



**ZESPÓŁ SZKÓŁ SPECJALNYCH
W PĘCHERACH**

05-502 Piaseczno ul. B. Chrobrego 83

Tel. (0-22)756-25-65, Tel./fax(0-22)758-48-63 e-

mail zsslbiska@interia.pl

www.szkoalbiska.edupage.org

**STATUT
ZESPOŁU SZKÓŁ SPECJALNYCH
W PĘCHERACH**

Spis treści

DZIAŁ I	4
POSTANOWIENIA OGÓLNE	4
DZIAŁ II.....	5
CELE I ZADANIA SZKOŁY	5
Rozdział 1	5
Cele i zadania szkoły	5
Rozdział 2	9
Formy realizacji zadań szkoły	9
Rozdział 3	10
Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły	10
DZIAŁ III	10
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE	10
Rozdział 1	11
Dyrektor szkoły	11
Rozdział 2	12
Rada pedagogiczna	12
Rozdział 3	13
Rada rodziców	13
Rozdział 4	13
Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi	13
DZIAŁ IV.....	14
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	14
Rozdział 1	14
Ogólne zasady funkcjonowania szkoły	14
Rozdział 2	17
Zasady organizacji zespołów nauczycielskich	17
Rozdział 3	17
Organizacja świetlicy szkolnej	17
Rozdział 4	18
Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę	18
Rozdział 5	21
Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego	21
Rozdział 6	21
Organizacja biblioteki szkolnej	21
Rozdział 7	23
Działalność innowacyjna szkoły	23
Rozdział 8	23

Współpraca szkoły z rodzicami.....	23
Rozdział 9.....	25
Pomoc psychologiczno-pedagogiczna oraz materialna dla uczniów	25
DZIAŁ V	27
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY.....	27
Rozdział 1.....	27
Prawa i obowiązki nauczycieli	27
Rozdział 2.....	29
Wychowawca oddziału.....	29
Rozdział 3.....	31
Nauczyciele specjalści.....	31
Rozdział 4.....	32
Pracownicy obsługi i administracji	32
DZIAŁ VI.....	33
ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW Z.....	33
UWGLĘDNIENIEM KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ	33
Rozdział 1.....	33
Ogólne zasady oceniania	33
Rozdział 2.....	34
Uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym;.....	34
Rozdział 3.....	36
Dokumentacja przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej.....	36
DZIAŁ VII.....	39
UCZNIOWIE	39
Rozdział 1.....	39
Prawa i obowiązki ucznia.....	39
Rozdział 2.....	41
Rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary	41
DZIAŁ VIII	42
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	42

DZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Zespół Szkół Specjalnych w Pęcherach zwany dalej „szkołą”, jest placówką publiczną dla dzieci i młodzieży, działającą na podstawie:
 - 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
 - 2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę Prawo Oświatowe;
 - 3) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
 - 4) niniejszego statutu.
2. Siedzibą szkoły jest budynek szkolny usytuowany przy ulicy B. Chrobrego 83 w Pęcherach.
3. Organem prowadzącym jest Starostwo Powiatowe w Piasecznie z siedzibą w Piasecznie ul. Chyliczkowska 14
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
5. W nazwie szkoły umieszczonej na tablicy urzędowej, świadectwach szkolnych oraz legitymacjach opuszcza się wyraz „specjalna”.

§ 2.

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Specjalną dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym, znacznym;
 - 2) Szkołę Przystosobiającą do Pracy dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym, znacznym;;
 - 3) Zespoły Rewalidacyjno-Wychowawcze dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim;
 - 4) Wczesne Wspomaganie Rozwoju dzieci;
 - 5) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Specjalnych w Pęcherach;
 - 6) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Starostwo Powiatowe w Piasecznie;
 - 7) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
 - 8) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;
 - 9) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 10) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły, o której mowa w § 1 ust. 1, 2,4;
 - 11) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
 - 12) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;

- 13) ustawie Przepisy wprowadzające ustawę Prawo Oświatowe - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę;
- 14) podstawie programowej kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć obowiązkowe zestawy celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego oraz zadania wychowawczo-profilaktyczne szkoły, uwzględnione w programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań edukacyjnych, a także warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych;
- 15) specyficznych trudnościach w uczeniu się – należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów z niepełnosprawnością intelektualną i/lub autyzmem,
- 16) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 17) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
- 18) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwaleniu przez nich wiadomości i umiejętności;
- 19) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;
- 20) indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym – należy przez to rozumieć program, który dostosowany jest do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego przygotowany przez nauczycieli dla ucznia objętego kształceniem specjalnym;
- 21) zajęciach pozalekcyjnych - należy przez to rozumieć nieobowiązkowe zajęcia odbywające się poza programem szkolnym, np. koła zainteresowań, harcerstwo.

DZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

Rozdział 1

Cele i zadania szkoły

§ 3.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 1, 2 przy współpracy z rodzicami poprzez:
 - 1) zapewnianie bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadzanie naboru uczniów w oparciu o orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 3) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) umożliwianie wszystkim uczniom dostępu do wiedzy, która pozwoli im na osiągnięcie możliwie wszechstronnego rozwoju w dostępnym im zakresie,

- edukację i korzystanie z zasobów informacyjnych cywilizacji oraz rozwijanie zdolności i zainteresowań;
- 5) wyposażanie uczniów w wiedzę i umiejętności niezbędne do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
 - 6) wspomaganie wychowawczej roli rodziny, uczenie odpowiedzialności za swoje czyny, wpajanie uniwersalnych zasad etycznych.
2. Szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych respektuje zasady nauk pedagogicznych, a także zobowiązania wynikające z Międzynarodowej Konwencji Praw Dziecka i Konwencji o Prawach Osób Niepełnosprawnych, kierując się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowaniem ich godności osobistej.
3. Szkoła realizuje następujące cele i zadania:
- 1) w zakresie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etycznej, językowej i religijnej:
 - a) wpajanie zasad tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej,
 - b) nie stwarzanie różnic w prawach i traktowaniu uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości,
 - c) wpajanie zasad tolerancji i szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań,
 - d) swobodny wybór uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych,
 - e) swobodne wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób;
 - 2) w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej:
 - a) indywidualną opiekę pedagogiczną i psychologiczną skierowaną do każdego ucznia,
 - b) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych,
 - c) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
 - d) objęcie ucznia specjalistyczną pomocą
 - 3) w zakresie umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez:
 - a) tworzenie kół zainteresowań,
 - b) prace indywidualne z uczniem,
 - c) organizowanie zajęć w zakresie: przygotowania konkursów, imprez szkolnych i poza szkolnych;
 - 4) w zakresie sprawowania indywidualnej opieki nad uczniami:
 - a) prowadzenie diagnozy środowiska ucznia i rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia, jak i możliwości ich zaspokajania,
 - b) korzystanie z zajęć integracyjnych,
 - c) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - d) współpracę z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku,
 - e) współpracę z organami policji i straży miejskiej,
 - f) składanie na posiedzeniach zespołów wychowawczych i rady pedagogicznej okresowej informacji o trudnościach wychowawczych, problemach zdrowotnych występujących wśród uczniów danego oddziału,
 - g) zapewnianie im możliwości korzystania z pomocy pedagoga lub psychologa szkolnego,
 - h) umożliwianie uzyskiwania pomocy materialnej,

- i) zorganizowania świetlicy szkolnej;
- 5) w zakresie sprawowania opieki nad uczniami podczas wycieczek i zajęć poza terenem szkoły organizowanych przez szkołę:
 - a) wyznaczenie przez dyrektora szkoły nauczyciela - kierownika grupy, który ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie,
 - b) współpracę z rodzicami uczniów, którzy na prośbę nauczyciela - organizatora mogą włączyć się do pomocy w zakresie organizacji wycieczki czy opieki nad uczniami oraz pokrywają w pełni koszty z tym związane,
 - c) zapoznanie z programem i regulaminem wycieczek oraz przepisami bezpieczeństwa,
 - d) zapewnianie uczniom odpowiedniej liczby opiekunów w zależności od rodzaju wycieczki, niepełnosprawności uczniów i ich wieku,
 - e) motywowanie rodziców/ opiekunów prawnych do ubezpieczania uczniów w zakresie nieszczęśliwych wypadków;
- 6) w zakresie bezpieczeństwa uczniów, ochrony ich zdrowia, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej:
 - 1. współpracę z organem prowadzącym szkołę w zapewnieniu bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkole,
 - 2. objęcie budynku oraz terenu szkoły monitoringiem,
 - 3. pełnienie przez nauczycieli dyżurów przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami zgodnie z harmonogramem,
 - 4. zapewnianie ciągłego nadzoru pedagogicznego na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
 - 5. przestrzeganie zasad bezpieczeństwa na wycieczkach szkolnych zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 6. omawianie zasad bezpieczeństwa na zajęciach szkolnych,
 - 7. szkolenie wszystkich pracowników szkoły w zakresie bhp i ppoż.,
 - 8. uwzględnianie w tygodniowym rozkładzie zajęć równomiernego rozłożenia lekcji,
 - 9. dostęp do Internetu zabezpieczonego przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów,
 - 10. umieszczanie w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku, regulaminów pracowni oraz instrukcji obsługi przy wszystkich urządzeniach wykorzystywanych w procesie edukacyjnym,
 - 11. ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całą społeczność szkolną i skuteczne ich przestrzeganie,
 - 12. przestrzeganie praw ucznia,
 - 13. rozwiązywanie problemów poprzez prowadzenie rozmów, mediacji,
 - 14. sprawdzanie przez nauczycieli pomieszczeń, w których będą prowadzili zajęcia oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali,
 - 15. zwracanie uwagi na prawidłowe odżywianie uczniów oraz wykorzystanie czasu wolnego,
 - 16. prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów oraz spotkań tematycznych dotyczących spektrum autyzmu, uzależnień, narkotyków, dopalaczy, edukacji

- seksualnej, cyberprzemocy, zastraszania, anoreksji, bulimii i innych zjawisk dotyczących współczesny świat;
- 7) w zakresie powierzania obowiązków wychowawcy nauczycielom:
 1. zapewnianie, w miarę możliwości, ciągłości pracy wychowawcy z danym oddziałem,
 2. zapewnianie pomocy i wsparcia wychowawcy w jego działaniach opiekuńczo-wychowawczych,
 3. organizowanie dla wychowawców warsztatów umiejętności wychowawczych
 - 8) w zakresie innowacji i eksperymentów prowadzonych przez radę pedagogiczną:
 - a) rozbudzanie zainteresowań problematyką innowacyjną i eksperymentalną członków rady pedagogicznej,
 - b) udzielanie pomocy formalno-prawnej zainteresowanym nauczycielom;
 - 9) w zakresie edukacji patriotycznej i obywatelskiej młodzieży:
 - a) organizowanie wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej,
 - b) tworzenie sytuacji wyzwalających emocjonalny związek z krajem ojczystym poprzez udział w uroczystościach szkolnych,
 - c) zapoznanie uczniów z symbolami, ważnymi dla kraju rocznicami, zasadami i instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego,
 - d) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym;
 - 10) w zakresie tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego:
 - a) realizowanie wymagań stawianych przez państwo w ramach nadzoru pedagogicznego,
 - b) sprawowanie przez dyrektora i wicedyrektora nadzoru pedagogicznego, w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
 - c) uzyskiwanie jak najlepszych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
 - d) tworzenie warunków do optymalnego rozwoju ucznia, przy jednoczesnym przygotowywaniu go do pracy na rzecz środowiska i przy współpracy ze środowiskiem,
 - e) współpraca szkoły z rodzicami i środowiskiem na rzecz wzajemnego zrozumienia i działania w społeczności lokalnej,
 - f) analizowanie i na bieżąco modyfikowanie statutu szkoły,
 - g) realizowanie planów wynikających z koncepcji pracy szkoły;
 - 11) w zakresie organizowania wolontariatu w szkole:
 - a) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz jego propagowanie,
 - b) uczenie postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka,
 - c) uczenie niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą,
 - d) uwrażliwianie na cierpienie, samotność i potrzeby innych,
 - e) kształtowanie postaw prospołecznych,
 - f) kreowanie wizerunku szkoły jako centrum lokalnej aktywności,

- g) podejmowanie w szkole działań w zakresie: pomocy koleżeńskiej, sprawowanie opieki nad uczniami klas młodszych, praca na rzecz biblioteki szkolnej,
 - h) podejmowanie działań na rzecz środowiska przy współpracy z instytucjami działającymi na rzecz innych osób;
- 12) w zakresie promocji i ochrony zdrowia:
- a) prowadzenie strony internetowej szkoły,
 - b) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego,
 - c) przygotowywanie zdrowych posiłków, propagowanie zdrowej żywności sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia,
 - d) udział uczniów w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia,
 - e) udział w akcjach typu: „Sprzątanie świata”,
 - f) promowanie zbiórki odpadów i segregacji śmieci;
- 13) w zakresie doradztwa zawodowego:
- a) systematyczne diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie doradztwa zawodowego,
 - b) pomoc uczniom w planowaniu rozwoju zawodowego w ramach pracy chronionej,
 - c) prowadzenie zajęć związanych z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji oraz zajęć związanych z wyborem zainteresowań zawodowych.
4. Wszystkie działania, o których mowa w ust. 3 realizowane będą przez nauczycieli przy współpracy z rodzicami, Poradniami Psychologiczno-Pedagogicznymi, instytucjami świadczącymi w tym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną.
5. Cele, o których mowa w ust. 3 osiągnąć są poprzez:
- 1) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie;
 - 2) zapoznawanie z podstawami funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz normami współżycia społecznego;
 - 3) przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz na miarę psychofizycznych możliwości świadomego, samodzielnego, aktywnego odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym;
 - 4) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym.

Rozdział 2

Formy realizacji zadań szkoły

§ 4.

1. Szkoła podejmuje konieczne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;

- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) zajęcia bloku rewalidacji indywidualnej,
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 2 zajęcia edukacyjne.
 4. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt 2 organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
 5. Szkoła zapewnia możliwość korzystania z posiłków. Korzystanie z posiłków jest dobrowolne i odbywa się na wniosek i koszt rodziców. Dyrektor ustala szczegółowe warunki oraz, w porozumieniu z organem prowadzącym, wysokość opłat.

Rozdział 3

Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły

§ 5.

1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w szkole.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
3. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
4. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego, wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i uzgadnia go z rodzicami oddziału.
5. Program, o którym mowa w ust. 1 realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.
6. Podejmowane działania wychowawcze i profilaktyczne wynikają z programu, o którym mowa w ust. 1.

DZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 6.

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) rada pedagogiczna; 3) rada rodziców.

Rozdział 1

Dyrektor szkoły

§ 7.

1. 1. Dyrektor szkoły kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Do zadań dyrektora szkoły należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
 - 2) sprawowanie opieki nad uczniami i wychowankami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
 - 3) realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 4) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 5) występowanie z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 6) przyznawanie nauczycielom oraz pracownikom administracyjnym corocznych nagród;
 - 7) zarządzanie funduszem socjalnym i zdrowotnym szkoły;
 - 8) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych; 9) nadzorowanie realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 10) przewodniczenie radzie pedagogicznej;
 - 11) przygotowywanie zebrań rady pedagogicznej i informowanie o ich terminie członków rady;
 - 12) dbanie o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy;
 - 13) opracowywanie arkusza organizacyjnego szkoły;
 - 14) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
3. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników.
4. Dyrektor szkoły ma prawo do wstrzymania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor szkoły zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący.
5. W wykonaniu swych zadań dyrektor szkoły współpracuje z organami, o których mowa w § 6 pkt 2, 3.

§ 8.

1. W szkole dopuszcza się utworzenie stanowiska wicedyrektora.
2. Zakres zadań i kompetencji dla wicedyrektora opracowuje dyrektor szkoły.
3. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne stanowiska kierownicze w szkole.
4. W przypadku nieobecności dyrektora za prawidłową organizację pracy odpowiada upoważniony przez dyrektora nauczyciel.

Rozdział 2

Rada pedagogiczna

§ 9.

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, wynikające z przepisów prawa, statutu szkoły oraz innych regulaminów wewnętrznych.
2. Rada pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności, który musi być zgodny z przepisami prawa oraz niniejszym statutem.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły – przewodniczący i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Obecność nauczycieli na zebraniach rady pedagogicznej jest obowiązkowa. Członkowie rady usprawiedliwiają swoją nieobecność na zebraniu rady jej przewodniczącemu. Nieusprawiedliwioną nieobecność członka rady na jej zebraniu należy traktować jako nieobecność w pracy ze wszystkimi tego konsekwencjami.
5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły.
6. Przedstawiciele rady pedagogicznej przygotowują projekt statutu szkoły oraz jego zmian.
7. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
8. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
9. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nie ujawniania poruszanych na posiedzeniach spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

10. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
11. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
12. Zasady pracy rady pedagogicznej określa regulamin jej działalności.

Rozdział 3

Rada rodziców

§ 10.

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad rodziców.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w § 5;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
8. Fundusze, o których mowa w ust. 7, są przechowywane w kasie pancernej sekretariatu szkoły, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

Rozdział 4

Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

§ 11.

1. Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły.
2. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.

3. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację tzn. radę rodziców w formie pisemnej lub radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.
6. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków obowiązującą w szkole.
7. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor szkoły, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
8. Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 12 niniejszego statutu.

§ 12.

1. W przypadku sporu między radą pedagogiczną i radą rodziców:
 - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły;
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor szkoły jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek jednego z organów – strony sporu;
 - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor szkoły informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia wniosku, o którym mowa w pkt. 3.
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

DZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

Rozdział 1

Ogólne zasady funkcjonowania szkoły

§ 13.

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
2. Struktura organizacyjna szkoły obejmuje:
 - 1) szkoły podstawowej klasy I–VIII;
 - 2) szkoły przysposabiającej do pracy klasy I-III

- 3) zespoły rewalidacyjno-wychowawcze;
- 4) wczesne wspomaganie rozwoju;
3. Jednostką organizacyjną w szkole są :
 - 1) oddział,
 - 2) zespół rewalidacyjno – wychowawczy.
4. Liczba uczniów w oddziale wynosi:
 - 1) dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub głębokim - nie więcej niż 4,
 - 2) dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym - nie więcej niż 8
5. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego, liczba uczniów w oddziale może być niższa od liczby określonej w punkcie 4
6. W uzasadnionych okolicznościach mogą być organizowane zajęcia w oddziale złożonym z uczniów różnych klas. Tak utworzony zespół uczniów stanowi oddział łączony.
7. Organizację zajęć rewalidacyjno – wychowawczych określają odrębne zasady, zgodnie z rozporządzeniem MEN z dn. 23 kwietnia 2013 r.(Dz.U. nr 529.2013 z późniejszymi zmianami)
8. Oddziałem lub zespołem opiekuje się wychowawca.

§ 14.

1. Dyrektor szkoły opracowuje, w każdym roku szkolnym, arkusz organizacyjny szkoły, uwzględniający ramowe plany nauczania, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, zrzeszających nauczycieli.
2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący do 29 maja, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. Na podstawie arkusza organizacyjnego, dyrektor szkoły lub osoba przez niego wskazana przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych na nowy rok szkolny, dla poszczególnych oddziałów i nauczycieli uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
4. Dyrektor szkoły przygotowuje zmiany do arkusza organizacyjnego szkoły, o którym mowa w ust. 1 i przekazuje je organowi prowadzącemu szkołę. Zmiany wdrażane są przez dyrektora szkoły po ich zatwierdzeniu przez organ prowadzący.
5. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, ustala w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w liczbie ośmiu.
6. Zaproponowane przez dyrektora dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zostają zaopiniowane przez radę pedagogiczną, radę rodziców i podane do ogólnej wiadomości do dnia 30 września każdego roku.

§ 15.

1. W szczególnych sytuacjach określonych przepisami prawa dyrektor decyduje o prowadzeniu zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Obowiązującym kanałem przepływu informacji jest pakiet Microsoft Office 365.

2. Nauczyciele i uczniowie posiadają konta, do których dostęp jest zastrzeżony i chroniony hasłami.
3. Wychowawca klasy we współpracy z rodzicami dostosowuje metody i środki pracy zdalnej, z uwzględnieniem potrzeb i możliwości uczniów. Dopuszcza się inne kanały przepływu informacji (w wersji elektronicznej lub papierowej).
4. Szczegółowe zasady określone są w regulaminie pracy w trybie zdalnym, który stanowi odrębny dokument.

§ 16.

1. Szkoła przyjmuje studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne i nauczycielskie na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem lub, za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami czy zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.
3. Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, który sprawować będzie opiekę nad praktykantem.

§ 17.

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza oraz rozszerzająca i wzbogacająca formy działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

§ 18.

1. W szkole organizuje się naukę religii zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Stosowny wniosek, w formie pisemnego oświadczenia, składany jest w sekretariacie szkoły przez rodziców ucznia.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, nie musi być ponawiany w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmieniony.

§ 19.

1. W szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów i ich zainteresowania.
2. Zajęcia pozalekcyjne, o których mowa w ust. 1 mogą być prowadzone przez nauczycieli ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie szkoły, w ramach programów Unii Europejskiej lub z innych środków pozyskanych przez szkołę.
3. Na początku roku szkolnego dyrektor szkoły wraz z radą pedagogiczną opracowują propozycję zajęć pozalekcyjnych.
4. Na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za uczniów, za jakość zajęć oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
5. Na początku roku szkolnego nauczyciel zobowiązany jest do opracowania programu zajęć pozalekcyjnych i przedstawia go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły.
6. Zajęcia prowadzone z funduszy Unii Europejskiej lub z innych odnotowywane są w dziennikach zajęć innych.
7. W przypadku prowadzenia zajęć przez inny podmiot za bezpieczeństwo uczniów i organizację zajęć odpowiada ten podmiot, po wcześniejszym podpisaniu odpowiedniej umowy przez dyrektora szkoły.

Rozdział 2

Zasady organizacji zespołów nauczycielskich

§ 20.

1. Dyrektor szkoły tworzy zespoły do realizacji zadań statutowych szkoły, w zależności od potrzeb programowych i zadań szkoły. Są to zespoły nauczycielskie i zadaniowe.
2. Zespoły spotykają się według opracowanego harmonogramu. Możliwe jest porozumiewanie się zespołu z wykorzystaniem urządzeń multimedialnych.
3. Spotkania zespołów są protokołowane.
4. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I-VIII przedstawia dyrektorowi szkoły propozycje:
 - 1) ustalanie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie;
 - 2) w przypadku uczniów klas I-III, jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego lub materiału edukacyjnego, dla uczniów danej klasy;
 - 3) w przypadku uczniów klas IV-VIII jednego podręcznika do zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danego oddziału
 - 4) materiałów ćwiczeniowych.
3. Dyrektor szkoły, na podstawie przedstawionych propozycji zespołów, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, ustala szkolny zestaw programów nauczania.
4. Dyrektor szkoły, na podstawie propozycji nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycielskim w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych ustala:
 - 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
 - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym; - po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
5. Zadania zespołów zadaniowych wynikają z charakteru realizowanego przedsięwzięcia. Szczegółowy zakres działań określa regulamin.

Rozdział 3

Organizacja świetlicy szkolnej

§ 21.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na ważne okoliczności wymagające zapewnienia im opieki, w szkole zorganizowana jest świetlica.
2. Godziny pracy świetlicy na dany rok szkolny ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć, potrzeby rodziców i uczniów korzystających z zajęć świetlicowych.
3. Godziny pracy świetlicy podawane są do publicznej wiadomości na początku roku szkolnego.

4. Wniosek o zapisanie dziecka do świetlicy składają rodzice do właściwego kierownika świetlicy. Wzór obowiązującego wniosku określa dyrektor szkoły.
5. Rodzice składają wnioski o przyjęcie do świetlicy w ciągu 2 tygodni od przyjęcia dziecka do szkoły. W uzasadnionych przypadkach złożenie wymaganego wniosku może nastąpić także w innym terminie.
6. Rodzice i uczniowie mają obowiązek zapoznania się z obowiązującym w danej świetlicy regulaminem.
7. W świetlicy prowadzi się dokumentację pracy opiekuńczo–wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce, odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji poprzez:
 - 1) organizowanie zajęć o charakterze wychowawczo-rewalidacyjnym;
 - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny ucznia;
 - 3) stwarzanie warunków organizowania kulturalnej rozrywki, kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
 - 4) rozwijanie różnych zainteresowań i uzdolnień poprzez organizowanie zajęć w tym zakresie;
 - 5) wyrabianie nawyków higieny, czystości; promowanie zdrowego stylu życia;
 - 6) rozwijanie samodzielności, aktywności społecznej;
 - 7) kształtowanie umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej;
 - 8) umożliwienie udziału w różnych imprezach i konkursach;
 - 9) współpracę z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej, także z pedagogiem, psychologiem, i specjalistami;
9. Świetlica pracuje na podstawie corocznie sporządzanego planu pracy zatwierdzonego przez dyrektora szkoły.
10. W planie pracy uwzględnia się następujące formy zajęć: czytelnicze, plastyczno–techniczne, umuzykalniające, gry i zabawy, zajęcia rekreacyjno–sportowe, zajęcia rozwijające zainteresowania i zdolności.
11. Liczba uczniów w grupie świetlicowej :
 - 1) dla uczniów z autyzmem, nie więcej niż 4,
 - 2) dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym - nie więcej niż 4,
 - 3) dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z wyłączeniem uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym - nie więcej niż 6,
 - 4) dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie więcej niż 8,

Rozdział 4

Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę

§ 22.

1. Szkoła podejmuje działania w celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa,
2. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników.
2. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacyjnymi obowiązującymi w szkole.
3. W celu koordynacji prawidłowego przebiegu działań, o których mowa w ust. 2, dyrektor szkoły powołuje spośród nauczycieli koordynatora do spraw bezpieczeństwa i ewakuacji.
4. Szkoła w swej działalności przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny obowiązujących w placówkach oświatowych. Przestrzeganie przepisów BHP podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami miejsce zagrożenia i powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz odpowiednie służby.
6. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.
7. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty, narzędzia itp.
8. W sali gimnastycznej, na placu zabaw i boisku szkolnym (terenie rekreacyjnym) oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela, uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej ani nie wolno wydawać uczniom sprzętu sportowego.
9. Na pierwszych zajęciach roku szkolnego nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, sprzętu sportowego i terenu rekreacyjnego.
10. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego mają obowiązek zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.
11. Przed wyjazdem na zawody sportowe nauczyciel ma obowiązek każdorazowo uzyskać pisemną zgodę rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.

§ 23.

1. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym dyrektora, wychowawcę oddziału lub pedagoga oraz rodziców/opiekunów prawnych.
2. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli 15 minut przed rozpoczęciem obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia do zakończenia tychże zajęć, z wyjątkiem:
 - 1) uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej, którzy od chwili zgłoszenia się do świetlicy do momentu jej opuszczenia, znajdują się pod opieką nauczyciela świetlicy szkolnej; świetlica szkolna działa od godz. 6.30 i każdy uczeń, który przyszedł do szkoły wcześniej, przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych, ma obowiązek zgłoszenia się do świetlicy;

- 2) uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia.
3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn nie mających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.
4. W dniach, w których w szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze opieką obejmuje się uczniów, którym rodzice nie mogą zapewnić opieki.
5. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
 - 1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne w czasie ich trwania;
 - 2) nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw;
 - 3) nauczyciel świetlicy szkolnej –za uczniów przebywających pod jego opieką;
6. Na przerwach sale lekcyjne są zamknięte;
7. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność pedagog szkolny lub dyrektor szkoły, wicedyrektor szkoły lub osoba upoważniona może:
 - 1) na telefoniczną, do sekretariatu, z odnotowaniem, lub pisemną prośbą rodziców dostarczoną przez ucznia, zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodziców, z tym, że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice;
 - 2) na wniosek pielęgniarki szkolnej lub nauczyciela zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi; w takim wypadku:
 - a) należy niezwłocznie zawiadomić rodziców/opiekunów prawnych, wychowawców internatu, o dolegliwościach dziecka i postępować zgodnie z poczynionymi ustaleniami,
 - b) uczeń musi być odebrany ze szkoły przez rodzica lub inną osobę dorosłą przez niego upoważnioną opiekuna prawnego, wychowawcę internatu;
8. Odpowiedzialność szkoły za bezpieczeństwo uczniów kończy się w chwili opuszczenia przez nich szatni i pod opieką rodziców/opiekunów prawnych, przewoźników, wychowawców internatu, wyjścia z budynku szkoły do domu, internatu;.
9. Uczeń, który po zakończeniu zajęć obowiązkowych oczekuje na lekcje, zajęcia dodatkowe, pozostaje pod opieką nauczyciela świetlicy.
10. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.
11. Na boisku szkolnym i terenie rekreacyjnym uczniowie mogą przebywać tylko i wyłącznie pod nadzorem nauczycieli zgodnie z obowiązującym regulaminem korzystania z boiska oraz zobowiązani są do przestrzegania tego regulaminu.
12. Zapewnienie bezpieczeństwa ucznia na wycieczkach tematycznych, zielonych szkołach, zawodach sportowych i innych określa regulamin wycieczek i zajęć prowadzonych poza terenem szkoły.
13. Każda impreza w szkole musi być zgłoszona na 7 dni przed, do dyrektora szkoły. Odbywa się za jego zgodą. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.
14. Postępowanie w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego regulują odrębne przepisy. Nauczyciel ma obowiązek udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia

ratunkowego, powiadomienia dyrektora szkoły lub wicedyrektora i rodziców/opiekunów prawnych ucznia o zaistniałym wypadku.

15. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom pracownicy szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren placówki.
16. Uczeń nie może samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć. Nie wolno mu bez pozwolenia nauczyciela opuścić sali lekcyjnej.
17. Każdy rodzic/opiekun prawny ma prawo skorzystać z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
18. Szkoła pomaga w zawieraniu umowy z ubezpieczycielem, przedstawiając radzie rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje rada rodziców.

§ 24.

1. W szkole wprowadzono monitoring celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły oraz zabezpieczenia budynku szkoły przed innymi ewentualnymi zagrożeniami.

Rozdział 5

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 25.

1. Szkoła organizuje doradztwo zawodowe w zakresie obowiązującego prawa.
2. Prowadzenie doradztwa zawodowego zleca dyrektor szkoły pracownikowi pedagogicznemu.

Rozdział 6

Organizacja biblioteki szkolnej

§ 26.

1. Biblioteka jest pracownią, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonalenia warunków pracy nauczycieli, popularyzowania wiedzy pedagogicznej oraz wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem.
3. Biblioteka szkolna umożliwia wypożyczanie książek na okres ferii i wakacji uczniom, pracownikom oraz rodzicom uczniów.

§ 27.

1. Godziny pracy biblioteki są ustalane przez dyrektora szkoły i dostosowywane do tygodniowego rozkładu zajęć szkoły tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do księgozbioru.
2. Do zadań biblioteki szkolnej należy:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych zgodnie z potrzebami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły;
 - 2) gromadzenie opracowywanie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 4) zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych czytelników;
 - 5) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 7) podejmowanie różnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 8) wspomaganie nauczycieli i wychowawców w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
 - 9) umożliwienie doskonalenia metod pracy nauczycieli; 10)popularyzowanie wiedzy pedagogicznej.

§ 28.

1. Biblioteka współpracuje z:
 - 1) uczniami, na zasadach świadomego i aktywnego ich udziału, w zakresie rozbudzania i rozwijania zainteresowań czytelniczych, pogłębiania i wyrabiania nawyku czytania;
 - 2) nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie gromadzenia materiałów dydaktycznych i literatury przedmiotu, organizacji zajęć bibliotecznych, organizacji wspólnych przedsięwzięć;
 - 3) wychowawcami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie rozpoznawania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
 - 4) rodzicami, na zasadach partnerstwa, w zakresie przekazywania informacji o czytelnictwie, literaturze pedagogicznej;
 - 5) innymi bibliotekami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie wymiany doświadczeń, organizacji lekcji bibliotecznych i innych zajęć edukacyjnych i kulturalnych;
 - 6) instytucjami kultury i stowarzyszeniami zgodnie z potrzebami.

§ 29.

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) gromadzenie, ewidencja i opracowywanie zbiorów bibliotecznych;
 - 2) udostępnianie zbiorów bibliotecznych i udzielanie informacji bibliograficznych, źródłowych i tekstowych;
 - 3) poradnictwo w doborze odpowiedniej literatury;
 - 4) konserwacja zbiorów;
 - 5) inwentaryzacja i selekcja zbiorów;
 - 6) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 7) udział w realizacji programu dydaktycznego i wychowawczo-profilaktycznego szkoły;

- 8) rozpoznawanie zainteresowań oraz innych potrzeb czytelniczych; 9) wprowadzanie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa; 10) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki.
2. W bibliotece przeprowadzana jest inwentaryzacja księgozbioru z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2012 r. poz. 642 i 908 oraz z 2013 r. poz. 829).

Rozdział 7

Działalność innowacyjna szkoły

§ 30.

1. Szkoła z własnej inicjatywy prowadzi innowacje pedagogiczne, zwaną dalej „innowacjami”.
2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
4. Dyrektor szkoły zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
5. W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę.
6. Innowacja, o której mowa w ust. 5 może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
7. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
8. Zespół autorski lub autor opracowuje opis zasad innowacji i zapoznaje Radę Pedagogiczną z proponowaną innowacją.
9. Każda innowacja po jej zakończeniu podlega procesowi ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji zawarty jest w opisie danej innowacji.

Rozdział 8

Współpraca szkoły z rodzicami

§ 31.

1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:
 - 1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu;
 - 2) prowadzenie konsultacji dla rodziców (dni otwartych), w trakcie, których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
 - 3) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych np. piknik rodzinny, jasełka;
 - 4) włączanie rodziców w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 5) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;
 - 6) udzielanie przez nauczycieli bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych z wykorzystaniem zeszytu kontaktów i poczty służbowej.
 - 7) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka;

- 8) umożliwienie przeprowadzenia badań diagnostycznych ucznia przez zespołu nauczycieli specjalistów.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) wychowania dziecka zgodnie z własnymi przekonaniem i w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
 - 2) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swojego dziecka;
 - 3) pełnego dostępu dla ich dziecka do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
 - 4) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole;
 - 5) wpływania na politykę oświatową realizowaną w szkole ich dziecka za pośrednictwem rady rodziców;
 - 6) pomocy materialnej ze strony władz publicznych, w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w szkole;
 - 7) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie ich dziecka w szkole;
 - 8) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
 - 9) odmowy przetwarzania przez szkołę wizerunku swojego dziecka.
 3. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) wychowywać swoje dziecko w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi;
 - 2) wychowywać swoje dziecko w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich;
 - 3) angażowania się jako partnerzy w nauczaniu ich dziecka w szkole;
 - 4) przekazywania wszelkich informacji związanych z możliwością osiągnięcia wspólnych, (tj. domu i szkoły) celów edukacyjnych;
 - 5) osobiście włączać się w życie szkoły ich dziecka i stanowić istotną część społeczności lokalnej;
 - 6) poświęcać swój czas i uwagę swojemu dziecku i jego szkole tak, aby wzmocnić jego wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania;
 - 7) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 8) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
 4. Rodzice mają prawo zwrócenia się do dyrektora szkoły z wnioskiem o:
 - 1) objęcie dziecka nauką religii;
 - 2) wydłużenie okresu nauki w zespołach edukacyjno-terapeutycznym, nie później niż do końca lutego roku poprzedzającego ostatni rok nauki w szkole, na podstawie szczegółowej analizy osiągnięć edukacyjnych ucznia dokonanej przez radę pedagogiczną;
 - 3) objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem zgodnie z orzeczeniem Poradni psychologiczno- pedagogicznej;
 - 4) realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.
 5. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego przekazuje rodzicom kalendarz roku szkolnego oraz harmonogram spotkań, o których mowa w ust. 1 i 2.
 6. Wychowawca oddziału może komunikować się z rodzicami wykorzystując: telefon, pocztę tradycyjną i pocztę e-mailową.

§ 32.

Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 33.

W celu zapewnienia uczniowi podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic ucznia przekazuje wychowawcy oddziału i pielęgniarce szkolnej uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

Rozdział 9

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna oraz materialna dla uczniów

§ 34.

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie jednostki samorządu terytorialnego.
2. Szkoła udziela pomoc materialną w dostępnym dla niej zakresie.
3. Świadczeniami pomocy materialnej jest:
 - 1) wyposażenie w darmowe podręczniki;

§ 35.

1. W szkole każdy uczeń, rodzic i nauczyciel może skorzystać z pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole uczniom, udzielają nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, specjaliści.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest bezpłatne i dobrowolne.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
7. O pomoc psychologiczno-pedagogiczną może się zwrócić każdy podmiot funkcjonujący w szkole.
8. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniami, oraz w formie indywidualnych zajęć psychoterapeutycznych,
9. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
10. Za realizację pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów danej klasy odpowiada wychowawca klasy

§ 36.

1. Zajęcia specjalistyczne:
 - 1) usprawniające mowę organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zakłócenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę; zajęcia prowadzi nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie logopedii lub logopedii szkolnej; liczba uczestników zajęć wynosi do 4 uczniów;
 - 2) zajęcia integracji sensorycznej, gimnastyki korekcyjnej organizuje się dla uczniów z zaburzonymi funkcjami psychofizycznymi i z dysfunkcjami postawy; liczba uczestników zajęć wynosi do 4 uczniów;
 - 3) zajęcia EEG Biofeedback organizuje się dla uczniów, u których ujawnia się pobudzenie psychoruchowe, zaburzenia snu, zaburzenia koncentracji uwagi, pamięci, napięcie emocjonalne, stres, problem z panowaniem nad emocjami, niska samoocena, trudności komunikacyjne, uszkodzenia CUN; zajęcia indywidualne;
 - 4) Zajęcia Tomatis organizuje się dla uczniów z zaburzoną uwagą słuchową oraz wynikającymi z niej trudnościami w funkcjonowaniu w różnych sferach; liczba uczestników zajęć wynosi do 4 uczniów;
 - 5) Zajęcia rewalidacja indywidualna i grupowa organizuje się dla uczniów z zaburzeniami funkcji psychomotorycznych; liczba uczestników zajęć wynosi do 4 uczniów;
2. Godzina wszystkich zajęć rewalidacyjnych i specjalistycznych trwa — 60 minut; w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie w czasie krótszym niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.

§ 37.

1. Jeżeli stan zdrowia dziecka uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się go indywidualnym nauczaniem, na podstawie orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego wydanego przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną.
2. Objęcie ucznia indywidualnym nauczaniem i prowadzeniem indywidualnych zajęć rewalidacyjno-wychowawczych w domu prowadzone jest za zgodą organu prowadzącego, na wniosek rodziców/opiekunów prawnych.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, rodzice składają do dyrektora szkoły wraz z orzeczeniem Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej o potrzebie nauczania indywidualnego.
4. Indywidualne nauczania organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie nauczania indywidualnego.
5. Indywidualne nauczania organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu, o którym mowa w ust. 4.
6. Zajęcia nauczania indywidualnego są prowadzone przez nauczycieli w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem. Dyrektor ustala miejsce i czas realizacji zajęć nauczania indywidualnego, powierzając ich prowadzenie jednemu lub kilku nauczycielom szkoły. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie nauczania indywidualnego ucznia nauczycielowi zatrudnionemu w innej szkole lub placówce.
7. Indywidualny program zajęć opracowują prowadzący te zajęcia nauczyciele we współpracy z psychologiem na podstawie wskazań zawartych w orzeczeniu.. 8. W nauczaniu indywidualnym realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

9. Tygodniowy wymiar godzin zajęć nauczania indywidualnego realizowanych bezpośrednio z uczniem wynosi:
 - 1) dla uczniów klas I – III szkoły podstawowej – od 6 do 8 godzin,
 - 2) dla uczniów klas IV – VI szkoły podstawowej – od 8 do 10 godzin,
 - 3) dla uczniów klas VII – VIII szkoły podstawowej – od 10 do 12 godzin,
 - 4) dla uczniów klas szkoły przysposabiającej do pracy – od 12 do 16 godzin,
10. Uczniowi objętemu nauczaniem indywidualnym, dyrektor szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.
11. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie ucznia realizującego indywidualny program nauki odbywa się na warunkach i w sposób określony w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
12. Dokumentacja zajęć indywidualnych obejmuje dziennik zajęć według wzoru określonego w odrębnych przepisach.

DZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 38.

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Prawa i obowiązki nauczycieli określa ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela z zastrzeżeniem art. 15 ustawy Prawo oświatowe.
3. Szczegółowy zakres obowiązków dla nauczycieli przygotowuje i zapoznaje z nim dyrektor szkoły.
4. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks Karny.

Rozdział 1

Prawa i obowiązki nauczycieli

§ 39.

1. Nauczyciel ma prawo, w szczególności do:
 - 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela;
 - 2) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
 - 3) wyposażenia jego stanowiska pracy, umożliwiające realizację dydaktyczno-wychowawczego programu nauczania;
 - 4) wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
 - 5) zdobywania kolejnych stopni awansu zawodowego;

- 6) korzystania, w związku z pełnieniem funkcji służbowych, z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych;
 - 7) pomocy ze strony dyrektora szkoły i innych osób z kierownictwa w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
2. Do zadań nauczyciela, w szczególności należy:
- 1) zapewnienie uczniowi warunków do jego rozwoju;
 - 2) angażowanie się do tworzenia i modyfikowania programu rozwoju szkoły;
 - 3) zapewnienie wysokiego poziomu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz wykonywanych zadań organizacyjnych;
 - 4) prowadzenie zajęć zgodnie z tygodniowym rozkładem;
 - 5) kształtowanie u uczniów oraz u siebie umiejętności posługiwania się technologią informatyczną i wykorzystywaniem jej na zajęciach przez siebie prowadzonych;
 - 6) pomoc uczniom w planowaniu własnego rozwoju;
 - 7) umożliwienie uczniom osiągnięcia postępów i sukcesów;
 - 8) zapewnienie rozwoju zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
 - 9) stosowanie metod pracy z uczniami, które są odpowiednio dobrane, zróżnicowane i skuteczne, celem pobudzenia ich aktywności;
 - 10) ustalanie wymagań edukacyjnych, precyzyjne ich określanie i dostosowywanie do indywidualnych możliwości i predyspozycji uczniów;
 - 11) przestrzeganie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania oraz zasad przeprowadzania sprawdzianów;
 - 12) zapewnianie pełnej realizacji podstawy programowej;
 - 13) przestrzeganie praw dziecka i praw ucznia oraz upowszechnianie wiedzy na ich temat;
 - 14) zapewnianie uczniom równych szans uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 15) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego funkcjonującego w szkole;
 - 16) rozpoznawanie problemów wychowawczych i psychologiczno-pedagogicznych uczniów i zgłaszanie ich wychowawcy oddziału, psychologowi, pedagogowi szkolnemu;
 - 17) przestrzeganie przepisów prawa oraz zapisów niniejszego statutu;
 - 18) chronienie danych osobowych swoich uczniów;
 - 19) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z przepisami prawa i zaleceniami dyrektora szkoły.
 - 20) zapewnienie uczniom i ich rodzicom możliwości kontaktu w wymiarze 1 godziny tygodniowo, podczas której nauczyciel jest dostępny w szkole (tzw. godzina dostępności). Szczegółowe zasady określa dyrektor w oddzielnym dokumencie.
3. Nauczyciel jest obowiązany:
- 1) sprawować opiekę nad uczniami w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych;
 - 2) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 3) brać udział w zebraniach rady pedagogicznej;
 - 4) zachowywać w tajemnicy sprawy omawiane podczas zebrań rady pedagogicznej;
 - 5) do przestrzegania ustawy o ochronie danych osobowych, nie przekazywania telefonicznie informacji o uczniu żadnym podmiotom zewnętrznym;

- 6) systematycznie dyżurować zgodnie z regulaminem i harmonogramem dyżurów, po zakończonych zajęciach odprowadzać uczniów do świetlicy i szatni zapewniając uczniom bezpieczeństwo;
- 7) indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia poprzez dostosowanie metod i form pracy z uczniem;
- 8) przestrzegać czasu pracy ustalonego w szkole;
- 9) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych oraz stosować się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przez dyrektora szkoły;
- 10) brać udział w szkoleniu i instruktażu z zakresu bhp i ppoż. oraz poddawać się wymaganym egzaminom sprawdzającym;
- 11) przestrzegać w szkole zasad współżycia społecznego;
- 12) poddawać się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim i stosować się do wskazań lekarskich;
- 13) niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o zauważonym w szkole wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzec współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia o grożącym im niebezpieczeństwie;
- 14) współdziałać, z dyrektorem szkoły oraz upoważnionymi osobami, w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 40.

- 1) Do zadań pracownika na stanowisku pomocy nauczyciela lub wychowawcy świetlicy należy:
- 2) wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze lub wspieranie nauczyciela świetlicy; do przestrzegania ustawy o ochronie danych osobowych;
- 3) wykonywanie zadań wyłącznie pod kierunkiem osoby prowadzącej zajęcia opiekuńczo-wychowawcze lub świetlicowe;
- 4) pomaganie w zapewnieniu uczniom bezpiecznych warunków nauki;
- 5) przygotowanie sali oraz pomocy wykorzystywanych do zajęć opiekuńczo-wychowawczych lub świetlicowych;
- 6) opiekowanie się uczniami w trakcie ich wyjścia z klasy np. do pielęgniarki, toalety itp.;
- 7) sprawowanie opieki nad uczniami w trakcie organizowanych przez nauczyciela wycieczek, wyjść klasowych;
- 8) wspieranie uczniów w czynnościach samoobsługowych.

Rozdział 2

Wychowawca oddziału

§ 41.

1. W procesie dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczym szkoły, wychowawca oddziału pełni odpowiedzialną rolę opiekuna i organizatora życia społeczności danego oddziału.
2. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli zatrudnionych w szkole, zwanemu dalej „wychowawcą oddziału”.

3. Funkcję wychowawcy oddziału dyrektor szkoły powierza nauczycielowi, który, jeśli nie zajądą szczególne okoliczności, prowadzi oddział w całym cyklu kształcenia.
4. Wychowawca oddziału pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, ich powiernikiem i mediatorem w rozstrzygnięciu wszelkich kwestii spornych.
5. Formy spełniania zadań przez wychowawcę oddziału powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 42.

1. Do obowiązków wychowawcy oddziału należy w szczególności:
 - 1) podejmowanie działań kształtujących osobowość uczniów, ich rozwój intelektualny i emocjonalny;
 - 2) umiejętne kontrolowanie i korygowanie procesu przygotowania uczniów do pełnienia odpowiedzialnych ról w życiu dorosłym;
 - 3) utrzymywanie indywidualnych kontaktów z rodzicami ucznia w celu ustalenia jego potrzeb wychowawczo-opiekuńczych;
 - 4) informowanie rodziców o zagrożeniach, problemach zdrowotnych, trudnościach edukacyjnych czy wychowawczych;
 - 5) poinformowanie rodziców o stałych terminach spotkań z rodzicami oraz konsultacjach na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym;
 - 6) prowadzenie dokumentacji wychowawczej zgodnie z zaleceniami dyrektora szkoły;
 - 7) opracowywanie i realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego swojego oddziału;
 - 8) analizowanie i ocenianie efektów pracy wychowawczej, profilaktycznej i opiekuńczej;
 - 9) dwa razy w roku, w trakcie klasyfikacji, informowanie o realizacji zadań wychowawczych swojego oddziału.
2. Wychowawca oddziału, w swoich działaniach, ściśle współpracuje z dyrektorem szkoły, pedagogiem szkolnym, psychologiem, innymi nauczycielami uczącymi w danym oddziale i rodzicami/opiekunami prawnymi, wychowawcami internatu.

§ 43.

1. Wychowawca oddziału ma prawo:
 - 1) otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka, poznać jego mocne i słabe strony, umiejętnie je wykorzystać w procesie wychowawczym;
 - 2) kształtować umiejętność zespołowego współdziałania poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych (wycieczki, wyjścia do kina, teatru, muzeum, uroczystości rocznicowe, świąteczne, itp.);
 - 3) rozpoznawać warunki społeczno-ekonomiczne ucznia i występować o odpowiednią pomoc;
 - 4) decydować o ostatecznych ocenach zachowania uczniów oddziału.

§ 44.

1. Wychowawca jest odpowiedzialny za właściwe, zgodne z przepisami i terminowe wykonywanie obowiązków określonych w zakresie czynności, a w szczególności:
 - 1) prawidłowe i terminowe wypełnianie dokumentacji: dzienników, arkuszy ocen, świadectw szkolnych itp.;

- 2) prowadzenie ewidencji zwolnień lekarskich i innej dokumentacji uczniowskiej, w tym jej aktualizowanie;
- 3) podsumowywanie i kontrolę frekwencji tygodniowej i miesięcznej;
- 4) informowanie rodziców ucznia o postępach i osiągnięciach szkolnych wychowanków oraz o ewentualnych zagrożeniach;
- 5) efektywne podejmowanie działań i osiąganie wysokich wyników w pracy, przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy;
- 6) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora, dotyczących jego wychowanków;
- 7) stworzenie odpowiednich warunków zapewniających bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w wycieczkach, imprezach i spotkaniach organizowanych poza szkołą; nadzorowanie przestrzegania przez wszystkich uczestników obowiązujących zasad oraz bezpieczeństwa i higieny.

Rozdział 3

Nauczyciele specjaliści

§ 45.

1. Do zadań nauczyciela pedagoga szkolnego i psychologa należy:
 - 1) indywidualna opieka pedagogiczna i psychologiczna nad uczniami i rodzinami wymagającymi jej;
 - 2) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych;
 - 3) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
 - 4) udzielanie rodzicom i nauczycielom porad ułatwiających rozwiązywanie trudnych problemów wychowawczych i rodzinnych;
 - 5) koordynowanie działań mających na celu udzielanie uczniom pomocy materialnej przez ośrodki pomocy społecznej i inne instytucje świadczące ten rodzaj wspierania rodziny;
 - 6) koordynowanie pomocy przez instytucje społeczne, administracyjne i inne placówki świadczące pomoc społeczną;
 - 7) prowadzenie badań i działań diagnostycznych w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron ucznia;
 - 8) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów związanych z etapem rozwojowym uczniów;
 - 9) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 10) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 11) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

12) prowadzenie terapii grupowej i innych form pracy z uczniami celem wspierania działań wychowawczych nauczycieli.

§ 46.

1. Do zadań terapeuty mowy należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie zajęć terapeutycznych z uczniami u których stwierdzono zaburzenia rozwoju mowy i komunikacji;
 - 2) współpraca z rodzicami w zakresie porad i konsultacji dotyczących prowadzenia ćwiczeń z dzieckiem z zaburzeniami rozwoju mowy i komunikacji; 3) podejmowanie we współpracy z rodzicami uczniów działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej;
 - 4) stosowanie metod alternatywnej komunikacji;

§ 47.

1. Wszyscy nauczyciele specjaliści planują w danym roku szkolnym swoją pracę, założenia planu umieszczone są w IPET, zgodnie z zaleceniami orzeczeń Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.

Rozdział 4

Pracownicy obsługi i administracji

§ 48.

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.
2. Do podstawowych obowiązków pracownika obsługi oraz administracji pracownika należy w szczególności:
 - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
 - 2) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
 - 3) sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań;
 - 4) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
 - 5) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
 - 6) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
 - 7) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
 - 8) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy.
4. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi oraz ich szczegółowe zadania ustala dyrektor szkoły.
5. Pracownik administracji i obsługi zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.

6. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują przepisy Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r.- Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.

DZIAŁ VI

ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW Z UWGLĘDNIENIEM KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

Rozdział 1

Ogólne zasady oceniania

§ 49

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia;

§ 50

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowywaniu wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej odrębnymi przepisami, i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce w postaci informacji o tym, co uczeń zrobił dobrze, co i jak powinien poprawić;
 - 3) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
4. Oceny wpisuje do dziennika lekcyjnego nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne. Oceny te są jawne dla ucznia i jego rodziców.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub telefonicznie podczas konsultacji oraz udostępnia sprawdzone i ocenione pisemne prace i inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia na warunkach określonych przez nauczyciela.
6. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania określają szczegółowe zasady.

Rozdział 2

Uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym;

§ 51

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) zmiany w rozwoju dziecka w zdobywaniu wiadomości i umiejętności zawartych w programie edukacyjno- terapeutycznym,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Oceny dokonuje się na podstawie:
 - 1) wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia,
 - 2) obserwacji ucznia, 3) wytworów pracy ucznia,
 - 4) konsultacji z rodzicami/opiekunami prawnymi,
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na, rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności, w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej oraz realizowanych w szkole programów nauczania (uwzględniających wytyczne podstawy programowej i diagnozy funkcjonowania ucznia).
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy, stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, stosowania ogólnie przyjętych norm społecznych i etycznych.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) przygotowanie diagnozy funkcjonowania ucznia, na podstawie informacji uzyskanych w efekcie wieloaspektowej, specjalistycznej diagnozy oraz zgromadzonych informacji o uczniu i jego środowisku,
 - 2) wielospecjalistyczną diagnozę aktualnego poziomu rozwoju oraz sporządzenie na jej podstawie indywidualnego profilu funkcjonowania ucznia,
 - 3) przygotowanie diagnozy funkcjonowania ucznia, na podstawie informacji uzyskanych w efekcie wieloaspektowej, specjalistycznej diagnozy oraz zgromadzonych informacji o uczniu i jego środowisku,
 - 4) ocenianie bieżące odbywa się poprzez stosowanie wzmocnień pozytywnych i negatywnych, indywidualnie dostosowanych do poziomu funkcjonowania ucznia – tak, by były dla niego zrozumiałe,
 - 5) ocenianie zachowania, które określa w formie pisemnej, stopień przyswojenia zasad wychowawczych ujętych w IPET,
 - 6) monitorowanie rozwoju ucznia poprzez obserwację i nanoszenie na bieżąco uwag dotyczących obserwowanych zmian tzw. ocenianie cząstkowe, modyfikację IPET-u. Sposób oceniania cząstkowego zgodnie z procedurą.
 - 7) ustalanie, w formie opisowej, półrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej podsumowującej osiągnięcia ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w podstawie programowej nauczania, w odniesieniu do IPET-u,
 - 8) Ocena z religii ustalana jest przez katechetę w formie stopnia, w następującej skali:

✦ niedostateczny 1

- ✦ dopuszczający 2
- ✦ dostateczny 3
- ✦ dobry 4
- ✦ bardzo dobry 5
- ✦ celujący 6

9) gromadzenie i przechowywanie prac i wytworów ucznia, w postaci kart pracy, wypełnionych materiałów edukacyjnych oraz zeszytów,

10) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom /prawnym opiekunom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

6. Dla każdego ucznia pisany jest Indywidualny Program Edukacyjno -Terapeutyczny (IPET), który zawiera:
- 1) dane personalne ucznia,
 - 2) wskazania poradni psychologiczno - pedagogicznej zawarte w orzeczeniu, 3) cele ogólne i szczegółowe dotyczące poszczególnych przedmiotów,
 - 4) zgodę rodziców/opiekunów prawnych lub pełnoletniego ucznia na realizację programu,
 - 5) podpis osoby odpowiedzialnej za opracowanie i realizację programu.
7. Diagnoza funkcjonowania ucznia, wyznacza sferę najbliższego rozwoju w kategorii, sprawności i umiejętności i na tej podstawie formułowane są cele ogólne i szczegółowe, dotyczące poszczególnych sfer rozwoju ucznia i sposobu ich realizacji, które zostaną zawarte w IPET.
8. Nauczyciele spotykają się w zespołach w celu dokonania oceny efektów realizacji IPET-u
9. Ocena opisowa ucznia:
- 1) jest podsumowaniem pracy z uczniem w określonym przedziale czasowym,
 - 2) jest indywidualna, nie może przybierać postaci schematu,
 - 3) ocenia przebieg postępów w rozwoju ucznia w stosunku do jego możliwości,
 - 4) jest oceną pozytywną, musi jednak obiektywnie opisywać ucznia,
10. Przy ustalaniu oceny ze wszystkich przedmiotów, należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć i możliwości rozwojowych ucznia.
11. Półroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) dbałość o tradycje szkoły,
 - 3) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, 5) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, 6) okazywanie szacunku innym osobom,
 - 7) przestrzeganie właściwych relacji w grupie rówieśniczej,

§ 52.

Uczestnikom zajęć rewalidacyjno-wychowawczych nauczyciele dokonują opisowej oceny poziomu funkcjonowania dwa razy w roku szkolnym.

Rozdział 3

Dokumentacja przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej

§ 53.

1. W szkole prowadzona jest księga uczniów.
2. Do księgi uczniów wpisuje się imię (imiona) i nazwisko, datę i miejsce urodzenia, numer PESEL oraz adres zamieszkania ucznia, imiona i nazwiska rodziców i adresy ich zamieszkania, a także datę przyjęcia ucznia do szkoły oraz klasę, do której ucznia przyjęto. W księdze uczniów odnotowuje się datę ukończenia szkoły albo datę i przyczynę opuszczenia szkoły przez ucznia.
3. W przypadku, gdy uczeń nie posiada numeru PESEL, do księgi uczniów, zamiast numeru PESEL wpisuje się serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość.
4. Wpisów w księdze uczniów dokonuje się chronologicznie według dat przyjęcia uczniów do szkoły.
5. Wpisów w księdze uczniów dokonuje się na podstawie dowodów osobistych lub innych dokumentów tożsamości rodziców.
6. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny, w którym dokumentuje się przebieg nauczania w danym roku szkolnym.
7. Do dziennika lekcyjnego wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona uczniów, daty i miejsca urodzenia oraz adresy ich zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców i adresy ich zamieszkania, jeżeli są różne od adresu zamieszkania ucznia oraz adresy poczty elektronicznej rodziców i numery ich telefonów, jeżeli je posiadają, a także tygodniowy plan zajęć edukacyjnych, oznaczenie realizowanych programów nauczania zawartych w szkolnym zestawie programów nauczania dla danego oddziału oraz imiona i nazwiska nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia.
8. W dzienniku lekcyjnym odnotowuje się obecność uczniów na zajęciach edukacyjnych, a także liczbę godzin usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych nieobecności na tych zajęciach oraz wpisuje się tematy przeprowadzonych zajęć, oceny bieżące, śródroczne i roczne, oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane przez uczniów oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania, a także przeprowadzone hospitacje zajęć edukacyjnych. Przeprowadzenie zajęć edukacyjnych nauczyciel potwierdza podpisem. Bieżące śródroczne i roczne opisowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania uczniów klas I–III szkoły podstawowej oraz uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, sporządzone komputerowo w postaci wydruku podpisanego przez odpowiednio nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne albo wychowawcę klasy, można dołączyć do dziennika lekcyjnego, co jest równoznaczne z wpisem do dziennika lekcyjnego.
9. Przeprowadzenie hospitacji zajęć edukacyjnych potwierdza podpisem dyrektor lub nauczyciel upoważniony do sprawowania w szkole nadzoru pedagogicznego.
10. Szkoła prowadzi dziennik zajęć w świetlicy, w którym dokumentuje się zajęcia prowadzone z uczniami w świetlicy w danym roku szkolnym; przeprowadzenie zajęć nauczyciel potwierdza podpisem.
11. Do dziennika zajęć w świetlicy wpisuje się plan pracy świetlicy na dany rok szkolny, imiona i nazwiska uczniów korzystających ze świetlicy oraz oddział, do którego

uczęszczają, a także tematy przeprowadzonych zajęć, oraz odnotowuje się obecność uczniów na poszczególnych godzinach zajęć.

12. Szkoła prowadzi odpowiednio dzienniki zajęć rewalidacyjnych i specjalistycznych.
13. Do dzienników zajęć rewalidacyjnych i specjalistycznych, wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona odpowiednio uczniów, daty i miejsca urodzenia oraz adresy ich zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców i adresy ich zamieszkania, jeżeli są różne od adresu zamieszkania ucznia oraz adresy poczty elektronicznej rodziców i numery ich telefonów, jeżeli je posiadają, indywidualny program pracy z uczniem, a w przypadku zajęć grupowych - program pracy grupy, tematy przeprowadzonych zajęć, ocenę postępów i wnioski dotyczące dalszej pracy oraz odnotowuje się obecność uczniów na zajęciach. Przeprowadzenie zajęć nauczyciel potwierdza podpisem.
14. W przypadku uczniów zakwalifikowanych do indywidualnego nauczania szkoła prowadzi odrębnie dla każdego ucznia dziennik indywidualnego nauczania.
15. Nauczyciel zespołu rewalidacyjno-wychowawczych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim, prowadzi odpowiednio dziennik zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla każdego zespołu albo dziennik indywidualnych zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla każdego ucznia, w których dokumentuje przebieg zajęć w danym roku szkolnym.
16. Do dzienników zespołu rewalidacyjno-wychowawczych wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona uczestników zajęć, daty i miejsca ich urodzenia, adresy zamieszkania uczestników zajęć, nazwiska i imiona rodziców oraz adresy ich zamieszkania, jeżeli są różne od adresu zamieszkania uczestnika zajęć, adresy poczty elektronicznej rodziców i numery ich telefonów, jeżeli je posiadają, oraz odnotowuje się obecność uczestników zajęć na zajęciach, indywidualny program zajęć, a także opis przebiegu zajęć z każdym uczniem. Przeprowadzenie zajęć nauczyciel potwierdza podpisem.
17. Pedagog i psycholog w szkole prowadzi dziennik, do którego wpisuje tygodniowy plan swoich zajęć, zajęcia i czynności przeprowadzone w poszczególnych dniach, wykaz uczniów zakwalifikowanych do różnych form pomocy, w szczególności pomocy psychologiczno-pedagogicznej, informacje o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi współdziała przy wykonywaniu swoich zadań. Zajęcia i czynności potwierdza podpisem.
18. Szkoła gromadzi dla wszystkich uczniów dokumentację badań i czynności uzupełniających prowadzonych w szczególności przez pedagoga, psychologa, innych specjalistów i pielęgniarkę w ramach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
19. Sprostowania błędów i oczywistej omyłki w dziennikach przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej dokonuje osoba, która taki błąd lub omyłkę popełniła, lub dyrektor szkoły albo osoba przez niego upoważniona do dokonania sprostowania; sprostowania błędów i oczywistej omyłki dokonuje się przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowych wyrazów i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych oraz wpisanie daty i złożenie czytelnego podpisu przez osobę dokonującą sprostowania.

§ 54.

1. Dla każdego ucznia przez okres jego nauki w szkole prowadzi się arkusz ocen ucznia.
2. Wpisów w arkuszu ocen ucznia dokonuje się na podstawie danych zawartych w księdze uczniów, dzienniku lekcyjnym, protokołach egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych, protokołach sprawdzianów wiadomości i umiejętności, protokołach z prac

komisji powołanej w celu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, protokołach zebrań rady pedagogicznej, informacji o wyniku sprawdzianu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej albo o zwolnieniu ze sprawdzianu przez dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej, a także innych dokumentach potwierdzających dane podlegające wpisowi. Nauczyciel wypełniający arkusz ocen ucznia potwierdza podpisem zgodność wpisów z dokumentami, na podstawie których ich dokonano.

3. Podstawą wpisu o klasyfikowaniu, promowaniu lub ukończeniu przez ucznia szkoły jest uchwała Rady Pedagogicznej, której datę wpisuje się do arkusza ocen ucznia.
4. Oceny z zajęć edukacyjnych, ocenę zachowania, klasę i miesiąc urodzenia ucznia wypełnia się słowami w pełnym brzmieniu. W rubryce, która nie jest wypełniona, wpisuje się poziomą kreskę, a w przypadku, gdy kilka kolejnych rubryk nie jest wypełnionych, można je przekreślić ukośną kreską, przy czym w pierwszej i ostatniej wolnej rubryce wpisuje się poziome kreski. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych, wpisuje się „zwolniony/a”.
5. W arkuszu ocen ucznia zamieszcza się adnotację o wydaniu świadectwa ukończenia szkoły, duplikatu świadectwa, wydłużeniu etapu edukacyjnego oraz sporządzeniu odpisu arkusza ocen ucznia.
6. W arkuszu ocen ucznia wpisuje się datę i przyczynę opuszczenia szkoły przez ucznia.
7. W przypadku przejścia ucznia do innej szkoły, po co najmniej jednym roku nauki, przesyła się do tej szkoły lub wydaje rodzicom ucznia, pełnoletniemu uczniowi kopię arkusza ocen ucznia poświadczoną za zgodność z oryginałem przez dyrektora szkoły: rodzice ucznia, pełnoletni uczeń potwierdzają podpisem otrzymanie kopii tego arkusza ocen.
8. W przypadku przejścia ucznia do innej szkoły po okresie nauki krótszym niż okres jednego roku szkolnego przesyła się do tej szkoły lub wydaje rodzicom ucznia, pełnoletniemu uczniowi zaświadczenie o przebiegu nauczania ucznia; rodzice ucznia, pełnoletni uczeń potwierdzają podpisem otrzymanie zaświadczenia.
9. Wpisów do arkusza ocen ucznia można dokonywać pismem komputerowym lub ręcznym.
10. Roczne opisowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczne oceny klasyfikacyjne zachowania uczniów klas I–III szkoły podstawowej oraz uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w umiarkowanym lub znacznym, sporządzone komputerowo w postaci wydruku podpisanego przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne albo wychowawcę oddziału, można dołączyć do arkusza ocen ucznia, co jest równoznaczne z wpisem do arkusza ocen.
11. Dokumentację przebiegu nauczania stanowią także uchwały Rady Pedagogicznej dotyczące klasyfikowania i promowania uczniów oraz ukończenia szkoły.
12. Sprostowania błędu i oczywistej omyłki w księdze uczniów oraz arkuszu ocen ucznia dokonuje dyrektor szkoły albo osoba przez niego upoważniona do dokonania sprostowania; sprostowania błędu i oczywistej omyłki dokonuje się przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowych wyrazów i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych oraz wpisanie daty i złożenie czytelnego podpisu przez osobę dokonującą sprostowania.

§ 55.

1. Szkoła wydaje na zakończenie każdego roku szkolnego świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu

umiarkowanym lub znacznym, oraz zaświadczenia szkolne dla uczniów z wydłużonym etapem edukacyjnym.

2. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły i zaświadczenia szkolne dla wszystkich uczniów szkoły wydaje się na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez szkołę.
3. Jako datę wydania świadectwa przyjmuje się datę zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
4. Szkoła wydaje każdemu uczniowi legitymację szkolną na okres nauki.

§ 56.

1. W przypadku zniszczenia dokumentacji przebiegu nauczania wskutek pożaru, powodzi lub innych zdarzeń losowych, dyrektor szkoły powołuje komisję w celu ustalenia zakresu zniszczeń oraz odtworzenia tej dokumentacji, w szczególności księgi uczniów, arkuszy ocen uczniów.
2. Odtworzenia dokumentacji dokonuje się na podstawie zachowanej dokumentacji przebiegu nauczania i innych dokumentów oraz zeznań świadków.
3. Z przebiegu prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) opis zniszczonej dokumentacji przebiegu nauczania;
 - 3) podstawę, na jakiej dokonano jej odtworzenia;
 - 4) zeznania świadków; protokół podpisują wszyscy członkowie komisji.
4. O powołaniu komisji i wynikach jej pracy dyrektor szkoły zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący szkołę.
5. Dyrektor szkoły ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie odpowiednio przez szkołę dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją.

DZIAŁ VII UCZNIOWIE

Rozdział 1

Prawa i obowiązki ucznia

§ 57.

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) wiedzy o przysługujących mu prawach;
 - 2) kształcenia się, wychowania i opieki odpowiedniej do wieku i osiągniętego rozwoju;
 - 3) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości psychofizycznych;
 - 4) zapoznania się ze statutem szkoły, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, regulaminami i procedurami obowiązującymi w szkole;

- 5) zapoznania się z programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi dla danego poziomu nauczania;
 - 6) odpowiednio zorganizowanego procesu nauczania, dostosowanego do możliwości psychofizycznych i predyspozycji ucznia;
 - 7) zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;
 - 8) opieki wychowawczej;
 - 9) swobody w wyrażaniu własnych poglądów, myśli, przekonań, z szacunkiem dla innych osób;
 - 10) rozwijania zainteresowań poprzez udział w zajęciach pozalekcyjnych;
 - 11) przerw międzylekcyjnych;
 - 12) opieki zdrowotnej;
 - 13) pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 14) współorganizowania imprez szkolnych i uczestnictwa w nich;
 - 15) korzystania z pomocy dydaktycznych, urządzeń i sprzętu znajdującego się w szkole;
 - 16) bezpiecznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę;
 - 17) uzyskiwania informacji z różnych źródeł wiedzy;
 - 18) wzięcia udziału w konkursach i zawodach sportowych;
 - 19) pomocy materialnej;
 - 20) przygotowania go do kształcenia na kolejnym etapie edukacyjnym;
 - 21) reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 22) do ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy, agresji, zastraszania itp.;
 - 23) równego traktowania.
2. Do obowiązków ucznia należy:
- 1) przestrzeganie obowiązujących w szkole przepisów prawa zewnętrznego i wewnętrznego;
 - 2) systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności;
 - 3) odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
 - 4) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy/nauki;
 - 5) przebywanie na terenie szkoły podczas zajęć i przerw;
 - 6) dbanie o porządek i ład w klasie i szkole;
 - 7) szanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób;
 - 8) dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów; nie ulegania nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości;
 - 9) noszenie w czasie zajęć szkolnych schludnego, estetycznego ubioru, a podczas uroczystości – stroju galowego;
 - 10) szanowanie symboli państwowych i szkolnych;
 - 11) aktywne uczestniczenie w życiu szkolnym;
 - 12) wykazywanie się wiedzą zdobytą podczas zajęć;
 - 13) przygotowywanie się do zajęć i systematyczne w nich uczestnictwo;
 - 14) usprawiedliwienie, w formie pisemnego usprawiedliwienia wystawionego przez rodziców/opiekunów prawnych, nieobecności w ciągu 7 dni od dnia powrotu do szkoły;
 - 15) odrabianie prac domowych.
3. Podczas zajęć uczeń:
- 1) bierze aktywny udział w zajęciach, stara się nie przeszkadzać w ich prowadzeniu;
 - 2) współpracuje z nauczycielem i uczniami danego oddziału;

- 3) dzieli się swoją wiedzą i doświadczeniem,
 - 4) korzysta z pomocy dydaktycznych i naukowych zgodnie z polecaniem nauczyciela;
 - 5) wykonuje zadania i prace zlecone przez nauczyciela;
 - 6) korzysta z urządzeń multimedialnych tylko na polecenie nauczyciela; 7) przestrzega zasad przyjętych przez oddział, w którym się uczy.
4. Uczeń może korzystać z telefonu komórkowego podczas przerw, a na lekcjach i podczas imprez szkolnych za zgodą nauczyciela w celu realizacji zadań wynikających z procesu dydaktyczno-wychowawczego.
 5. Zakazane jest wykonywanie przez uczniów zdjęć i nagrań osób trzecich telefonem komórkowym lub innym urządzeniem mobilnym.
 6. Niezastosowanie się do zapisu ust. 4 i 5 skutkuje skonfiskowaniem urządzenia i złożeniem go do depozytu szkolnego; odbioru telefonu może dokonać tylko rodzic/opiekun prawny ucznia.

Rozdział 2

Rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary

Rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary

§ 58

1. Uczeń może otrzymywać wyróżnienia i nagrody za:
 - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;
 - 2) wzorową postawę;
 - 3) wybitne osiągnięcia.
2. Nagrodę przyznaje Dyrektor na wniosek wychowawcy oddziału, nauczyciela, Rady Rodziców.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród:
 - 1) pochwałę wychowawcy wobec uczniów oddziału;
 - 2) pochwałę Dyrektora wobec klasy lub wszystkich uczniów szkoły;
 - 3) dyplom uznania lub list pochwalny;
 - 4) nagrodę rzeczową.
4. O przyznaniu nagrody informowani są rodzice.
5. Nagrody są finansowane z budżetu Szkoły lub Rady Rodziców.
6. Za lekceważenie obowiązków szkolnych i drastyczne naruszenie porządku szkolnego uczeń może być ukarany w sposób nienaruszający jego godności osobistej. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze winno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawy ucznia.
7. Uczeń może zostać ukarany w przypadku:
 - 1) lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych
 - 2) nieodpowiedniej i nagannej postawy wobec kolegów, nauczycieli, pracowników obsługi i administracji;
 - 3) braku dbałości o zdrowie własne i kolegów;
 - 4) niszczenia mienia szkoły;
 - 5) niegodnego reprezentowania szkoły na zawodach sportowych, konkursach, imprezach

- 6) nieprzestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 7) nieprzestrzegania zapisów statutowych szkoły.
8. Ustala się następujące rodzaje kar:
- 1) upomnienie wychowawcy oddziału;
 - 2) upomnienie Dyrektora;
 - 3) powiadomienie rodziców;
 - 4) odsunięcie od uczestnictwa w wyjazdach i imprezach ogólnoszkolnych na określony okres
 - 5) zobowiązania ucznia, w porozumieniu z rodzicami, do określonego postępowania, a zwłaszcza do:
 - a) naprawienia wyrządzonej szkody;
 - b) przeproszenia pokrzywdzonego i zadośćuczynienia za dokonaną przykrość.
9. O zastosowaniu kary, o której mowa w ust. 8. pkt. 4 do 6, zostają niezwłocznie powiadomieni rodzice ucznia.
10. Od każdego rodzaju kary uczeń lub jego rodzice mogą się odwołać w terminie 7 dni do Dyrektora za pośrednictwem wychowawcy oddziału lub rodziców. Dyrektor wraz z wychowawcą, psychologiem lub pedagogiem szkolnym rozpatruje odwołanie w terminie 7 kolejnych dni i podejmuje ostateczną decyzję.
11. W stosunku do uczniów przejawiających zachowania trudne wynikające z niepełnosprawności sprzężonych stosowane są procedury specjalne obowiązujące w szkole.
12. Wychowawca opracowuje i dostosowuje do powyższych zapisów system kar i nagród dla uczniów swojego zespołu.

DZIAŁ VIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 59.

1. Szkoła działa jako jednostka budżetowa i prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w odrębnych przepisach.
2. Szkoła tworzy własną tradycję i ceremoniał;
3. Szkoła posiada własny, hymn i logo.
4. Logo szkoły prezentuje: żółty ślimak z brązową muszlą, trzymający w pyszczku czterolistną koniczynę, wokół niego znajduje się napis o treści: „JESTEM POZNAJĘ DZIAŁAM” oraz nazwa szkoły na turkusowym okręgu. Wzór graficzny stanowi pierwszą stronę niniejszego statutu.
5. Logo szkoły, umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczkach, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach itp.
6. Hymn szkoły jest elementem ceremoniału szkolnego i śpiewany jest na uroczystościach szkolnych.

§ 60.

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
2. Statut jest dostępny w sekretariacie, bibliotece i na stronie internetowej szkoły. Jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.

3. Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować organy szkoły, organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.
4. Nowelizacja statutu następuje w drodze uchwały.
5. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.
6. Statut obowiązuje od dnia 01.12. 2017r.
7. Ostatnia aktualizacja 12.09.2023 r.