmniej dwa razy w ciągu okresu i dodatkowo w zależności od potrzeb:

- 1) informację o spotkaniu wychowawca przekazuje zainteresowanym co najmniej na 7 dni przed planowanym terminem spotkania z rodzicami;
- 2) w spotkaniach z rodzicami mogą też uczestniczyć nauczyciele nie będący wychowawcami oraz inne zaproszone osoby - za zgodą Dyrektora;
- 3) w przypadku nieobecności na zebraniu rodzice powinni zostać poinformowani przez wychowawcę w formie pisemnej o grożących ocenach niedostatecznych ucznia oraz o ocenach proponowanych na koniec okresu lub koniec roku szkolnego, w terminie co najmniej 1 miesiąca przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

7. W ramach współpracy rodzice mają prawo do:

- 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
- 2) porad psychologa i pedagoga szkolnego, logopedy i terapeutów;
- 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
- 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
- 5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dyżury pedagogiczne, zebrania);
- 6) rzetelnej informacji i porad na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz dalszego kształcenia, wychowania i planowania kariery zawodowej swych dzieci;
- 7) wstępu na zajęcia edukacyjne i rewalidacyjne w wyjątkowych sytuacjach, tylko na wniosek nauczyciela, za zgodą Dyrektora, w terminie ustalonym z nauczycielem;
- 8) wyrażania i przekazywania organom nadzorującym opinii na temat pracy szkoły;
- 9) współuczestniczenia w procesie diagnozowania i planowania indywidualnej pracy edukacyjno – terapeutycznej i rewalidacyjno-wychowawczej dziecka;
- 10) rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego oraz dokonywaniu Wielospecjalistycznych Ocen Poziomu Funkcjonowania Ucznia. Dyrektor Szkoły zawiadamia pisemnie rodziców ucznia o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w tym spotkaniu.
- 11) rodzice ucznia otrzymują kopię:
 - Wielospecjalistycznych Ocen Poziomu Funkcjonowania Ucznia,
 - Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego swojego dziecka, oraz modyfikacje tych dokumentów.



12) Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.

8. Do obowiązków rodziców należy:

- 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania, współdziałania z wszystkimi nauczycielami w celu zapewnienia optymalnych warunków rozwoju dzieci;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) złożyć pisemne oświadczenie o sposobie dowożenia i odbierania dziecka ze szkoły;
- 4) informowania wychowawców o przyczynach nieobecności dziecka na zajęciach w przypadku nieobecności dłuższej niż tydzień;
- 5) informować wychowawcę o sprawach mogących mieć wpływ na funkcjonowanie dziecka;
- 6) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy, w tym uczestniczenia w zebraniach klasowych organizowanych co najmniej 4 razy w roku szkolnym tj. na początku i na końcu każdego semestru;
- 7) stawienia się na wezwanie szkoły;
- 8) przekazywania wychowawcy ważnych informacji o stanie zdrowia dziecka;
- 9) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej;
- 10) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć;
- 11) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie;

9. Dyrektor szkoły ma obowiązek poinformować sąd rodzinny o zaniedbaniach rodziców względem dzieci i naruszaniu przez nich praw dziecka.

10. Współpraca szkoły i rodziców polega na:

- 1) organizowaniu przez szkołę spotkań z rodzicami i stwarzanie w ich trakcie możliwości wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze;
- 2) indywidualne, osobiste kontakty rodziców z wychowawcami, nauczycielami i Dyrektorem;
- 3) ścisłą współpracę przy tworzeniu i realizacji Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły;
- 4) ścisłym współdziałaniu Rady Rodziców z innymi organami szkoły;
- 5) angażowaniu rodziców we współpracę w realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły;
- 6) angażowaniu rodziców w rozwiązywanie problemów gospodarczo-administracyjnych szkoły.

ROZDZIAŁ 7

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY



§ 27. Pracownicy szkoły

[SPIS TREŚCI](#)

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciele i pozostali pracownicy są zatrudniani według potrzeb na podstawie zatwierdzonego na dany rok szkolny arkusza organizacyjnego.
4. Zadaniem pracowników szkoły, którzy nie są nauczycielami jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, utrzymanie obiektu szkoły i jego otoczenia w ładzie i czystości.
5. Wszyscy pracownicy szkoły są zobowiązani do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, uwzględniając obowiązujące w tym zakresie przepisy Statutu, wewnętrznych regulaminów i przyjętych w szkole procedur.
6. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli i pozostałych pracowników określa dyrektor szkoły z uwzględnieniem:
 - 1) odpowiedzialności za życie, zdrowie, bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2) odpowiedzialności za powierzone mienie;
 - 3) współpracy z rodzicami;
 - 4) doskonalenia warsztatu pracy;
 - 5) realizacji zadań wynikających z obowiązujących regulaminów.

§ 28. Zakres zadań nauczycieli

[SPIS TREŚCI](#)

1. Nauczyciel sprawuje:



- 1) bezpośrednią opiekę nad uczniami przebywającymi na terenie szkoły podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dodatkowych;
- 2) opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek i zorganizowanych wyjść;
- 3) opiekę nad uczniami podczas przerw międzylekcyjnych. Jest obowiązany do pełnienia dyżurów zgodnie z obowiązującym regulaminem oraz harmonogramem ustalającym porządek, czas i terminy dyżurów.

2. Nauczyciel w ramach powierzonych mu obowiązków:

wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania;

- 1) dba o pomoce dydaktyczne i powierzony mu sprzęt szkolny;
- 2) stosuje przyjęte przez szkołę zasady, warunki i sposób oceniania uczniów;
- 3) bezstronnie i obiektywnie ocenia uczniów oraz sprawiedliwie ich traktuje;
- 4) systematycznie rozwija i doskonali własne umiejętności dydaktyczne i wychowawcze oraz podnosi poziom wiedzy merytorycznej;
- 5) przygotowuje uczniów do konkursów i olimpiad przedmiotowych oraz innych form współzawodnictwa naukowego i sportowego;
- 6) udziela indywidualnej pomocy uczniom w przezwyciężaniu problemów w nauce;
- 7) rozpoznaje odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w tym zainteresowań i uzdolnień oraz niezwłocznie udziela uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej z nim pracy;
- 8) czynnie uczestniczy we wszystkich zebraniach i zespołach Rady Pedagogicznej, w skład których został powołany.

3. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) wyboru programu nauczania oraz jego realizacji z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych lub jego realizacji bez zastosowania podręcznika lub ww. materiałów;
- 2) decydowania o formach i metodach pracy w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 3) egzekwowania od uczniów sformułowanych przez siebie wymagań edukacyjnych;
- 4) zgłaszania projektów innowacji pedagogicznych;
- 5) wystąpienia z wnioskiem do dyrektora szkoły o odstąpienie od realizacji niektórych treści
- 6) nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi w sytuacji prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania.



4. Nauczyciel ponosi w szczególności odpowiedzialność za :

- 1) prawidłowy przebieg prowadzonych przez siebie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i stosowanie w nich właściwych metod pracy;
- 2) jakość i wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 3) włączanie się w proces edukacyjny szkoły zgodnie z jej misją oraz programem wychowawczym i profilaktyki;
- 4) uwzględnienie w procesie edukacyjnym indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów;
- 5) życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów podczas zajęć prowadzonych w szkole i poza nią;
- 6) przestrzeganie wewnętrznych zasad, warunków i sposobu oceniania;
- 7) powierzone mu mienie szkoły.

5. Praca nauczyciela podlega ocenie zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 29. Zakres zadań wychowawcy oddziału

SPIS TREŚCI

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
- 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez ucznia.

2. Formy realizacji zadań przez wychowawcę:

- 1) otaczanie indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków;
- 2) współdecydowanie z samorządem klasy i rodzicami o planie wychowawczym na dany rok szkolny oraz dłuższe okresy;
- 3) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym 4) potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i uczniów z dysfunkcjami oraz niepowodzeniami szkolnymi);
- 5) utrzymanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb dydaktyczno-wychowawczych ich dzieci;
 - b) udzielania im pomocy w oddziaływaniach wychowawczych;



- c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
- d) informowania o postępach w nauce i zachowaniu ucznia;
- e) powiadamiania o przewidywanej dla ucznia śródrocznej/rocznej ocenie niedostatecznej na 30 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej;
- f) współpracy z pedagogiem, psychologiem, logopedą w rozpoznawaniu różnorodnych potrzeb uczniów.

3. Wychowawca klasy jest zobowiązany zapoznać uczniów z:

- 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
- 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
- 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
- 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

4. Wychowawca jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji klasy: dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen i innej ustalonej w Szkole dokumentacji szkolnej.

5. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony pedagoga i psychologa szkolnego, Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

6. Wychowawca ustala spójne z Programem wychowawczym i profilaktyki treści i formy zajęć tematycznych na godzinach przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy.

7. Wychowawca ustala uczniowi ocenę zachowania w oparciu o obowiązujące w Szkole zasady oceny zachowania uczniów.

8. Wychowawca odpowiada za:

- 1) osiągnięcie zamierzonych celów wychowawczych powierzonego mu oddziału;
- 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego i profilaktyki klasy i szkoły;
- 3) poziomu opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków znajdujących się w trudnej sytuacji szkolnej lub społecznej;
- 4) bezpieczeństwo wychowanków w czasie organizowanych imprez klasowych, wycieczek, spotkań.



§ 30. Zakres zadań wicedyrektora

SPIS TREŚCI

1. W Szkole tworzy się stanowisko Wicedyrektora Szkoły. Liczbę tych stanowisk określa organ prowadzący w arkuszu organizacyjnym szkoły na dany rok szkolny.
2. Stanowisko Wicedyrektora Szkoły powierza Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę i Rady Pedagogicznej.
3. Zakres kompetencji Wicedyrektora Szkoły obejmuje:
 - 1) zastępowanie Dyrektora Szkoły w przypadku jego nieobecności;
 - 2) przygotowanie projekty następujących dokumentów:
 - a) tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych,
 - b) kalendarza imprez szkolnych;
 - 3) ustalanie harmonogram dyżurów nauczycielskich i kontroluje przebieg ich realizacji;
 - 4) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli, prowadzenie ich dokumentacji;
 - 5) prowadzenie dokumentacji i dokonywanie rozliczeń godzin ponadwymiarowych;
 - 6) nadzorowanie organizacji i przebiegu wycieczek szkolnych;
 - 7) organizowanie i koordynowanie bieżącej działalności w zakresie nauczania i wychowania dla wychowawców klas I-VIII, świetlicy, biblioteki szkolnej, psychologa szkolnego, pedagoga szkolnego oraz logopedy;
 - 8) utrzymywanie kontaktów z rodzicami uczniów;
 - 9) przygotowanie projektów oceny pracy nauczycieli, nad którym sprawuje bezpośredni nadzór pedagogiczny;
 - 10) wnioskowanie do dyrektora szkoły w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar w stosunku do nauczycieli, których bezpośrednio nadzoruje;
 - 11) kontrolę księgi ewidencji dzieci i uczniów oraz kontroluje spełnianie przez nich obowiązku szkolnego;
 - 12) opracowanie materiałów analitycznych oraz oceny uzyskiwanych efektów kształcenia, wychowania i opieki;
 - 13) wykonywanie innych czynności i zadań zleconych przez dyrektora szkoły.
4. Szczegółowy zakres czynności dla Wicedyrektora szkoły, jego uprawnień i odpowiedzialności określa dyrektor szkoły.



§ 31. Zakres zadań nauczycieli specjalistów

SPIS TREŚCI

1. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy:

1) pomoc wychowawcom oddziałów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów oraz analizowaniu przyczyn niepowodzeń szkolnych i trudności wychowawczych poprzez:

- a) obserwację zachowania poszczególnych uczniów i oddziału,
- b) rozmowy indywidualne i uczestnictwo w godzinach wychowawczych oraz innych spotkaniach oddziału,
- c) analizowanie wyników nauczania i zachowania uczniów,
- d) rozmowy z rodzicami,
- e) wywiady środowiskowe,
- f) udział w zebraniach z rodzicami,
- g) udzielanie porad wychowawczych,
- h) prowadzenie lub organizowanie prelekcji i dyskusji na tematy ważne i interesujące uczniów i rodziców;

1) określenie form i sposobów udzielania pomocy uczniom poprzez wydawanie opinii i zaleceń dotyczących stymulowania rozwoju oraz pokonywania przez uczniów trudności rozwojowych i wyrównywania braków w nauce;

2) występowanie do dyrektora szkoły, po uzgodnieniu z wychowawcą oddziału, nauczycielami przedmiotów, poradnią psychologiczno-pedagogiczną i rodzicami o zorganizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów wymagających takiej pomocy;

3) współorganizowanie zajęć dydaktycznych dla uczniów z deficytami rozwojowymi, w tym nauczania indywidualnego i rewalidacji, oraz udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;

4) koordynacja działań szkoły z zakresu poradnictwa zawodowego ułatwiającego wybór kierunku dalszego kształcenia;

5) działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy socjalnej uczniom, których rodzice znajdują się w trudnej sytuacji finansowej poprzez informowanie o możliwościach i procedurze uzyskiwania zasiłków, wyprawki dla pierwszoklasisty i innych form pomocy materialnej oraz współdziałanie z instytucjami i organizacjami udzielającymi wsparcia materialnego;

6) współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach;



- 7) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
- 8) prowadzenie dokumentacji – dziennika pedagoga oraz indywidualnych teczek uczniów zawierających informację o przeprowadzonych badaniach i zaleconych wobec ucznia działaniach;
- 9) prowadzenie badań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także
- 10) wspieranie mocnych stron uczniów;
- 11) rozpoznawanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie wsparcia związanego z ich rozwijaniem;
- 12) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

2. Do zadań logopedy należy:

- 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 przedszkola, szkoły i placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - c) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 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 z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;



- 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;
- 7) opracowanie systemu doradztwa zawodowego w szkole;
- 8) prowadzenie zajęć edukacyjnych zgodnie z planem zajęć;
- 9) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy:

prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;

rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;

prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

1) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;

2) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) udział w posiedzeniach zespołów wychowawczych;

4) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

5) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo -profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;

6) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 32. Zadania nauczyciela bibliotekarza

SPIS TREŚCI

1. Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują pracę pedagogiczną i prace organizacyjne.



2. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:

- 1) udostępniania zbiorów;
- 2) udzielania potrzebnych informacji;
- 3) udzielania porad przy wyborze lektury;
- 4) prowadzenia zajęć z przysposobienia czytelniczego przy współpracy wychowawców i nauczycieli poszczególnych przedmiotów;
- 5) pomocy nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych, związanych z książką i innymi źródłami informacji;
- 6) przedstawiania informacji, na podstawie prowadzonej statystyki wypożyczeń i obserwacji pedagogicznej, o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach,
- 7) prowadzenia różnych form upowszechniania czytelnictwa.

3. W ramach prac organizacyjnych nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:

- 1) gromadzenia i opracowywania zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 2) zabezpieczenia zbiorów przed zniszczeniem, ich wymiany, inwentaryzacji oraz odpisywania ubytków w tych materiałach;
- 3) sporządzania planu pracy oraz okresowego i rocznego sprawozdania z pracy;
- 4) prowadzenia statystyk wypożyczeń, dziennika pracy biblioteki;
- 5) prowadzenia i rozbudowania warsztatu informacyjnego biblioteki;
- 6) prowadzenia dokumentacji bibliotecznej;
- 7) nadzorowanie procesu zamawiania oraz wypożyczania podręczników dotowanych przez MEN.

§ 33. Zakres zadań pielęgniarki środowiskowej w szkole

[SPIS TREŚCI](#)

1. Pielęgniarka środowiskowa w miejscu wychowania i nauczania sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się na terenie szkoły w gabinecie profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.

2. Do jej zadań należy:

- 1) powiadamianie rodziców o terminach i zakresie udzielania świadczeń opieki zdrowotnej i profilaktyki opieki zdrowotnej nad uczniami;
- 2) powiadamianie o możliwościach kontaktowania się w związku ze sprawowaną opieką zdrowotną nad uczniami;



- 3) prowadzenie dokumentacji medycznej uczniów na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 4) w razie potrzeby udzielanie doraźnej pomocy medycznej dzieciom, uczniom i pracownikom szkoły.

§ 34. Pracownicy niepedagogiczni

SPIS TREŚCI

1. Szkoła zatrudnia:

- 1) pracowników administracji: sekretarz, Inspektor BHP, Inspektor RODO, informatyk, księgowa, referent;
- 2) pracowników obsługi: pomoc nauczyciela, sprzątaczkę, konserwator.

2. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach administracji i obsługi są zobowiązani do wykonywania pracy zgodnie ze szczegółowym zakresem obowiązków opracowanym przez dyrektora szkoły do zajmowanego stanowiska. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzone podpisem pracownika.

3. Szczegółowy zakres czynności na stanowiskach pracy znajduje się, w teczkach akt osobowych pracowników.

4. Do podstawowych obowiązków administracji i obsługi należy w szczególności:

- 1) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
- 2) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu szkoły, o ile prawo tego nie zabrania;
- 3) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
- 4) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
- 5) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
- 6) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
- 7) sumienne i staranne wykonywanie poleceń dyrektora szkoły.

ROZDZIAŁ 8

UCZNIOWIE SZKOŁY



§ 35. Prawa ucznia

SPIS TREŚCI

1. Uczeń ma prawo w szczególności do:

- 1) informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania;
- 2) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i z zachowania;
- 3) korzystania z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności;
- 4) znajomości programów nauczania;
- 5) znajomości zasad oceniania oraz jawności ocen;
- 6) otrzymywania informacji o podejmowanych w jego sprawie decyzjach;
- 7) dostępu do informacji na temat życia szkolnego;
- 8) prawo do higienicznych warunków nauki, czasu wolnego, rozrywki i zabawy rozumianego jako dostępność do procesu dydaktyczno – wychowawczego zorganizowanego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, opieki wychowawczej i warunków zapewniających bezpieczeństwo;
- 9) poszanowania swej godności, życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie edukacyjno – wychowawczym, zakazu stosowania przemocy fizycznej i psychicznej rozumianego jako gwarancję nietykalności cielesnej i nakaz poszanowania godności ucznia poprzez m.in. zakaz obrażania, poniżania, wyśmiewania, stosowania presji psychicznej, sprawiedliwego oceniania i traktowania bez względu na wygląd zewnętrzny, status rodzinny, społeczny oraz jednakowego traktowania w sytuacji konfliktu uczeń – nauczyciel, w tym prawo do dowiedzenia swoich racji;
- 10) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 11) swobody wyrażania myśli, przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, o ile nie narusza tym dobra innych osób;
- 12) korzystania z pomocy doraźnej;
- 13) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym oraz nietykalności osobistej;
- 14) informacji rozumianej jako dostępność wiedzy, znajomości programów nauczania, zasad oceniania, jawności ocen, otrzymywania informacji dotyczących podejmowanych w jego sprawie decyzjach, dostępu do informacji na temat życia szkolnego;
- 15) bezpiecznych warunków pobytu w szkole; wypoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych, w czasie ferii i przerw świątecznych, tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 16) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;



- 17) otrzymywania nagród;
 - 18) otrzymywania wsparcia ze strony nauczycieli, psychologa, pedagoga i Dyrektora szkoły oraz korzystania z dodatkowej pomocy pedagogicznej i psychologicznej;
 - 19) zgłaszania nauczycielom i Dyrektorowi swoich potrzeb, trudności, kłopotów oraz skarg;
 - 20) uczestnictwa w uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę i poza szkołą,
 - 21) reprezentowania szkoły i klasy w konkursach, przeglądach, olimpiadach i zawodach sportowych;
 - 22) uczestnictwa w wycieczkach edukacyjnych i turystyczno – krajoznawczych, turnusach rehabilitacyjnych;
 - 23) rozwijania swoich zainteresowań, uzdolnień i twórczej aktywności w ramach form zajęć prowadzonych w szkole;
 - 24) po ukończeniu 18 roku życia uczeń ma prawo otrzymać do rąk własnych Wielospecjalistyczną Ocenę Poziomu Funkcjonowania Ucznia i IPET.
2. W przypadku naruszenia praw, uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do organów szkoły oraz Rzecznika Praw Ucznia.

§ 36. Obowiązki ucznia

SPIS TREŚCI

1. Do obowiązków ucznia należy w szczególności:
 - 1) aktywne i systematyczne uczestniczenie w zajęciach dydaktycznych, które są objęte programem nauczania, a także dodatkowo w innych zajęciach organizowanych przez klasę lub szkołę;
 - 2) przestrzeganie zasad kultury i współżycia społecznego w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły w trakcie lekcji i na przerwie między lekcjami, a w tym:
 - a) okazywanie szacunku dorosłym i kolegom;
 - b) przeciwstawianie się przejawom brutalności i wulgarności
 - c) szanowanie poglądów i przekonań innych ludzi;
 - d) szanowanie godności i wolności osobistej drugiego człowieka;
 - 3) dążenie do osiągnięcia jak najlepszych wyników w nauce, zachowaniu i pracy społecznej przy pełnym wykorzystaniu zaplecza dydaktycznego i gospodarczego itp. szkoły;
 - 4) przestrzeganie zasad higieny osobistej, estetycznego wyglądu oraz noszenie stroju skromnego, czystego i schludnego, bez nadmiernej ekstrawagancji, nienaruszającego granic przyzwoitości oraz dobrego smaku;
 - 5) zmiana stroju na sportowy przed każdymi zajęciami wychowania fizycznego i gimnastyki korekcyjnej;



- 6) zmiana obuwia po wejściu do szkoły na obuwiu o jasnym spodzie. Nie dotyczy to osób noszących obuwie ortopedyczne lub poruszających się wyłącznie na wózku;
- 7) właściwe zachowanie wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów z uwzględnieniem zasad poszanowania godności, podmiotowości, nietykalności i człowieczeństwa drugiej osoby;
- 8) godne i możliwie najlepsze reprezentowanie szkoły na zewnątrz;
- 9) stosowanie się do zakazu palenia tytoniu, używania i bycia pod wpływem działania alkoholu lub innych środków psychoaktywnych na terenie szkoły i w czasie zajęć szkolnych poza terenem szkoły oraz w czasie imprez organizowanych przez szkołę a także zaniechanie postaw i zachowań noszących znamiona patologii społecznej;
- 10) stosowanie się do zakazu używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.
 - a) telefon i inne urządzenia elektroniczne na terenie szkoły powinny być wyłączone,
 - b) uczeń może skorzystać z telefonu i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły tylko za zgodą nauczyciela i w jego obecności,
 - c) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za wyżej wymieniony sprzęt,
 - d) w przypadku niestosowania się do zakazu nauczyciel ma prawo nakazać uczniowi odłożenie telefonu lub innego urządzenia elektronicznego w miejsce wyznaczone na terenie sali lekcyjnej, widoczne dla ucznia i dla nauczyciela.
- 11) dostarczenie do wychowawcy usprawiedliwienia od rodziców w formie pisemnej za każdą swoją jednodniową nieobecność (następnego dnia po przyjsciu do szkoły), zaś tygodnia – po nieobecności dłuższej;
- 12) dbanie o ład i estetykę w salach lekcyjnych, na korytarzach, w toaletach i innych pomieszczeniach, a także wokół terenu szkolnego, dbanie o sprzęt szkolny, urządzenia i pomieszczenia szkolne, przeciwdziałanie wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, marnotrawstwa i niszczenia majątku szkoły;
 - a) w przypadku dokonania zniszczenia uczeń jest zobowiązany naprawić wyrządzone przez siebie szkody w sposób uzgodniony z Dyrektorem;
- 13) przestrzeganie zarządzeń porządkowych wydanych przez Dyrektora;
- 14) okazywanie szacunku nauczycielom i pracownikom szkoły;
- 15) szanowanie podręczników szkolnych udostępnionych do użytkowania, pomocy dydaktycznych;
- 16) przychodzenie w stroju galowym na wszystkie uroczystości szkolne;
- 17) ma obowiązek nauki do ukończenia 18 roku życia.



2. Uczeń wykonuje swoje obowiązki na poziomie swoich realnych możliwości psychofizycznych.

§ 37. Postępowanie w sytuacji naruszenia praw i wolności ucznia

SPIS TREŚCI

1. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka oraz w Statucie.

2. Skargę należy złożyć do:

- 1) wychowawcy klasy;
- 2) Dyrektora szkoły;
- 3) Rzecznika Praw Ucznia;
- 4) organu prowadzącego;
- 5) organu nadzorującego;

3. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.

4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.

5. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.

6. Skarga składana w interesie własnym służy wyłącznie uczniowi, którego praw dotyczy naruszenie, względnie jego rodzicom oraz innym osobom za zgodą ucznia, którego prawa zostały naruszone.

7. W szkole działa Szkolny Rzecznik Praw Ucznia, który powołany jest do ochrony praw i wolności uczniów.

1) Kandydatem na Rzecznika może być nauczyciel zatrudniony w pełnym wymiarze godzin, który wyrazi zgodę na kandydowanie do wyborów i pełnienie funkcji w przypadku wyboru.

2) Kadencja Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia trwa 3 lata.

3) Rzecznik działa w oparciu o „Regulamin Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia” zatwierdzony przez Dyrektora, który określa środki działania, tryb postępowania w sprawach spornych oraz tryb przeprowadzania wyborów.

4) Szkolny Rzecznik Praw Ucznia podejmuje działania na wniosek uczniów, nauczycieli, innych pracowników szkoły lub z własnej inicjatywy.

5) Informacje o działalności Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia zamieszczone są na stronie internetowej szkoły.



8. Formy działania Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia:

- 1) rozpatrywanie indywidualnych skarg;
- 2) udzielenie porad dotyczących sposobów ochrony praw uczniom, rodzicom, nauczycielom;
- 3) współpraca z pedagogiem szkolnym i specjalistami;
- 4) współdziałanie w realizacji programów przeciwdziałających problemom szkolnym;
- 5) sporządzanie raportów o stanie przestrzegania praw dziecka i ucznia w szkole;
- 6) egzekwowanie przestrzegania przepisów prawa dotyczących uczniów;
- 7) przeciwdziałanie łamaniu praw dziecka i ucznia w szkole;
- 8) upowszechnianie wiedzy o prawach dziecka i ucznia wśród uczniów, rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 9) zgłaszanie propozycji rozwiązań prawnych w dokumentach wewnętrznych dotyczących uczniów;
- 10) przedstawianie na zebraniu Rady Pedagogicznej problemów związanych z przestrzeganiem praw dziecka i ucznia;
- 11) wnioskowanie w uzasadnionych przypadkach w sprawie zawieszenia kar wynikających z naruszenia przepisów określonych w Statucie;
- 12) współdziałanie z pedagogiem szkolnym, Samorządem Uczniowskim i dyrektorem szkoły.

9. Rzecznik nie może wyręczać w obowiązkach wychowawców oddziałów.

10. Główne obowiązki Rzecznika to:

- 1) znajomość Statutu Szkoły, Konwencji o Prawach Dziecka, szkolnych regulaminów i procedur;
- 2) informowanie uczniów o przysługujących im prawach i sposobie ich dochodzenia;
- 3) interwencja w razie naruszenia podstawowych praw dziecka i ucznia oraz rozwiązywanie spraw spornych;
- 4) udzielanie pomocy uczniom zgodnie z ustalonym trybem postępowania;
- 5) informowanie stron konfliktu o podjętych przez siebie działaniach;
- 6) kontrola realizacji spraw spornych;
- 7) składanie sprawozdania ze swojej działalności Radzie Pedagogicznej na koniec każdego półrocza.

§ 38. Wymagania dotyczące stroju uczniowskiego

[SPIS TREŚCI](#)

1. Szkoła zobowiązuje uczniów do noszenia odpowiedniego stroju uczniowskiego.

- 1) Strój powinien być estetyczny, schludny i w odpowiednio stonowanym kolorze;



- 2) Ubranie nie powinno zwracać szczególnej uwagi i wzbudzać kontrowersji;
- 3) Zabrania się: noszenia zbyt krótkich spódnic, strojów odkrywających biodra, brzuch, ramiona oraz z dużymi dekolcami;
- 4) Zabrania się noszenia dużej ilości biżuterii;
- 5) Ubranie nie może zawierać wulgarnych treści i obraźliwych nadruków – również w językach obcych oraz zawierać niebezpiecznych elementów;
- 6) Strój na wychowanie fizyczne to koszulka i spodenki oraz obuwie sportowe z bezpieczną podeszwą;
- 7) Uczeń zobowiązany jest nosić na terenie szkoły odpowiednie obuwie na zmianę.
- 8) Podczas uroczystości z okazji rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, Dnia Edukacji Narodowej, Święta Szkoły obowiązuje uczniów strój galowy tj. biała bluzka lub koszula, spodnie lub spódnica w kolorze granatowym lub czarnym;
- 9) Strój galowy obowiązuje także w przypadku innych ważnych uroczystości, o których uczniowie i rodzice są informowani odpowiednio wcześniej;
- 10) Na szczególne okazje, np. Pierwszy Dzień Wiosny, dyrektor może określić inne wymagania/zalecenia/sugestie dotyczące stroju uczniowskiego;

§ 39. Zasady usprawiedliwiania nieobecności oraz zwalniania uczniów z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych

SPIS TREŚCI

1. Usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie ich trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu szkoły.
2. Zwolnienia (tylko z ważnych przyczyn) z zajęć edukacyjnych udziela wychowawca klasy. W przypadku jego nieobecności uczeń zobowiązany jest uzyskać zgodę każdego uczącego w danym dniu nauczyciela lub Dyrektora szkoły.
3. Uczeń zwolniony z zajęć edukacyjnych odbierany jest przez rodzica / prawnego opiekuna.
4. W przypadku nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwienia dokonuje wychowawca klasy na podstawie oświadczenia rodziców/prawnych opiekunów informującego o przyczynie nieobecności.



5. Rodzic / prawny opiekun ucznia zobowiązany jest do usprawiedliwienia nieobecności swojego dziecka do jednego tygodnia jego obecności w szkole po okresie obejmującym dni (godziny) opuszczonych zajęć edukacyjnych.
6. Usprawiedliwienia dostarczone po terminie, nie będą uwzględniane.
7. Każdorazowo wychowawca klasy decyduje, czy przedstawiony przez rodziców powód jest istotny i może być uwzględniony jako przyczyna nieobecności.
8. Dłuższą nieobecność ucznia w zajęciach szkolnych, spowodowaną wyjątkową sytuacją usprawiedliwia wyłącznie dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii wychowawcy, na podstawie pisemnego wniosku rodziców.
9. Wychowawca klasy ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu tylko i wyłącznie na podstawie umotywowanego pisemnego wniosku rodziców.
10. Wychowawca ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu w sytuacjach nagłych (losowych) na telefoniczną prośbę rodzica. W takiej sytuacji, uczeń dostarcza wychowawcy klasy pisemny wniosek rodziców o usprawiedliwienie nieobecności w pierwszym dniu po powrocie do szkoły.
11. Uczeń zwolniony z wykonywania ćwiczeń podczas zajęć wychowania fizycznego pozostaje pod opieką nauczyciela prowadzącego.
12. Każdorazowe zorganizowane wyjście uczniów w czasie trwania zajęć dydaktycznych (pod opieką nauczyciela) wymaga zgłoszenia dyrektorowi szkoły oraz zanotowania w zeszycie wyjść i powrotów, który znajduje się w sekretariacie szkoły, karta wyjść.
13. Obowiązkiem wychowawcy jest miesięczne rozliczenie frekwencji swoich wychowanków.
14. Wychowawca klasy gromadzi wnioski rodziców o usprawiedliwienie nieobecności uczniów. Wnioski te przechowywane są przez okres jednego roku szkolnego.
15. Dyrektor szkoły może zawiadomić sąd rodzinny, jeżeli uczeń systematycznie nie uczestniczy w zajęciach szkolnych, uchylając się od realizowania obowiązku szkolnego.



16. Wychowawca klasy zobowiązany jest przekazywać na bieżąco dyrektorowi szkoły informacje związane z frekwencją uczniów.

§ 40. Nagradzanie uczniów

SPIS TREŚCI

1. Nagrody przyznaje wychowawca lub Dyrektor Szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego lub po zasięgnięciu opinii tych organów.

2. Nagrody finansowane są przez Radę Rodziców oraz z budżetu szkoły lub organu prowadzącego szkołę.

3. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:

- 1) pochwałę ustną wychowawcy wobec klasy;
- 2) pochwałę ustną wychowawcy na zebraniu rodziców;
- 3) pochwałę ustną Dyrektora szkoły;
- 4) dyplom uznania;
- 5) list pochwalny skierowany do rodziców;
- 6) nagrodę rzeczową

4. Podstawą do wyróżnienia ucznia może być:

- 1) szczególne osiągnięcia w nauce;
- 2) aktywny udział w życiu szkoły;
- 3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych;
- 4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole;
- 5) wyjątkowe zachowania prospołeczne, w tym wolontariat;

5. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.

6. Nagrody, o których mowa w ust.1 łączone są ze złożeniem ich do dokumentacji ucznia oraz powiadomieniem rodziców/prawnych opiekunów ucznia o fakcie udzielenia nagrody.

§ 41. Kary wobec uczniów

SPIS TREŚCI

1. Zakazuje się stosowania kar cielesnych wobec uczniów.



2. Za nieprzestrzeganie przez ucznia obowiązków określonych Statucie mogą być stosowane wobec niego kary:

- 1) rozmowa wychowawcza z uczniem w obecności rodziców;
- 2) upomnienie udzielone przez wychowawcę na forum klasy;
- 3) upomnienie ustne Dyrektora szkoły;
- 4) upomnienie pisemne Dyrektora szkoły i zobowiązanie ucznia do poprawy;
- 5) pisemne powiadomienie rodziców o zachowaniu ucznia;
- 6) obniżenie oceny zachowania w klasyfikacji śródrocznej lub rocznej;
- 7) nagana;
- 8) przeniesienie ucznia do równoległej klasy;
- 9) czasowe zawieszenie w prawach ucznia;
- 10) powiadomienie sądu dla nieletnich;
- 11) przeniesienie do innej szkoły;

3. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.

4. Karę nakłada wychowawca lub dyrektor szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego albo po zasięgnięciu opinii tych organów.

5. Karę nakłada się w formie pisemnej z podaniem informacji o przysługującym prawie odwołania, terminu jego wniesienia oraz szczegółowym określeniu organów, do których przysługuje uczniowi wniesienie odwołania.

6. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do Dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie 14 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.

7. Od kar nałożonych przez Dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do Zespołu Odwoławczego w Szkole Podstawowej Specjalnej nr 19 w terminie siedmiu dni liczonym od dnia jej doręczenia rodzicom/prawnym opiekunom w formie pisemnej.

8. W skład zespołu odwoławczego Szkoły Podstawowej Specjalnej nr 19 wchodzi:

- 1) Przewodniczący / Rzecznik Praw Ucznia,
- 2) Opiekunowie Samorządu Uczniowskiego (SU),



- 3) Wychowawcy klas uczniów wobec, których zastosowano karę,
- 4) Przewodniczący Zespołu Wychowawczego,
- 5) Wicedyrektor Szkoły Podstawowej nr 19,
- 6) Psycholog Szkolny.

9. Dyrektor szkoły, w każdym stadium postępowania odwoławczego, posiada uprawnienie do cofnięcia nałożonej kary, jej zawieszenia względnie przekazania jej do ponownego rozpatrzenia.

10. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia oraz uwzględniać rozwój emocjonalno-społeczny i indywidualne czynniki motywujące. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.

11. O nałożonej karze informuje się rodziców/prawnych opiekunów ucznia.

12. W przypadku rażących wykroczeń ze strony ucznia takich jak:

- 1) przejawy wulgarności i brutalności;
- 2) zachowania noszące znamiona patologii społecznej (używanie alkoholu, środków odurzających i innych trucizn grożących zdrowiu);
- 3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
- 4) Powiadamia się odpowiednie służby: Policję, Straż Miejską, Sąd Rodzinny

13. Wykroczenia stanowiące podstawę do złożenia wniosku o przeniesienie ucznia do innej szkoły:

- 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły;
- 2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
- 3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
- 4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
- 5) kradzież;
- 6) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
- 7) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
- 8) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;



- 9) notoryczne łamanie postanowień Statutu Szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
 - 10) zniesławienie szkoły, np. na stronie internetowej;
 - 11) fałszowanie dokumentów szkolnych;
 - 12) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.
14. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.
15. Z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły może wystąpić dyrektor szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej, gdy:
- 1) zastosowanie kar nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia;
 - 2) w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.
16. Zespół Odwoławczy w terminie 7 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.

§ 42. Formy opieki i pomocy uczniom

SPIS TREŚCI

1. Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie:
- 1) prowadzenie zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, o charakterze terapeutycznym;
 - 2) prowadzenie zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
 - 3) udzielanie porad i konsultacji dla rodziców i uczniów;
 - 4) organizowanie pomocy dla uczniów we współpracy z rodzicami ucznia, poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, organizacjami pozarządowymi oraz innymi działającymi na rzecz dzieci i młodzieży;
 - 5) konsultacje z rodzicami i uczniami w zakresie niepowodzeń szkolnych obejmują:
 - a) warsztaty umiejętności wychowawczych;
 - b) zajęcia indywidualne i grupowe;
 - c) zachęcanie uczniów do udziału w wolontariacie;
 - d) warsztaty z rozwiązywania konfliktów i mediacji – dodatkowe zajęcia edukacyjne;
 - e) prowadzenie mediacji między uczniami;



- f) pomoc socjalna dla rodzin;
- g) orientacja zawodowa – pomoc w wyborze szkoły oraz przyszłego zawodu;
- h) kierowanie pism do sądu o wgląd w sytuację rodzinną i wychowawczą.

2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:

- 1) udzielanie pomocy materialnej;
- 2) pomoc w prawidłowym składaniu wniosków o stypendia i zasiłki szkolne;
- 3) pomoc w ubieganiu się o dopłaty z ośrodków pomocy rodzinie,
- 4) występowanie o pomoc dla uczniów do Rady Rodziców i sponsorów, a dla wybitnie uzdolnionych uczniów również do organów samorządowych, rządowych, instytucji lub osób fizycznych.

3. Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.

4. Szkoła udziela pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej samodzielnie lub w porozumieniu z ośrodkami pomocy społecznej.

5. Pomoc materialna uczniom polega w szczególności na:

- 1) diagnozowaniu, we współpracy z wychowawcami klas, sytuacji socjalnej ucznia;
- 2) poszukiwaniu możliwości pomocy uczniom w trudnej sytuacji materialnej;
- 3) organizacji zadań służących poprawie sytuacji życiowej uczniów i ich rodzin.

6. Korzystanie z pomocy materialnej jest dobrowolne i odbywa się na wniosek:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców/opiekunów prawnych;
- 3) nauczyciela.

7. Pomoc materialna w szkole jest organizowana w formie:

- 1) zwolnień z opłat za ubezpieczenie;
- 2) bezpłatnych obiadów;
- 3) pomocy rzeczowej lub żywnościowej;
- 4) innych, w zależności od potrzeb i możliwości.



8. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym.

ROZDZIAŁ 9

WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE

§ 43. Ogólne zasady oceniania

SPIS TREŚCI

1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania; w przypadku zajęć z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki przy ustalaniu oceny oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia należy brać pod uwagę również systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;

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



5. Posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 44. Cele oceniania osiągnięć edukacyjnych

SPIS TREŚCI

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
- 2) wdrażanie uczniów do samooceny;
- 3) pomoc uczniom w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej;
- 6) ujednoczenie zasad oceniania

2. Ocenianie wewnątrzszkolne uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
- 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym obejmuje:



- 1) sporządzanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia;
- 2) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych (semestralnych) i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 3) ocenianie bieżące odbywa się w oparciu o system motywacyjny dostosowany do każdego ucznia;
- 4) ocenianie zachowania, które określa, w formie pisemnej, stopień przyswojenia zasad wychowawczych ujętych w IPET;
- 5) monitorowanie rozwoju uczniów poprzez obserwację i nanoszenie na bieżąco uwag dotyczących obserwowanych zmian;
- 6) ustalanie, w formie opisowej, oceny śródrocznej i rocznej klasyfikacyjnej, podsumowującej osiągnięcia ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w programie nauczania z uwzględnieniem IPET;
- 7) gromadzenie, przechowywanie i wykorzystywanie informacji o uczniach;
- 8) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

4. Wielospecjalistyczna ocena poziomu funkcjonowania ucznia powstaje w wyniku współpracy:

- 1) wychowawcy klasy;
- 2) nauczycieli przedmiotowych;
- 3) nauczycieli rewalidacji indywidualnej i specjalistów pracujących z uczniem.

5. Nauczyciele dokonują diagnozy uczniów w oparciu o obserwację oraz wybrane przez siebie narzędzia diagnozy pedagogicznej.

6. Ocena poziomu rozwoju ucznia za pomocą wybranych narzędzi diagnostycznych oraz na podstawie obserwacji dokonywana jest dwa razy w roku szkolnym.

7. Specjaliści pracujący z uczniem dokonują diagnozy określonymi narzędziami z zakresu swojej specjalności.

8. Dla uczniów z lekką niepełnosprawnością intelektualną diagnoza przedmiotowa (wstępna i końcowa) podawana jest do dziennika w procentach i nie jest wliczana ani do oceny śródrocznej, ani do oceny końcoworocznej.



9. Uczniowie z orzeczoną niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim, realizujący zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dwa razy raz w roku mają dokonywaną ocenę funkcjonowania przez nauczycieli prowadzących z nimi zajęcia.

§ 45. Informowanie rodziców o wymaganiach edukacyjnych

SPIS TREŚCI

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) zasadach odwoływania od oceny;
- 4) możliwościach uzupełnienia osiągnięć i poprawienia ocen;
- 5) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
- 6) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania; warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
- 7) warunkach i trybie uzyskania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie:
 - a) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
 - b) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności,
 - c) uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w podpunktach a i b.

§ 46. Dostosowania wymagań edukacyjnych

SPIS TREŚCI

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia na podstawie orzeczenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.



2. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia ćwiczeń wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.

4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.

5. W przypadku zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa w punkcie 4 w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

**§ 47. Szczegółowe zasady oceniania uczniów z niepełnosprawnością intelektualną
w stopniu lekkim**

[SPIS TREŚCI](#)

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - a) bieżące;
 - b) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne oraz końcowe;
 - c) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII dla uczniów z niepełnosprawnością w stopniu lekkim są ustalane przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia na podstawie ocen bieżących;

2. W przypadku braku możliwości ustalenia oceny przez uprawnionego nauczyciela do ustalenia oceny dyrektor powołuje komisję w składzie:
 - a) wychowawca klasy;
 - b) inny nauczyciel prowadzący zajęcia w danym oddziale;

3. Wszystkie oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).

4. Nauczyciel zobowiązany jest systematycznie odnotowywać stopień opanowania wiadomości i umiejętności edukacyjnych ucznia.



5. Uczniowie i rodzice są na bieżąco informowani o postępach dziecka, podczas wywiadówek i podczas spotkań zespołów ds. WOPFU i IPET dotyczących poszczególnych uczniów.

6. Roczny harmonogram wywiadówek podaje dyrektor Szkoły do 30 września.

7. Terminy spotkań indywidualnych z wychowawcą lub nauczycielem, jak i terminy spotkań zespołów ds. WOPFU i IPET ustalane są przez wychowawcę.

8. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający klasyfikacyjną ocenę śródroczną/roczną oraz klasyfikacyjną ocenę śródroczną/roczną zachowania powinien ją ustnie uzasadnić.

9. Uczniowie lub rodzice mogą otrzymać do wglądu każdą dokumentację dotyczącą oceniania, w tym również dokumentację egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego. Dokumentacja będzie udostępniana do wglądu na pisemny wniosek rodzica lub ucznia w terminie i miejscu wskazanym przez dyrektora. Dokumentacji tej nie można fotografować, kserować, a także wynosić poza obręb szkoły.

10. Nie ocenia się odpowiedzi ustnych, nie przeprowadza się prac pisemnych bezpośrednio po całodennej lub kilkudniowej wycieczce szkolnej, po przerwie świątecznej, po feriach zimowych lub letnich.

11. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do 31 sierpnia danego roku szkolnego.

12. Bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oraz oceny końcowe, ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący – 6
- 2) stopień bardzo dobry – 5
- 3) stopień dobry – 4
- 4) stopień dostateczny – 3
- 5) stopień dopuszczający – 2
- 6) stopień niedostateczny – 1

13. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia:

- 1) + (plus), poza stopniem celującym;



2) – (minus), poza stopniem niedostatecznym.

14. Oceny bieżące wpisujemy do dziennika cyfrowo, natomiast śródroczne i roczne w pełnym brzmieniu.

15. Uczeń ma prawo do poprawiania oceny w formie ustalonej przez nauczycieli. Nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego wszystkie uzyskiwane przez ucznia oceny. Nauczyciel przy wystawianiu oceny śródrocznej lub rocznej bierze pod uwagę wszystkie oceny.

16. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi. Oceny bieżące wystawia się za pomocą symboli graficznych, w systemie motywującym uczniów w danym oddziale klasowym, ustalonym przez wychowawcę klasy.

17. Nauczyciele przyjmują następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne w stopniach:

1) stopień celujący (6) – oznacza, że uczeń:

- a) opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania zajęć edukacyjnych w danej klasie,
- b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
- c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, proponuje nietypowe rozwiązania,
- d) uczestniczy w pozaszkolnych konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i przeglądach działalności artystycznej.

Uczeń na stopień celujący powinien spełnić co najmniej jedno z wybranych kryteriów.

2) stopień bardzo dobry (5) – oznacza, że uczeń:

- a) opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania zajęć edukacyjnych w danej klasie,
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
- c) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
- d) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

3) stopień dobry (4) oznacza, że uczeń:



- a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania zajęć edukacyjnych w danej klasie,
- b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
- 4) stopień dostateczny (3) oznacza, że uczeń:
- a) nie opanował wszystkich wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania zajęć edukacyjnych w danej klasie,
- b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewysokim stopniu trudności.
- 5) stopień dopuszczający (2) oznacza, że uczeń:
- a) ma znaczne braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania zajęć edukacyjnych w danej klasie, ale braki te nie przekreślają możliwości uzupełnienia wiadomości w ciągu dalszej nauki,
- b) przy znacznej pomocy nauczyciela uczeń jest w stanie zrealizować polecenia wymagające zastosowania posiadanej wiedzy i umiejętności, rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe o elementarnym stopniu trudności.
- 6) stopień niedostateczny (1) oznacza, że uczeń:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania zajęć edukacyjnych,
- b) nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

18. Procentowa skala ocen:

- 1) 96 - 100% celujący
- 2) 87 - 95% bardzo dobry
- 3) 70 - 86% dobry
- 4) 50 - 69% dostateczny
- 5) 30 - 49% dopuszczający
- 6) 0 - 29% niedostateczny

19. Wpływ na ocenę klasyfikacyjną śródroczną/roczną mają wszystkie stosowane w szkole formy nauczania oraz sprawdzania wiedzy ucznia zgodnie z następującą hierarchią (formy sprawdzania wiedzy wymienione w pierwszej kolejności mają większy wpływ na ocenę klasyfikacyjną niż formy wymienione na końcu listy):



- 1) sprawdziany;
- 2) kartkówki;
- 3) odpowiedzi ustne;
- 4) ćwiczenia i zadania wykonywane na lekcji;
- 5) prace domowe;
- 6) inne formy aktywności ucznia.

20. Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych znajdują się w przedmiotowych zasadach oceniania.

21. Ocena z religii / etyki ustalana jest przez nauczyciela w formie stopnia w ustalonej skali.

**§ 48. Szczegółowe zasady oceniania uczniów z niepełnosprawnością intelektualną
w stopniu umiarkowanym lub znacznym**

[SPIS TREŚCI](#)

1. Oceny bieżące, śródroczne oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym jest oceną opisową i odzwierciedla aktualny stan wiedzy, umiejętności, postępów i włożony wysiłek ucznia.

2. Oceny postępów ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I – VIII szkoły podstawowej dokonuje się dwa razy w roku – śródrocznie i końcoworoczne.

3. Podstawą wystawienia oceny jest opanowanie elementarnych wiadomości i umiejętności z następujących przedmiotów – obszarów oddziaływań:

- 1) funkcjonowanie osobiste i społeczne
- 2) zajęcia rozwijające komunikowanie się;
- 3) zajęcia rozwijające kreatywność;
- 4) wychowanie fizyczne;
- 5) religia/etyka.

4. Ocena opisowa uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym posiada następujące cechy:

- 1) jest podsumowaniem konkretnej pracy z uczniem w określonym przedziale czasowym;



- 2) jest indywidualna;
- 3) zawiera opis osiągniętego poziomu w porównaniu z poziomem ocenianym poprzednio;
- 4) ocenia przebieg postępów ucznia w stosunku do jego możliwości;

**§ 49. Szczegółowe zasady oceniania postępów uczestników zajęć rewalidacyjno -
wychowawczych z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim**

SPIS TREŚCI

1. Uczestnicy zajęć rewalidacyjno – wychowawczych podlegają okresowej ocenie funkcjonowania.
2. Dla każdego uczestnika zajęć prowadzony jest odrębnie zeszyt obserwacji, w którym nauczyciele prowadzący zajęcia zapisują informacje dotyczące:
 - 1) zmian w zakresie dużej motoryki (postawa, lokomocja, koordynacja ruchów);
 - 2) zmian w zakresie małej motoryki (koordynacja ruchów rąk, koordynacja wzrokowo-ruchowa, manipulacja);
 - 3) podejmowania aktywności własnej (niekierowanej);
 - 4) koncentracji uwagi podczas aktywności spontanicznej (w zabawie, podczas wykonywania zadania), w tym czasu tej koncentracji;
 - 5) współdziałania w różnych sytuacjach, w tym czasu tego współdziałania;
 - 6) opanowywania nowych umiejętności (tempo, trwałość, stopień trudności);
 - 7) dominującego nastroju i emocji;
 - 8) gotowości do kontaktów (rodzaje i kierunek kontaktów);
 - 9) umiejętności w zakresie samoobsługi;
 - 10) udziału w czynnościach porządkowych;
 - 11) zachowań trudnych (opis zachowań trudnych i sytuacji, w których występują te zachowania, reakcje nauczyciela na zachowania trudne, zmiany w zachowaniu);
 - 12) sposobów komunikowania się;
 - 13) innych istotnych zachowań.
3. Nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym na podstawie dokumentacji zajęć, w tym indywidualnego programu zajęć, nauczyciele prowadzący zajęcia dokonują okresowej oceny funkcjonowania uczestnika zajęć oraz w razie potrzeby modyfikują indywidualny program zajęć.
4. Uczestnicy zajęć rewalidacyjno-wychowawczych ze względu na specyfikę ich funkcjonowania nie podlegają ocenianiu i promowaniu i nie otrzymują świadectw.



§ 50. Sposób sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów z niepełnosprawnością w stopniu lekkim

[SPIS TREŚCI](#)

1. Nauczyciele przeprowadzają sprawdziany lub prace klasowe, jako sposób sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim.
2. Sprawdzian lub praca klasowa – rozumiana jest jako zaplanowane przez nauczyciela dłuższe, samodzielne pisemne prace kontrolne uczniów, przeprowadzane w szkole podczas zajęć edukacyjnych w celu sprawdzenia ich wiedzy i umiejętności, obejmujące materiał większy niż z trzech lekcji.
3. Kartkówki czyli pisemne sprawdzenie wiedzy z ostatnich trzech lekcji.
4. Sprawdziany powinny być przeprowadzone po lekcji podsumowującej i utrwalającej materiał objęty sprawdzianem.
5. W ciągu tygodnia mogą odbyć się dwa sprawdziany obejmujące materiał dydaktyczny kończący dany dział realizowanych treści programowych. Nauczyciel musi poinformować uczniów o terminie każdego sprawdzianu oraz wpisać do dziennika informację z tygodniowym wyprzedzeniem.
6. W ciągu jednego dnia nie mogą być przeprowadzane dwa sprawdziany.
7. Krótkie prace pisemne tzw. „kartkówki” nauczyciel ma prawo przeprowadzić bez zapowiadania.
8. Nauczyciel ma prawo przerwać sprawdzian uczniowi lub całej klasie, jeżeli stwierdzi niesamodzielną pisania pracy lub stwierdzi używanie urządzenia telekomunikacyjnego podczas pisania pracy. Stwierdzenie faktu niesamodzielnego pisania pracy może być podstawą ustalenia oceny niedostatecznej z tej pracy.
9. Ocena ze sprawdzianu lub pracy klasowej powinna być wpisana do zeszytu przedmiotowego i potwierdzona przez rodziców.
10. Jeżeli z przyczyn zdrowotnych lub losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej z całą klasą, to powinien to uczynić do 14 dni po powrocie do szkoły po zwolnieniu. nauczycielem.
11. Ocenione prace pisemne uczeń powinien otrzymać w ciągu 7 dni od dnia ich napisania.



12. W ciągu jednego okresu uczeń może zgłosić dwa nieprzygotowania do lekcji i powinien zgłosić je zaraz po rozpoczęciu zajęć. Prawo ucznia do zgłaszania nieprzygotowania nie dotyczy prac i zadań zapowiedzianych z wyprzedzeniem.

13. Uczeń zobowiązany jest do poprawy prac pisemnych, z których otrzymał ocenę niedostateczną i ma możliwość poprawy ocen dopuszczających i dostatecznych. Poprawa danej pracy klasowej możliwa jest tylko raz. Ocena jest wpisywana do dziennika.

13. Sprawdzone i ocenione przez nauczyciela prace klasowe ucznia są udostępniane uczniowi podczas zajęć edukacyjnych objętych podstawą programową, na których została przekazana informacja o wynikach danej pracy klasowej ucznia, a w razie nieobecności ucznia, na najbliższych zajęciach, na których uczeń powiadamiany jest o tych wynikach.

14. Za przekazanie (na prośbę ucznia lub jego rodziców / prawnych opiekunów) kopii sprawdzonych i ocenionych sprawdzianów odpowiedzialni są poszczególni nauczyciele zajęć edukacyjnych.

15. Możliwe jest także, za zgodą nauczyciela zajęć edukacyjnych, wykonywanie przez ucznia zdjęć sprawdzonych sprawdzianów.

16. Oryginały sprawdzonych i ocenionych sprawdzianów ucznia pozostają w dokumentacji nauczyciela zajęć edukacyjnych do końca danego roku szkolnego i mogą być udostępniane do wglądu na terenie szkoły rodzicom / prawnym opiekunom i uczniom;

§ 51. Zasady wystawiania oceny zachowania

[SPIS TREŚCI](#)

1. Oceny zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły.

3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:



- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o 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.

4. Śródroczna i roczna ocena zachowania dla uczniów I etapu edukacyjnego z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym jest oceną opisową.

5. W klasach I etapu edukacji ocena z zachowania odzwierciedla postawę ucznia i stanowi ocenę:

- 1) systematycznego i punktualnego uczęszczania na zajęcia;
- 2) pracowitości i obowiązkowości ucznia;
- 3) stosunku do własności osobistej i mienia szkoły;
- 4) postawy wobec norm i zasad współżycia w grupie;
- 5) reakcji na zachowanie agresywne wśród rówieśników i innych uczniów;
- 6) dbałość o higienę osobistą;
- 7) postawy wobec zasad bezpieczeństwa w szkole, w czasie spacerów, wycieczek;
- 8) zaangażowania w działalność na rzecz klasy i szkoły.

6. Dokonując oceny zachowania w przypadku uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym na każdym etapie nauczania nauczyciel bierze pod uwagę:

- 1) systematyczne i punktualne uczęszczanie ucznia na zajęcia;
- 2) dbałość o podręczniki, sprzęt i pomoce szkolne;
- 3) poszanowanie pracy innych;
- 4) umiejętność współpracy w grupie;
- 5) wywiązywanie się z zadań powierzonych przez nauczyciela;
- 6) dbałość o zdrowie, higienę osobistą, estetykę wyglądu, ład i porządek otoczenia;
- 7) używanie form grzecznościowych;
- 8) umiejętność i nawyki właściwego zachowania w miejscach publicznych;
- 9) wykazywanie aktywności w trakcie zajęć lekcyjnych, w zakresie organizacji czasu wolnego i kultury życia codziennego.

7. Śródroczną i roczną oceną klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV szkoły podstawowej dla uczniów z niepełnosprawnością w stopniu lekkim ustala się wg następującej skali:



- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

8. Określając ocenę zachowania, wychowawca zwraca uwagę na częstotliwość i nasilenie zjawisk zawartych w kryteriach oceny.

9. Za punkt wyjścia przyjmuje się ocenę dobrą, która określa właściwe zachowanie i jest oceną pozytywną.

10. W szkole obowiązują następujące kryteria ocen zachowania uczniów w klasach I–VIII:

- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - a) jest pilny i obowiązkowy,
 - b) aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
 - c) bierze udział w konkursach i uroczystościach,
 - d) chętnie wypełnia polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - e) zachowuje się w sposób kulturalny,
 - f) okazuje szacunek innym osobom,
 - g) godnie reprezentuje szkołę,
 - h) nie lekceważy szkolnego sztandaru oraz ważnych dla szkoły uroczystości,
 - i) dba o honor i tradycje szkoły,
 - j) dba o piękno mowy ojczystej
 - k) wywiązuje się z obowiązków ucznia,
 - l) nosi estetyczny ubiór stosowny do sytuacji,
 - m) nie jest obojętny na przejawy przemocy, agresji i wulgarności,
 - n) szanuje poglądy innych osób,
 - o) wywiązuje się z powierzonych zadań,
 - p) szanuje mienie szkolne,
 - q) aktywnie i twórczo uczestniczy w realizacji zadań dodatkowych wyznaczonych przez nauczyciela.

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) ma życzliwy stosunek do kolegów i koleżanek, umie z nimi współpracować,



- b) jest uczynny wobec osób dorosłych, rówieśników i młodszych,
- c) godnie reprezentuje szkołę,
- d) nie lekceważy szkolnego sztandaru oraz ważnych dla szkoły uroczystości,
- e) jest zawsze przygotowany do lekcji,
- f) punktualnie uczęszcza na zajęcia,
- g) usprawiedliwia nieobecności i spóźnienia w określonym terminie (zgodnym ze statutem),
- h) pracuje na rzecz klasy lub szkoły,
- i) nosi estetyczny ubiór stosowny do sytuacji,
- j) nie jest obojętny na przejawy przemocy, agresji i wulgarności,
- k) pomaga słabszym,
- l) umie cieszyć się z osiągnięć innych i docenia je,
- m) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą w szkole i poza nią,
- n) szanuje poglądy innych osób,
- o) wywiązuje się z powierzonych zadań,
- p) szanuje mienie szkolne,
- q) aktywnie uczestniczy w realizacji zadań dodatkowych, wyznaczonych przez nauczyciela.

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) sumiennie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków,
- b) jest pilny i systematyczny,
- c) bierze czynny udział w pracach na rzecz klasy i szkoły,
- d) utrzymuje ład i porządek w swoim otoczeniu,
- e) wyróżnia się kulturą osobistą,
- f) pomaga innym,
- g) szanuje mienie szkolne,
- h) punktualnie uczęszcza na zajęcia,
- i) jest przygotowany do zajęć,
- j) nosi estetyczny ubiór stosowny do sytuacji,
- k) wykonuje ustalone dodatkowe zadania, wyznaczone przez nauczyciela.

4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- a) ma właściwy stosunek do obowiązków szkolnych, nauczycieli, koleżanek i kolegów,
- b) stara się dobrze wypełniać swoje obowiązki,
- c) przestrzega zasad kultury osobistej,
- d) punktualnie uczęszcza na zajęcia,



- e) szanuje mienie szkolne,
 - f) wywiązuje się z zadań dodatkowych po ponagleniach nauczyciela.
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) nie przestrzega norm kulturalnego zachowania,
 - b) utrudnia prowadzenie zajęć,
 - c) ma obojętny stosunek do obowiązków szkolnych,
 - d) nosi niestosowny strój szkolny, nagminnie nie zmienia obuwia,
 - e) niszczy mienie prywatne i szkolne,
 - f) prześladowuje psychicznie innych,
 - g) pali papierosy,
 - h) wagaruje,
 - i) nie wywiązuje się z zadań dodatkowych wyznaczonych przez nauczyciela
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) utrudnia prowadzenie zajęć,
 - b) celowo niszczy mienie prywatne i szkolne, nie dba o ład i porządek,
 - c) używa wulgaryzmów, nie przestrzega norm kulturalnego zachowania,
 - d) ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,
 - e) jest agresywny wobec koleżanek i kolegów,
 - f) kradnie, wyłudza pieniądze i inne rzeczy,
 - g) stwarza sytuacje niebezpieczne dla zdrowia i życia swojego i innych,
 - h) nagminnie opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia,
 - i) ma demoralizujący wpływ na otoczenie,
 - j) prześladowuje psychicznie innych,
 - k) pali papierosy, przebywa na terenie szkoły pod wpływem środków odurzających,
 - l) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który spełnia choć część wyżej wymienionych kryteriów.

11. Uczeń nie może mieć oceny wzorowej, bardzo dobrej i dobrej, jeżeli został przyłapany na paleniu papierosów.

12. Za picie alkoholu, przyjmowanie narkotyków, kradzieże, wymuszenia, przejawy agresji lub celowe niszczenie mienia szkolnego – ocenę zachowania obniża się do nagannej.

13. Wychowawca wystawiając ocenę zachowania może wziąć pod uwagę opinię pozostałych nauczycieli i pracowników szkoły.



§ 52. Zasady klasyfikacji uczniów

SPIS TREŚCI

1. Klasyfikowanie uczniów pod kątem osiągnięć edukacyjnych oraz zachowania odbywa się dwa razy w ciągu roku szkolnego:

- 1) w styczniu - I okres;
- 2) w czerwcu - II okres (klasyfikacja roczna/końcowa).

2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego i polega ona na:

- 1) okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia;
- 2) ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
- 3) ustaleniu śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

3. Klasyfikacja roczna polega na:

- 1) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym;
- 2) ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć;
- 3) ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

4. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie VIII i obejmuje ona:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej;
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych;
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej;

5. Na miesiąc przed śródrocznym/rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca oddziału informuje ucznia i jego rodziców o przewidywanej śródrocznej/rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Uczeń oraz rodzic/opiekun prawny własnoręcznym podpisem potwierdza na załączniku nr 3, że został poinformowany o przewidywanych śródrocznych/rocznych ocenach zachowania ucznia. W przypadku nieobecności rodzica na zebraniu informującym o przewidywanej klasyfikacyjnej ocenie rocznej/śródrocznej wychowawca ma obowiązek poinformowania rodzica listem poleconym.



6. Przy ustalaniu 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 kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

8. Do zapisu informacji o zachowaniu ucznia służy dzienniczek ucznia - zeszyt korespondencji z rodzicami/opiekunami.

9. Nie później niż na miesiąc przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych wychowawcy informują uczniów i rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania poprzez wpis oceny do dzienniczka ucznia lub podczas zebrań z rodzicami.

10. Poprzez przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych oraz z zachowania należy rozumieć ocenę wpisaną przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w dzienniku lekcyjnym długopisem (w kolumnie poprzedzającej wpis oceny rocznej).

11. Informację o zebraniach z rodzicami podaje się poprzez wpisanie do dzienniczka ucznia informacji o zebraniu, wywieszenie informacji na tablicy informacyjnej szkoły oraz zamieszczenie jej na stronie internetowej szkoły.

12. Nieobecność rodziców na wymienionym zebraniu lub brak potwierdzenia w dzienniczku ucznia o zapoznaniu się z informacją, zwalnia szkołę z obowiązku poinformowania o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w terminie wskazanym Statucie.

13. Dodatkowo w listopadzie i w kwietniu każdego roku szkolnego odbywa się poinformowanie ucznia i jego rodziców o trudnościach w osiągnięciu wyników w nauce i zachowaniu, a w szczególności poinformowanie rodziców i uczniów o ocenach niedostatecznych i obniżonej ocenie



z zachowania.

14. W przypadku zagrożenia oceną niedostateczną z zajęć edukacyjnych a także nieodpowiednią lub naganną oceną zachowania na tzw. śródkres (listopad, kwiecień każdego roku) wychowawca ma obowiązek poinformowania o tym fakcie rodziców. Rodzic swoim podpisem w dzienniczku ucznia potwierdza, że został poinformowany o ww. zagrożeniach. W przypadku nieobecności rodziców na zebraniu wychowawca wysyła list polecony zawiadamiający o zaistniałej sytuacji.

15. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w ostatniej dekadzie pierwszego śródrocza (styczeń/luty).

16. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

17. Klasyfikacja końcowa polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym, ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć, ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

18. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie VIII i obejmuje ona:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej;
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
- 3) roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustaloną w klasie programowo najwyższej.

19. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII są ustalane przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia na podstawie ocen bieżących.

20. W przypadku braku możliwości ustalenia oceny przez uprawnionego nauczyciela do ustalenia oceny dyrektor powołuje komisję w składzie:

- 1) Wychowawca klasy,
- 2) Inny nauczyciel prowadzący zajęcia w danym oddziale.



21. Śródroczne, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

22. Ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych powinna być wystawiona co najmniej z trzech ocen bieżących.

23. Zagrożenia ocenami niedostatecznymi na tzw. „śródkres” (październik/ listopad lub marzec/kwiecień każdego roku szkolnego) nie mogą być wystawione na podstawie jednej oceny cząstkowej bieżącej.

24. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek i zaangażowanie wkładane 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.

25. Ocena powinna uwzględniać indywidualne możliwości ucznia.

26. Przewidywane oceny śródroczne/roczne z zajęć edukacyjnych przedstawia się uczniom i rodzicom w terminie miesiąca przed klasyfikacją śródroczną/roczną. Oceny te mogą ulec zmianie przy ustalaniu oceny śródrocznej / rocznej/ końcowej.

27. Rodzic/opiekun prawny podczas zebrania własnoręcznym podpisem potwierdza na wydruku, że został poinformowany o przewidywanych ocenach śródrocznych / rocznych / końcowych ucznia.

28. W przypadku zagrożenia ucznia oceną niedostateczną wychowawca ma obowiązek poinformowania o tym listem poleconym rodziców/opiekunów prawnych nieobecnych na zebraniu.

29. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.



30. Uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną na I śródrocze, jest zobowiązany do zaliczenia materiału programowego za I śródrocze do dnia 31 marca danego roku szkolnego. Ustalenia dotyczące formy zaliczenia wraz ze szczegółowymi zagadnieniami programowymi uczeń otrzymuje od nauczyciela zajęć edukacyjnych. Uczeń rodzic/opiekun prawny kwituje odbiór zagadnień programowych do dnia rozpoczęcia ferii zimowych. W przypadku niezaliczenia materiału za I śródrocze, uczeń otrzymuje w II śródroczu bieżącą ocenę niedostateczną mającą wpływ na ocenę roczną.

31. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków, np. poprzez skierowanie ucznia na zajęcia wyrównawcze, (jeśli są realizowane na danym poziomie edukacyjnym w szkole). Wychowawca oraz nauczyciel przedmiotu może także zorganizować dla ucznia pomoc koleżeńską lub pomoc nauczyciela w ramach godzin tzw. konsultacji indywidualnych.

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

33. Klasyfikacyjna ocena roczna uwzględnia ocenę śródroczną.

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

35. Uczeń otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej/końcowej uzyskał średnią ocen zgodną z aktualnym Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w tej sprawie i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną z tych zajęć edukacyjnych.

36. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.

37. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu



umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w IPET.

38. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego.

39. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

§ 53. Egzaminy klasyfikacyjne

SPIS TREŚCI

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w okresie programowo wyższym, szkoła w miarę możliwości stworzy uczniowi szansę uzupełnienia braków, organizując zajęcia wyrównawcze.

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

4. Uczeń niesklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

6. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki spełniający obowiązek nauki poza szkołą.



7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Egzamin klasyfikacyjny, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
11. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami, którzy są odpowiedzialni za stawiennictwo ucznia na egzaminie. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
12. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
14. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.
15. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.



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

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

§ 54. Klasyfikacja uczniów edukacji wczesnoszkolnej

SPIS TREŚCI

1. Klasyfikacja roczna w klasach I-III Szkoły Podstawowej nr 19 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.

2. W klasach I – III Szkoły Podstawowej nr 19 ocena klasyfikacyjna roczna jest oceną opisową.

3. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

4. Sprawdzanie poziomu opanowania wiedzy i umiejętności ucznia dokonuje się poprzez wypowiedzi ustne i pisemne, testy, sprawdziany, karty pracy oraz aktywność na zajęciach.

5. Oceny bieżące wystawia się za pomocą symboli graficznych, w systemie motywującym uczniów w danym oddziale klasowym, ustalonym przez wychowawcę klasy. Dopuszcza się też możliwość stosowania innych znaków oceniających pracę dziecka, pod warunkiem, że są one znane i zrozumiałe dla rodziców /opiekunów.

6. W klasach I – III opisowa ocena śródroczna ma formę druku wyszczególniającego edukację: polonistyczną, muzyczną, plastyczną, społeczną, przyrodniczą, matematyczną, język obcy nowożytny, zajęcia komputerowe, zajęcia praktyczno-techniczne, wychowanie fizyczne.



7. Ocenę klasyfikacyjną zachowania wystawia wychowawca klasy w oparciu o ustalone kryteria oceniania, po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli realizujących zajęcia programowe i dodatkowe oraz wychowawców świetlicy szkolnej.

8. Na miesiąc przed śródrocznym/rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca oddziału informuje ucznia i jego rodziców o przewidywanej śródrocznej/rocznej opisowej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Rodzic/opiekun prawny własnoręcznym podpisem potwierdza, że został poinformowany o przewidywanych śródrocznych/rocznych ocenach zachowania ucznia. W przypadku nieobecności rodzica na zebraniu informującym o przewidywanej klasyfikacyjnej ocenie rocznej/śródrocznej wychowawca ma obowiązek poinformowania rodzica listem poleconym.

9. Wychowawca gromadzi i przechowuje dokumentację trybu ustalenia oceny zachowania ucznia (opinie innych nauczycieli) przez okres jednego roku szkolnego.

10. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

11. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

12. 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.

§ 55. Egzamin poprawkowy

SPIS TREŚCI

1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.



2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu ze sztuki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

4. Termin egzaminu poprawkowego przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia jako członek komisji.

6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela uczącego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

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

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



9. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora, jednak nie później niż do końca września w nowym roku szkolnym.

10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

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

- 1) trudna sytuacja losowa i osobista ucznia (np. choroba, tragedia w rodzinie itp.);
- 2) brak wsparcia ze strony rodziców lub opiekunów;
- 3) trudności w opanowywaniu treści nauczania;
- 4) pozytywna opinia nauczyciela uczącego.

12. W innych sytuacjach decyzję o promocji ucznia z jedną oceną niedostateczną podejmuje rada pedagogiczna w wyniku głosowania większością głosów.

13. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

§ 56. Egzaminy ósmoklasisty

SPIS TREŚCI

1. W ostatnim roku nauki w Szkole Podstawowej Specjalnej nr 19 przeprowadzany jest egzamin ósmoklasisty dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim. Egzamin jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej.

2. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym, oraz uczniowie, o których mowa w art. 165 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. *Prawo oświatowe* (cudzoziemcy) przystępują do egzaminu ósmoklasisty w warunkach i/lub formach dostosowanych do ich potrzeb.



3. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej i obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:

- 1) język polski;
- 2) matematykę;
- 3) język obcy nowożytny;
- 4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, fizyka, chemia, geografia lub historia-począwszy od roku szkolnego 2021/2022.

4. Rodzice ucznia składają Dyrektorowi Szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, pisemną deklarację:

- 1) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu (uczeń przystępuje do egzaminu z języka nowożytnego, którego uczy się w Szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych),
- 2) wskazującą przedmiot do wyboru, o którym mowa w punkcie 3 podpunkcie 4).

5. Rodzice ucznia mogą złożyć Dyrektorowi Szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu pisemną informację o zmianie języka obcego wskazanego w deklaracji, zmianie przedmiotu do wyboru.

6. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany:

- 1) w terminie głównym - w kwietniu;
- 2) w terminie dodatkowym – w czerwcu.

7. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym nie przystąpił do egzaminu z danego przedmiotu lub przedmiotów albo przerwał egzamin z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w Szkole Podstawowej Specjalnej nr 19.

8. Wyniki egzaminu są przedstawiane w procentach i na skali centylowej.

9. Wyniki egzaminu w procentach ustala dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej na podstawie:

- 1) liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów sprawdzających prace egzaminacyjne, oraz
- 2) elektronicznego odczytu karty odpowiedzi - przypadku wykorzystania do sprawdzania prac egzaminacyjnych narzędzi elektronicznych.



10. Wyniki z egzaminu ósmoklasisty obejmują:

- 1) wynik z języka polskiego;
- 2) wynik z matematyki;
- 3) wynik z języka obcego nowożytnego;
- 4) wynik z przedmiotu do wyboru.

11. Wyniki z egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie Szkoły.

12. Dyrektor Szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, wydane przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną.

13. Szczegółowe zasady oraz przebieg egzaminu ósmoklasisty określa Okręgowa Komisja Egzaminacyjna.

14. Dyrektor szkoły odpowiada za organizację i prawidłowy przebieg egzaminu ósmoklasisty.

§ 57. Tryb odwołania od rocznej oceny klasyfikacyjnej

[SPIS TREŚCI](#)

1. Uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Wymienione zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania nie później niż 7 dni od dnia ogłoszenia ocen.

3. Zastrzeżenie musi mieć formę pisemną oraz zawierać uzasadnienie.

4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną;



5. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca klasy;
- 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
- 4) pedagog;
- 5) psycholog;
- 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- 7) przedstawiciel Rady Rodziców;

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji;
- 2) termin posiedzenia komisji;
- 3) wyniki głosowania;
- 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

7. Na dzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele ustalają i wpisują do dziennika lekcyjnego oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a wychowawca klasy ocenę klasyfikacyjną zachowania.

8. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

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

10. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.



11. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego ustalają odrębne przepisy.

§ 58. Warunki i tryb uzyskiwania oceny wyższej niż przewidywana, śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej/rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania

SPIS TREŚCI

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzic zgłasza zastrzeżenia do przewidywanej oceny śródrocznej / rocznej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, uczeń może w ciągu tygodnia od otrzymania informacji o tej ocenie przystąpić do sprawdzianu wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu nauczania obejmującego treści programu z całego okresu zgodnie z zakresem wymagań edukacyjnych na ocenę, o którą uczeń się ubiega. Prawo to przysługuje uczniowi po spełnieniu następujących warunków:

- 1) uczeń w ciągu okresu poprawił wszystkie prace klasowe na oceny nie niższe niż ocena przewidywana z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) uczeń przystąpił do wszystkich prac sprawdzających w danym okresie.

Sprawdzian ten przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych i przechowuje go w swojej dokumentacji.

2. W ciągu 7 dni od poinformowania rodziców uczeń lub jego rodzice zwracają się z pisemnym wnioskiem do nauczyciela przedmiotu o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub do wychowawcy o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania (maksimum o jeden stopień).

3. Nauczyciel lub odpowiednio wychowawca spisuje z uczniem kontrakt, który zawiera formy podwyższenia przewidywanej oceny klasyfikacyjnej oraz termin podwyższenia.

4. Pod kontraktem podpisuje się uczeń oraz jego rodzice i nauczyciel.

5. Tryb podwyższenia przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej oceny z zajęć edukacyjnych i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania kończy się na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.



6. Dokumentację związaną z powyższą procedurą przechowuje nauczyciel do zakończenia roku szkolnego.

§ 59. Promocja uczniów edukacji wczesnoszkolnej

SPIS TREŚCI

1. Uczeń klasy I–III otrzymuje w każdym roku szkolnym 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 na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
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 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, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć otrzymał roczne, pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza odpowiednio klasę lub semestr.

§ 60. Promocja uczniów klas IV-VIII

SPIS TREŚCI

1. Uczeń promowany jest do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał pozytywne oceny klasyfikacyjne.
2. Uczeń kończy Szkołę Podstawową Specjalną nr 19 jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
 - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.



3. Uczeń klasy VIII, który nie spełnił powyższych warunków, powtarza ostatnią klasę i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

4. O ukończeniu przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w Indywidualnym Programie Edukacyjno – Terapeutycznym.

5. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił wymienionych warunków powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.

§ 61. Wydłużanie etapu edukacyjnego

SPIS TREŚCI

1. W szkole istnieje możliwość wydłużenia etapu edukacyjnego dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym.

2. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność podejmuje rada pedagogiczna po uzyskaniu: opinii zespołu, który przygotowuje WOPFU oraz IPET za zgodą rodzica/opiekuna prawnego lub pełnoletniego ucznia. Zespół stanowią wszyscy nauczyciele pracujący z uczniem niepełnosprawnym, specjaliści oraz rodzice.

3. Decyzję o przedłużeniu cyklu podejmuje się nie później niż do końca lutego danego roku szkolnego.

4. Uczniom można przedłużyć okres nauki na pierwszym etapie edukacyjnym jeden raz. Na drugim etapie edukacyjnym dwa razy, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

5. Uczeń, któremu wydłużono cykl kształcenia, na zakończenie pierwszego roku realizacji wydłużonego cyklu nie podlega klasyfikacji rocznej. Uczeń ten nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, nie otrzymuje również świadectwa promocyjnego ani stwierdzającego brak promocji do następnej klasy, a w przypadku klasy programowo najwyższej – nie kończy szkoły.



6. W dokumentacji szkolnej ucznia, przede wszystkim w arkuszu ocen, należy zamieścić informację o przedłużeniu etapu edukacyjnego.

7. Dla ucznia, któremu wydłużono etap kształcenia, nauczyciele przygotowują aneks do Indywidualnego Programu Edukacyjno – Terapeutycznego na wydłużony rok szkolny w oparciu o obowiązującą podstawę programową i plany nauczania, uwzględniając potrzeby i możliwości rozwojowe ucznia.

8. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego może pobierać edukację w szkole podstawowej – do 20 roku życia

ROZDZIAŁ 10

§ 62. CEREMONIAŁ SZKOŁY

SPIS TREŚCI

1. Szkoła jest instytucją państwową, kształcąca i wychowująca zgodnie z tradycjami Narodu Polskiego.

2. Szkoła uczy szacunku dla symboli narodowych – godła, hymnu i flagi państwowej. Zapoznaje uczniów z historią i znaczeniem tych symboli.

3. Uroczystości szkolne, podczas których eksponuje się symbole narodowe powinny przebiegać w podniosłym nastroju i kształtować poszanowanie dla symboli narodowych:

1) Godło państwowe umieszcza się w salach lekcyjnych. Uczniowie zapoznają się z właściwymi formami zachowania się wobec godła państwowego w miejscach publicznych (zdjęcie nakrycia głowy, zachowanie powagi).

2) Flagę umieszcza się w miejscu widocznym, nie pochyla się jej do oddawania honorów, nie może ona również w żadnym wypadku dotyczyć podłogi ani ziemi.

3) Flaga powinna być czysta i wyprasowana, nie wolno umieszczać na niej żadnych ozdób ani napisów.

4) W przypadku ogłoszenia żałoby narodowej flagę należy przewiązać kirem.

4. Do uroczystości środowiskowych i szkolnych wymagających uwzględnienia symboli narodowych należą w szczególności:

1) uroczystość rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego;



- 2) święta państwowe i uroczystości kościelne;
 - 3) uroczystości upamiętniające historyczne wydarzenia w dziejach narodu;
 - 4) pasowanie pierwszoklasistów na ucznia.
5. Uroczystości środowiskowe i szkolne przebiegają według jednolitych zasad określonych ceremoniałem.
6. Do obowiązków uczniów należy podkreślenie galowym strojem podniosłego charakteru świąt państwowych i szkolnych.
7. Oczekuje się od uczniów przestrzegania ogólnie przyjętych i akceptowanych przez społeczeństwo norm zachowania.
8. Uroczystości szkolne składają się z dwóch zasadniczych elementów:
- 1) części oficjalnej;
 - 2) części artystycznej.
- Część oficjalna przebiega zgodnie z ceremoniałem uroczystości szkolnych.
9. Do tradycji szkoły wpisane zostały poniższe uroczystości:
- 1) wigilie klasowe z udziałem rodziców;
 - 2) Jasełka szkolna;
 - 3) Dzień Dziecka/ Dzień Sportu – festyn szkolny;
 - 4) uroczystości zakończenia roku szkolnego.

ROZDZIAŁ 11

§ 63. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

SPIS TREŚCI

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zawierającej wizerunek orła ustalony dla godła Rzeczypospolitej z pełną nazwą szkoły w otoku: Szkoła Podstawowa Specjalna nr 19 w Kaliszu.
2. Tablice i pieczęcie zawierają nazwę, numer porządkowy i siedzibę szkoły.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.



4. Zasady wydawania świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Wybrane dokumenty, w szczególności: Statut, Program Wychowawczo– Profilaktyczny, wymagania edukacyjne, plany wychowawcze, regulamin świetlicy, regulamin sali integracji sensorycznej, regulamin rady rodziców, regulamin stołówki szkolnej dostępne są na stronie internetowej szkoły (www.sps19.pl) w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP) i sekretariacie szkoły.

6. Działalność szkoły finansowana jest przez Urząd Miasta Kalisza.

7. Działalność szkoły może być współfinansowana z dobrowolnych opłat ponoszonych przez rodziców uczniów a także środków finansowych przekazywanych przez darczyńców.

1) Szkoła może pozyskiwać środki finansowe ze środków z funduszy unijnych.

2) Szkoła może gromadzić środki finansowe na rachunku dochodów własnych.

3) Szczegółowe zasady gospodarki finansowej szkoły regulują odrębne przepisy.

9. Statut szkoły obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców i nauczycieli.

10. Dla zapewnienia znajomości Statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się następujące zasady:

1) umieszczenie kopii statutu w bibliotece szkolnej;

2) nałożenie obowiązku zapoznania się z treścią Statutu na wszystkich nauczycieli (w szczególności na rozpoczynających pracę w tej szkole i na nauczycieli stażystów), oraz uczniów;

3) Rada Pedagogiczna zobowiązuje Dyrektora do opracowania i opublikowania ujednoliconego tekstu statutu.

4) Dyrektor opracowuje tekst ujednolicony raz w roku szkolnym, z początkiem kolejnego roku szkolnego, jednak nie później niż do końca września.

5) Tekst ujednolicony Statutu wprowadza się zarządzeniem Dyrektora szkoły.

6) Tekst ujednolicony dostępny jest w wersji papierowej w sekretariacie szkoły i w bibliotece oraz zamieszczany na stronie internetowej w Biuletynie Informacji Publicznej.

7) Upoważnienie Dyrektora może dotyczyć ujednolicenia raz w roku.

AKTY PRAWNE STANOWIĄCE PODSTAWĘ STATUTU SZKOŁY

SPIS TREŚCI

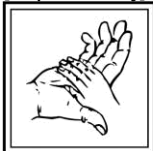
1. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 roku (t.j. Dz. U. z 1997 r. nr 78, poz. 483, z 2001 r. nr 28, poz. 319, z 2006 r. nr 200, poz. 1471, z 2009 r., nr 114, poz. 946.);
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2017 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. Poz. 59);
3. Ustawa z dnia 14 września 2016 r. Przepisy Wprowadzające Ustawę Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017r. Poz. 60);
4. Ustawa z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn.: Dz.U. z 2004 r. nr 256, poz. 2572 ze zm.) - art. 34, art. 67 ust. 1 pkt 4.;
5. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami);
6. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. Nr 100, poz. 908);
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej;
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli;
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. W sprawie nadzoru pedagogicznego;
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
11. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży;
12. Rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży;
13. Rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym;



14. Rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
15. Rozporządzenie MEN z dnia 24 sierpnia 2017 r. W sprawie organizacji kształcenia oraz warunków i form realizowania specjalnych działań opiekuńczo-wychowawczych w przedszkolach i szkołach specjalnych, zorganizowanych w podmiotach leczniczych i jednostkach pomocy społecznej.
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1534);
17. Rozporządzenie MEN z dnia 25 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych;
18. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1457,1560, 1669, 2245);
19. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 grudnia 2016 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego (Dz. U. 2016 r. poz. 2223);
20. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 2017 r. poz. 1512);
21. Rozporządzenie Ministra Zdrowia z 26 czerwca 2012 r. w sprawie szczegółowych wymagań, jakim powinny odpowiadać pomieszczenia i urządzenia podmiotu wykonującego działalność leczniczą (Dz.U. z 2012 r. poz. 739) - § 11.;
22. Rozporządzenie Ministra Zdrowia z 24 września 2013 r. w sprawie świadczeń gwarantowanych z zakresu podstawowej opieki zdrowotnej (Dz.U. z 2013 r. poz. 1248) - załącznik nr 4 część III pkt 4.;
23. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 lutego 2019 r. w sprawie doradztwa zawodowego (Dz. U. poz. 325)

Statut został zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej w dniu 30 września 2019 rok.

[Wpisz tutaj]



Szkoła Podstawowa Specjalna nr 19

62-800 Kalisz, ul. Budowlanych 2.

tel./fax: 62 503 25 44; www.sps19.kalisz.pl; bip.sps19.kalisz.pl
