

STATUT

Zespołu Szkół w Kowanówku

w skład, którego wchodzi:

- **Szkoła Podstawowa Specjalna im. ks. Jana Twardowskiego w Kowanówku**
- **Specjalna Szkoła Przysposabiająca do Pracy im. ks. Jana Twardowskiego w Kowanówku.**

Tekst jednolity

Statut opracowano w szczególności na podstawie:

1. **Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe** – aktualny tekst jednolity: Dz.U. z 2026 r. poz. 820, z późn. zm.
2. **Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty** - aktualny tekst jednolity: Dz. U. z 2025 r. poz. 881
3. **Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela** – aktualny tekst jednolity: Dz. U. z 2026 r. poz. 515.
4. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli, z uwzględnieniem późniejszych zmian, w tym rozporządzenia Ministra Edukacji z dnia 28 stycznia 2026 r. (Dz.U. z 2026 r. poz. 130).
5. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych, z późniejszymi zmianami, w tym rozporządzeniem Ministra Edukacji z dnia 20 sierpnia 2026 r. (Dz.U. z 2026 r. poz. 1122).
6. Rozporządzenia Ministra Edukacji z dnia 22 lipca 2026 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz.U. z 2026 r. poz. 1028).
7. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym – tekst jednolity: Dz.U. z 2020 r. poz. 1309, z późn. zm.
8. Rozporządzenia Ministra Edukacji z dnia 2 marca 2026 r. w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych (Dz.U. z 2026 r. poz. 428).
9. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach – tekst jednolity Dz.U. z 2023 r. poz. 1798, z późn. zm.
10. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach – tekst jednolity Dz.U. z 2020 r. poz. 1604, z późn. zm.



11. Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.

Zawiera zmiany wprowadzone uchwałą Rady Pedagogicznej nr
z dnia 28 sierpnia 2026 r.
i jest to tekst jednolity.

I. Postanowienia ogólne

§ 1

Ileć w niniejszym statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

1. **Zespole Szkół** – należy przez to rozumieć Zespół Szkół w Kowanówku, ul. Miłowody 2, 64-600 Oborniki,
2. **Kuratorze** – należy przez to rozumieć Wielkopolskiego Kuratora Oświaty w Poznaniu,
3. **Rodzicach** – należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka,
4. **Ustawie** – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty /tekst jednolity z 1997 r. Dz. U. nr 56, poz. 357 z późniejszymi zmianami/,
5. **Karcie nauczyciela** – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 roku Karta nauczyciela /tekst jednolity z 1997 r., Dz. U. nr 56 poz. 357 z późniejszymi zmianami/,
6. **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół w Kowanówku,
7. **Wicedyrektorze**- należy przez to rozumieć Wicedyrektora Zespołu Szkół w Kowanówku,
8. **Przysposobieniu do pracy** – należy przez to rozumieć kształtowanie właściwych postaw wobec pracy, poznawanie typowych sytuacji związanych z wykonywaniem określonej pracy, opanowanie podstawowych umiejętności niezbędnych do wykonywania czynności na określonym stanowisku pracy,

§ 2

1. Zespół Szkół Specjalnych w Kowanówku z siedzibą w Kowanówku, przy ulicy Miłowody 2, jest zespołem publicznych szkół, kształcących dzieci i młodzież z niepełnosprawnością intelektualną. Zespół tworzy szkoła podstawowa i specjalna szkoła przysposabiająca do pracy. W szkole podstawowej jest możliwość powołania oddziału przedszkolnego, w którym realizowany byłby obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.
2. Organem prowadzącym Zespół Szkół Specjalnych w Kowanówku, jest Powiat Obornicki, który sprawuje opiekę organizacyjno – finansową.
3. Nadzór pedagogiczny sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.



4. Szkoła jest jednostką budżetową (samobilansującą się) finansowana z subwencji oświatowej i środków własnych Powiatu Obornickiego.
5. W szkole mogą być tworzone środki specjalne.
6. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej szkoły regulują osobne przepisy.

§ 3

1. Zespół Szkół Specjalnych w Kowanówku jest szkołą publiczną.
2. Nazwa szkoły brzmi: Zespół Szkół Specjalnych w Kowanówku.
3. W skład Zespołu Szkół Specjalnych w Kowanówku wchodzi;
 - 1) Szkoła Podstawowa Specjalna im. ks. Jana Twardowskiego w Kowanówku,
 - 2) uchylony
 - 3) Specjalna Szkoła Przysposabiająca do Pracy im. ks. Jana Twardowskiego w Kowanówku.
4. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Miłowody 2 w Kowanówku.
5. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu.
6. Nazwa szkoły umieszczona na tablicy urzędowej, na świadectwie oraz na pieczęciach, którymi się opatruje świadectwo i legitymację szkolną nie zawiera określenia „specjalna”.
7. Szkoła posiada własny sztandar z wizerunkiem Patrona Szkoły ks. Jana Twardowskiego oraz z logo szkoły.
 - 1) Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy (3 osoby) wybrany spośród zaproponowanych przez Radę Pedagogiczną uczniów. Obok zasadniczego składu wybrany jest również skład „rezerwowy”. Sztandar uczestniczy w najważniejszych uroczystościach szkolnych:
 - a) uroczystość wręczenia sztandaru szkole
 - b) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
 - c) uroczystość związana z pożegnaniem uczniów kończących szkołę,
 - d) uroczystości szkolne odbywające się z udziałem sztandaru szkoły w innych placówkach,
 - e) uroczystości związane ze świętami narodowymi oraz nawiązującymi do ważnych wydarzeń historycznych w państwie i regionie. Również poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji oraz w uroczystościach państwowych i regionalnych.

W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar jest ozdobiony czarnym kirem.

§ 4

1. Uczniami Szkoły Podstawowej i Szkoły Przysposabiającej do Pracy są dzieci i młodzież posiadająca ważne orzeczenie poradni psychologiczno – pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego, a w przypadku dzieci spoza powiatu obornickiego również postanowienie organu prowadzącego.
2. Indywidualnym nauczaniem mogą być objęci uczniowie, w stosunku do których poradnia psychologiczno – pedagogiczna orzekła taką formę kształcenia.
3. Czas trwania nauki w szkole podstawowej wynosi 8 lat, w dwóch etapach: kl. I – III i kl. IV – VIII w specjalnej szkole przysposabiającej do pracy 3 lata. Dopuszcza się możliwość wydłużenia czasu nauki na każdym etapie –szczegółowe warunki klasyfikowania i promowania zawarte są w Statucie Zespołu Szkół w Kowanówku.
4. Uczeń niepełnosprawny intelektualnie w stopniu lekkim w klasie VIII szkoły podstawowej ma obowiązek przystąpić do egzaminu zewnętrznego, przystąpienie do sprawdzianu, egzaminu jest warunkiem koniecznym do ukończenia szkoły.
5. Egzamin ma charakter powszechny i obowiązkowy.
6. Zwolnienie ucznia z egzaminu regulują odrębne przepisy.
7. Zasady przeprowadzenia egzaminu określają odrębne przepisy.
8. Świadectwo ukończenia szkoły podstawowej uprawnia absolwenta do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej. Świadectwo ukończenia szkoły podstawowej do ubiegania się o przyjęcie szkoły ponadpodstawowej.
9. Uczniowie kończący specjalną szkołę przysposabiającą do pracy otrzymują świadectwo ukończenia szkoły z opisem nabytych umiejętności i czynności pracy.
10. Absolwenci specjalnej szkoły przysposabiającej do pracy mogą być zatrudnieni na stanowiskach pracy chronionej.

II. Cele i zadania Zespołu Szkół Specjalnych w Kowanówku

§ 5



Działania szkoły koncentrują się na prowadzeniu działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

Szkoła:

1. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły.
2. Kształtuje u uczniów postawę dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów, umiejętność współdziałania z innymi.
3. Wyrabia u uczniów samodzielność w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, a także poczucie odpowiedzialności za siebie i innych.
4. Przygotowuje do rozpoznawania wartości moralnych oraz dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości.
5. Uczy szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowuje do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie na bazie przekazu dziedzictwa kulturowego, kształtuje postawy patriotyczne.
6. Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości.
7. Szkoła stwarza warunki do rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne potrzeby i zainteresowania, a także ich możliwości psychofizyczne.
8. Organizuje pracownie umożliwiające realizację przysposobienia do pracy oraz wykorzystanie opanowanych umiejętności praktycznych w typowych i nowych sytuacjach.
9. Nawiązuje kontakty z pracodawcami, w tym pracodawcami będącymi osobami fizycznymi, u których uczniowie mogliby realizować zajęcia praktyczne lub po zakończeniu edukacji uzyskać zatrudnienie.
10. Kształtuje pozytywny wizerunek ucznia w środowisku społecznym, jako potencjalnego pracownika, klienta i użytkownika.

§ 6

Cele i zadania szkoły realizuje poprzez:

1. Zatrudnienie nauczycieli z wymaganymi kwalifikacjami w oparciu o aktualne przepisy.
2. Powierzenie nauczycielom nauczania poszczególnych przedmiotów zgodnie z ich wyuczoną specjalnością.

3. Stosowanie w procesie lekcyjnym aktywizujących metod nauczania i atrakcyjnych środków dydaktycznych oraz indywidualizacji nauczania.
4. Stworzenie szkolnego zestawu programów nauczania.
5. Udzielanie uczniom mającym trudności w opanowaniu umiejętności i wiadomości oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, właściwej pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
6. Organizację zajęć rewalidacyjnych wspomagających rozwój ucznia i korygujących jego zaburzenia.
7. Działalność kół organizacji: PCK, TPD i innych wspierających działania wychowawcze szkoły.
8. Organizację wycieczek i wyjazdów – przedmiotowych, krajoznawczych i rehabilitacyjnych.
9. Umożliwienie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości religijnej, wychowując ich w duchu tolerancji, życzliwości, poszanowania praw człowieka i praw dziecka poprzez organizowanie lekcji religii.
10. Nawiązanie kontaktów z rodzicami w celu lepszego poznania osobowości i przyczyn niepowodzeń szkolnych ucznia.
11. Współpracę z organem prowadzącym i nadzorującym oraz innymi instytucjami.
12. Egzekwowanie przestrzegania regulaminów i przepisów obowiązujących w szkole.
13. Przygotowanie uczniów (zgodnie z ich możliwościami) do podejmowania pracy.
14. Wykonywanie pracy mającej znaczenie w życiu człowieka.
15. Poznanie praw i obowiązków pracownika i pracodawcy.
16. Poszukiwanie zatrudnienia i zapoznanie ze sposobami dopełnienia formalności związanych z zatrudnieniem.
17. Wskazywanie rodzajów pracy i specyficznych zachowań zawodowych.
18. Kształtowanie umiejętności pracy w zespole.
19. Wzbogacanie podstawowej wiedzy uczniów o narzędziach, urządzeniach i materiałach stosowanych podczas wykonywania prac.
20. Kształtowanie u uczniów umiejętności posługiwania się narzędziami i urządzeniami charakterystycznymi dla różnych prac.
21. Przygotowanie teoretyczne i praktyczne do wykonywania czynności pracy.
22. Szkoła realizuje statutowe cele i zadania w ramach zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych oraz działalności pozalekcyjnej i



- pozaszkolnej we współdziałaniu z radą rodziców, organizacjami młodzieżowymi, w tym z samorządem uczniowskim, organizacjami społecznymi i zakładami pracy.
23. Zespół Szkół Specjalnych organizuje naukę religii, w wymiarze określonym odrębnymi przepisami.
24. Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniom poprzez funkcjonowanie:
- 1) szkolnego klubu sportowego i działających w nim sekcjach,
 - 2) kółek zainteresowań,
 - 3) kółek przedmiotowych,
 - 4) zespołów artystycznych,
 - 5) redakcji gazetki szkolnej,
25. Na początku roku szkolnego szkoła przedstawia do wyboru przez uczniów ofertę zajęć pozalekcyjnych, ich program i prowadzących.
26. Nauka w szkole odbywa się na jedną zmianę. W przypadku zagrożenia epidemicznego lub innych zagrożeń zdrowia uczniów i pracowników, Dyrektor szkoły ma prawo dostosowania okresowego organizacji pracy szkoły do wytycznych GIS, w tym wprowadzenia organizacji pracy szkoły uwzględniającej zmianowość.
27. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, a w przypadku zawieszenia zajęć z powodów epidemicznych z uwzględnieniem możliwości ich realizacji w formie zdalnej.
28. Obowiązkiem szkolnym w Polsce są objęte dzieci od 7 do 18 roku życia.
29. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w szkole podstawowej, prowadzonych także w formie zdalnej.

§ 7

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w oddziale dla uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu lekkim tworzą zespół, którego zadaniem jest:
 - 1) stworzenie zestawu programów nauczania dla tego oddziału oraz dostosowywanie ich do możliwości uczniów, a przypadku nauki zdalnej, nauczyciele dostosowują program nauczania do możliwości jego realizacji przy stosowaniu technologii informatycznych.

- 2) współpraca przy udzielaniu i organizacji różnych form pomocy psychologiczno–pedagogicznej,
 - 3) korelowanie treści programowych z przedmiotów i bloków, porozumiewanie się w celu realizacji wymagań programowych i mierzenia osiągnięć uczniów,
 - 4) opracowywanie i analiza wyników egzaminów zewnętrznych, wdrożenie działań naprawczych do pracy w przyszłości
 - 5) zespół zbiera się niemniej niż raz w roku.
2. Zespół nauczycieli oddziału dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym:
- 1) współpracuje przy udzielaniu i organizacji różnych form pomocy psychologiczno –pedagogicznej, w każdym prowadzonym wariantcie kształcenia.
 - 2) zespół zbiera się niemniej niż raz w roku.
3. Zespół rewalidacyjno-wychowawczy dla dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim:
- 1) zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze organizuje się dla dzieci i młodzieży posiadających orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych wydane przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradniach specjalistycznych. Zajęcia organizuje się od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 3 lata do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 25 lat,
 - 2) celem zajęć jest wspomaganie rozwoju dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim, rozwijanie zainteresowania otoczeniem oraz rozwijanie samodzielności w funkcjonowaniu w codziennym życiu, stosownie do ich możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych,
 - 3) zajęcia zespołowe prowadzi się w zespołach liczących od 2 do 4 uczestników zajęć. Godzina zajęć trwa 60 minut, minimalny wymiar zajęć wynosi 20 godzin tygodniowo, nie więcej niż 6 godzin dziennie,
 - 4) dla każdego uczestnika zajęć opracowuje się we indywidualny program zajęć, zawierający cele realizowanych zajęć, metody i formy pracy z uczestnikiem zajęć oraz zakres współpracy z rodzicami,

- 5) nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym nauczyciele prowadzący zajęcia dokonują okresowej oceny funkcjonowania uczestnika zajęć oraz w razie potrzeby modyfikują indywidualny program zajęć.
4. Dyrektor szkoły może zgodnie z potrzebami powołać inne zespoły nauczycieli np. wychowawczy, profilaktyczny, przedmiotowy, problemowo – zadaniowy. Pracami tych zespołów kierują przewodniczący wybrani przez członków poszczególnych zespołów. Zespoły opracowują program i plan pracy na dany rok szkolny i przeprowadzają ewaluację swojej pracy.

§ 8

1. W oddziałach dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym i w oddziałach, w których znajdują się uczniowie z orzeczoną niepełnosprawnością sprzężoną w klasach I – IV, możliwe jest zatrudnienie pomocy nauczyciela.
2. uchylony.
3. Zespół Szkół Specjalnych organizuje zajęcia rewalidacyjne i specjalistyczne ustalane na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego dla danego ucznia.
4. objęciu ucznia zajęciami rewalidacyjnymi i specjalistycznymi decyduje dyrektor Zespołu Szkół na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinii poradni psychologiczno –pedagogicznej, protokołu kwalifikacyjnego oraz wniosków z obserwacji ucznia i po uzyskaniu zgody rodziców. Rodzaj zajęć rewalidacyjnych i zajęć specjalistycznych, którymi jest objęty uczeń wynika z zapisów orzeczenia lub opinii poradni psychologiczno –pedagogicznej.

§ 9

1. Zespół Szkół Specjalnych współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom poprzez:
 - 1) opiniowanie i wymianę informacji o uczniach szkoły,
 - 2) kontakty pedagoga z poradniami i instytucjami, udział w naradach i szkoleniach,

§ 10

Odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, szkoła w zakresie zadań opiekuńczych realizuje zasady:

1. W czasie zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i nadobowiązkowych nad uczniami sprawują opiekę nauczyciele przedmiotów lub zajęć, którzy je prowadzą.
2. Nauczyciele wychowania fizycznego, techniki, zajęć praktyczno-technicznych, informatyki, przyrody, a w razie potrzeby innych przedmiotów opracowują regulaminy sal i pracowni powierzonych opiece, uwzględniając podstawowe zasady bezpieczeństwa uczniów podczas zajęć.
3. Regulaminy podlegają zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i zatwierdzeniu przez dyrektora szkoły.
4. W czasie wyjść zbiorowych poza teren szkoły na zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe z wychowania fizycznego, zawody sportowe, wycieczki przedmiotowe lub wycieczki krajoznawczo-turystyczne, opiekę nad uczniami sprawuje wychowawca klasy, nauczyciel przedmiotu lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły.
5. W czasie przerw międzylekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiadają nauczyciele dyżurni.
6. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożywania śniadania, a uczniom potrzebującym pomocy materialnej obiadów bezpłatnych (część środków pokrywa się z MOPS lub pozyskanych przez szkołę).
7. Sprawowanie przez nauczycieli i rodziców opieki w czasie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych w tym wycieczek organizowanych przez szkołę zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 1) w przypadku zagrożenia epidemicznego wdraża procedury bezpieczeństwa, zmniejszających ryzyko zakażenia się chorobami zakaźnymi.
 - 2) szkoła organizuje zajęcia zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny, zwracając uwagę na stan sprzętu i środków dydaktycznych, oświetlenia, warunki higieniczno – sanitarne w miejscu prowadzenia zajęć, temperaturę i warunki atmosferyczne, a w przypadku funkcjonowania szkoły w okresie zagrożenia epidemicznego, zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.

- 3) Zasady sprawowania opieki w stanie zagrożenia epidemicznego określają odrębne procedury.
8. Pełnienie dyżurów nauczycielskich w czasie przerw międzylekcyjnych według następujących zasad:
 - 1) dyżur rozpoczyna się o godz. 7⁰⁰ świetlicy szkolnej gdzie przebywają uczniowie oczekujący na zajęcia lekcyjne, również podczas przerw, który trwa do zakończenia zajęć lekcyjnych,
 - 2) dyżur pełniony jest w całym budynku szkolnym, na każdej kondygnacji oraz na dworze w miejscu wyznaczonym do przebywania podczas przerw, według ustalonego harmonogramu,
 - 3) dyżurujący nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego zawiadomienia przełożonych o zauważonym wypadku albo zagrożeniu dla zdrowia i życia uczniów,
 - 4) celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, po ostatniej lekcji nauczyciele są zobowiązani do pozostania co najmniej 10 minut na terenie szkoły, celem zapewnienia opieki uczniom oczekującym na przyjazd autobusów szkolnych.
9. Za niedopełnienie obowiązków dyżurujący nauczyciel ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną, służbową i karną.
10. Wszechstronną indywidualną pomoc uczniom mającym trudności adaptacyjne, z zaburzeniami rozwojowymi, przewlekłe chorem, niedostosowanym społecznie i zagrożonym demoralizacją; obowiązki w tym zakresie spełniają wychowawcy klas nauczyciele, pedagodzy szkolni, dyrektor we współdziałaniu z radą rodziców i specjalistycznymi placówkami oświatowo-wychowawczymi i zdrowotnymi.
11. Organizację nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, wydanego przez Zespół Orzekający przy publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradniach specjalistycznych.

§ 11

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu **wychowawcą**. Dla zapewnienia ciągłości wychowawczej i jej skuteczności wychowawca prowadzi swoją klasę od:

- 1) klasy I do III prowadząc kształcenie zintegrowane,
 - 2) klasy IV do VIII,
 - 3) uchylony,
 - 4) Szkoła Przysposabiająca do Pracy,
2. Wychowawca, w celu realizacji zadań:
- 1) otacza indywidualną opiekę każdego wychowanka,
 - 2) diagnozuje warunki życia i nauki swoich wychowanków,
 - 3) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - 4) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - 5) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach z wychowawcą,
 - 6) współpracuje w tworzeniu programu wychowawczego szkoły,
 - 7) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale), uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i uczniów z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
 - 8) utrzymuje systematyczny kontakt z nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych,
 - 9) śledzi postępy w nauce swoich wychowanków,
 - 10) dba o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia,
 - 11) udziela porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia, wyboru zawodu,
 - 12) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły,
3. Wychowawca klasy ma obowiązek trzykrotnie w ciągu roku informować ogół rodziców o wynikach nauczania i wychowania w swojej klasie. W przypadku braku pozytywnych postępów ucznia w nauce i zachowaniu wychowawca wysyła pisemne zawiadomienie o konieczności dodatkowych kontaktów z rodzicami, wychowawca ustala z rodzicami swoich wychowanków formy indywidualnych kontaktów.
4. Wychowawca współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc z rozpoznaniu potrzeb i trudności, a także

zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów; organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

5. Wychowawca:

- 1) odpowiada służbowo przed dyrektorem za osiągnięcie celów wychowania w swojej klasie,
- 2) ma prawo wnioskować o pomoc w rozwiązywaniu problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do pedagoga szkolnego, służby zdrowia i kierownictwa szkoły,
- 3) prowadzi dokumentację klasy i każdego ucznia (dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne),
- 4) ustala ocenę zachowania swoich wychowanków,
- 5) wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania; warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek oraz instytucji oświatowych i naukowych. Na terenie szkoły pomocy takiej udzielają: dyrektor, pedagodzy oraz wskazani przez nich doświadczeni nauczyciele-wychowawcy.

6. Zmiana wychowawcy klasy w szkole może nastąpić na pisemny wniosek rodziców uczniów danej klasy skierowany do dyrektora szkoły. Po otrzymaniu wniosku dyrektor zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania nauczyciela o zaistniałej sytuacji i sprawdzenia zasadności zarzutów w w/w dokumencie. Po wnikliwym rozpoznaniu dyrektor podejmuje decyzję, o której informuje zainteresowanego nauczyciela oraz rodziców.
7. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna. W uzasadnionych przypadkach zmiana wychowawcy może nastąpić na prośbę nauczyciela lub zmian organizacyjnych.

III. Kompetencje organów Zespołu Szkół Specjalnych w Kowanówku.

§ 12

1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor,

- 2) Rada Pedagogiczna szkoły,
- 3) Rada Rodziców,
- 4) Samorząd Uczniowski szkoły.

§ 13

1. Szczegółowe kompetencje organów szkoły określa ustawa o systemie oświaty oraz Karta Nauczyciela, a są to w szczególności:

- 1) Dyrektor szkoły – kierownik zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami:
 - a) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz prezentuje ją na zewnątrz,
 - b) sprawuje nadzór pedagogiczny nad nauczycielami,
 - c) przewodniczy radzie pedagogicznej szkoły,
 - d) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - e) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa; o wstrzymaniu wykonania uchwały zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
 - f) zatwierdza szkolny zestaw programów nauczania,
 - g) dokonuje oceny pracy nauczyciela zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - h) sprawuje opiekę nad uczniami i stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju psychicznego i fizycznego,
 - i) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - j) współpracuje z rodzicami i samorządem uczniowskim,
 - k) kontroluje realizację obowiązku szkolnego dzieci zamieszkujących w obwodzie szkoły,
 - l) ustala zasady obowiązków, kompetencji i odpowiedzialności dla głównego księgowego, sekretariatu,
 - m) podejmuje decyzje w sprawie dopuszczania do rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego,
 - n) wprowadza zmiany w ciągu roku szkolnego w organizacji szkoły, jeśli istnieje taka potrzeba.

- o) Dyrektor odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
- 2. Dyrektor szkoły, w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć.
 - 1) Do obowiązków dyrektora w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły należy:
 - a) rozpoznanie dostępności uczniów i nauczycieli w zakresie dostępu do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających udział uczniów w zdalnym nauczaniu;
 - b) wybór, we współpracy z nauczycielami jednej platformy edukacyjnej, która jest wykorzystywana do prowadzenia zdalnej kształcenia;
 - c) ustalenie zasad bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach zdalnych w odniesieniu do wybranej platformy;
 - d) ustalenie we współpracy z nauczycielami, źródła i materiałów niezbędnych do realizacji zadań;
 - e) zobowiązuje nauczycieli do dostosowania programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji i w miarę potrzeb we współpracy z radą rodziców i nauczycielami dostosowania programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 2) we współpracy z nauczycielami, określa:
 - a) dostosowanie programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji,
 - b) raz we współpracy z radą rodziców dostosowanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - c) tygodniowy zakres treści nauczania na zajęciach wynikających z ramowego planu nauczania oraz zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych,
 - d) sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych,
 - e) sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów

- lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
- f) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminów, o których mowa w [WZO],
 - g) przekazuje rodzicom, uczniom i nauczycielom wyczerpujące informacje o organizacji zajęć w okresie czasowego zawieszenia działalności szkoły;
 - h) koordynuje współpracę pomiędzy nauczycielami a rodzicami i uczniami w celu prowadzenia efektywnego procesu dydaktycznego i wspierania uczniów;
- 3) Organizuje stołówkę szkolną i określa warunki korzystania z wyżywienia, a w przypadku zagrożenia epidemicznego ustala zasady jej funkcjonowania zgodnie z wytycznymi GIS.
- 4) Opracowuje na potrzeby organu prowadzącego listę osób uprawnionych do otrzymania pomocy materialnej na zakup podręczników oraz użyczenia sprzętu komputerowego, niezbędnego do aktywnego uczestnictwa ucznia w zdalnym nauczaniu.
3. W sytuacji zawieszenia zajęć działalność dydaktyczno-wychowawcza szkoły może być organizowana w formie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Konieczność zawieszenia zajęć może wynikać z:
- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) występowania temperatury zagrażającej zdrowiu uczniów na zewnątrz lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 – w przypadkach i trybie określonych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
4. W sytuacji wystąpienia zagrożeń, o których mowa w § 13 ust. 3, szkoła organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie klasowej, grupie międzyklasowej lub grupie wychowawczej.

5. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
6. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor organizuje z uwzględnieniem w szczególności:
 - 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
 - 3) możliwości intelektualnych i psychofizycznych uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć,
 - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
7. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa nie krócej niż 45 minut i nie dłużej niż 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
8. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz zajęć dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego dla osób niebędących obywatelami polskimi, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym.
9. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo modyfikować:
 - 1) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z planów nauczania dla poszczególnych typów szkół do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych,

- 2) tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
10. Dyrektor organizuje zajęcia na terenie szkoły dla ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania – na wniosek rodziców. Zajęcia te organizuje się w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o ile możliwe jest zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.
11. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy nie jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły, dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym, może zorganizować dla ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, zajęcia na terenie innej, wskazanej przez organ prowadzący szkoły.
12. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.
13. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w szkole mogą być organizowane dla uczniów krajoznawstwo i turystyka, zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki, o ile nie jest zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie uczniów.
14. W przypadku zawieszenia zajęć ze względu na okoliczności, o których mowa w § 13 realizacja zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły odbywa się zgodnie z określoną przez dyrektora organizacją zajęć, w tym z wykorzystaniem metod i technik porozumiewania się na odległość. Wszyscy pracownicy szkoły, w szczególności nauczyciele, zobowiązani są do zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w sieci.
15. Organizacja zajęć rewalidacyjnych i wychowawczych w okresie zawieszenia zajęć ze względu na okoliczności, o których mowa w § 13, odbywa się w miarę

możliwości i z uwzględnieniem specyfiki nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

16. Ze względu na okoliczności, o których mowa w § 13, w sytuacji zawieszenia zajęć uczeń ma prawo dostępu do księgozbioru na zasadach wskazanych przez dyrektora szkoły. Zajęcia z nauczycielem biblioteki mogą odbywać się z wykorzystaniem technik i metod porozumiewania się na odległość.
17. W okresie zawieszenia zajęć oraz w okresie prowadzenia zajęć na odległość z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w razie potrzeby uczniom wypożyczany jest sprzęt elektroniczny niezbędny do kontynuowania nauki w domu na podstawie umowy użyczenia podpisywanej z rodzicem (opiekunem prawnym).
18. Dla ucznia, który z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, na wniosek rodziców dyrektor szkoły organizuje zajęcia na terenie szkoły.
19. Nauczyciele w okresie zawieszenia zajęć prowadzą zajęcia metodami i technikami kształcenia na odległość, korzystając z narzędzi technologii informacyjno-komunikacyjnych takich jak:
 - 1) informatyczne narzędzia wskazane przez Ministra Edukacji i Nauki, zapewniające:
 - a) ochronę przed nieuprawnionym dostępem,
 - b) integralność danych,
 - c) przeciwdziałanie uszkodzeniom,
 - d) rozliczalność działań dokonywanych na przetwarzanych danych,
 - 2) komunikatory: Facebook/Messenger, dziennik elektroniczny Vulcan, e-mail lub środki komunikacji elektronicznej zapewniające wymianę informacji między nauczycielem, dzieckiem i rodzicem, aplikacje zgodnie z preferencjami nauczycieli, Microsoft Teams, inne niż wskazane w pkt 1 i 2, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
20. O sposobie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz o modyfikacji tygodniowego zakresu treści nauczania i tygodniowego (lub półrocznego) rozkładu zajęć dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

21. W okresie zawieszenia zajęć ze względu na sytuacje określone w § 13 nauczyciele – wychowawcy klas I-III uczniów z n.i. informują uczniów i rodziców o dostępnych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez ucznia w domu, za pośrednictwem dziennika elektronicznego Vulcan, e-mail oraz aplikacji zgodnie z preferencjami nauczycieli.
22. Nauczyciele – wychowawcy klas IV-VIII dla uczniów z informują uczniów o dostępnych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez ucznia w domu, za pośrednictwem dziennika elektronicznego Vulcan, Platformy Office 365 (w tym aplikacji Teams) oraz email.
23. W przypadku uczniów, którzy nie posiadają dostępu do Internetu, ustala się zasady przekazywania materiałów niezbędnych do realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
24. Uczniom klas I-VIII, o których mowa w ust. 1, nauczyciele przesyłają na telefon komórkowy ucznia lub rodzica informacje o dostępnych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez ucznia w domu.
25. Uczniowie, o których mowa w ust. 24, lub ich rodzice przesyłają nauczycielowi wykonane przez uczniów zadania w sposób uzgodniony z nauczycielem z wykorzystaniem telefonu komórkowego.
26. Uczniom, o których mowa w ust. 24, korzystającym z zajęć pomocy psychologiczno-pedagogicznej, nauczyciele przesyłają na telefon komórkowy rodzica lub ucznia informacje o dostępnych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez ucznia w domu.
27. Szczegółowe zasady uczestnictwa w zajęciach organizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
 - 1) W celu uczestnictwa w zajęciach organizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w trybie rzeczywistym uczeń loguje się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska.
 - 2) Zajęcia, o których mowa w ust. 26, rozpoczyna nauczyciel. Uczniowie mogą dołączać do rozpoczętej przez nauczyciela rozmowy.
 - 3) Podczas zajęć, o których mowa w ust. 26, uczeń ma włączoną kamerę. Mikrofon uczeń włącza na wyraźną prośbę nauczyciela.
 - 4) Przed rozpoczęciem zajęć, o których mowa w ust. 26, w ich trakcie oraz po ich zakończeniu zajęć uczniowie nie prowadzą rozmów między sobą w formie czatu.

- 5) W zajęciach, o których mowa w ust. 26, uczestniczą wyłącznie uczniowie. W klasach młodszych pracę ucznia mogą wspomagać rodzice, którzy informują o tym nauczyciela.
- 6) Podczas zajęć, o których mowa w ust. 26, uczniowie i nauczyciel korzystają z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.
- 7) Niedozwolone jest nagrywanie przebiegu zajęć, o których mowa w ust. 1, fotografowanie ich (w tym wykonywanie zrzutów ekranu), a także rozpowszechnianie, upublicznianie w Internecie lub w inny sposób przebiegu tych zajęć i materiałów użytych w ramach tych zajęć, chyba że przez nauczyciela, gdy jest to uzasadnione ważnym wydarzeniem, lub w celu udostępnienia przebiegu zajęć uczniom, którzy nie mogli wziąć udziału w zajęciach w czasie rzeczywistym.
- 8) Niedozwolone jest udostępnianie otrzymanego linku do zajęć, o których mowa w ust. 26, osobom spoza danego oddziału lub danej klasy.
- 9) W sytuacji uzasadnionego podejrzenia, że link do zajęć, o których mowa w ust. 26, został udostępniony osobie postronnej, nauczyciel może zerwać połączenie.
- 10) Podczas dołączania do zajęć, o których mowa w ust. 26, uczeń powinien być widoczny i słyszalny (włączona kamera i mikrofon w urządzeniu) w celu prawidłowej identyfikacji użytkownika. Jeżeli urządzenie, z którego korzysta uczeń, nie jest wyposażone w kamerę, rodzic powinien poinformować o tym fakcie nauczyciela prowadzącego zajęcia.
- 11) Uczeń powinien jeszcze przed zajęciami, o których mowa w ust. 26, zadbać o to, by w miarę możliwości znaleźć miejsce, w którym będzie miał odpowiednie warunki do nauki (cisza, brak rozpraszających bodźców).
- 12) Domownicy powinni wiedzieć, kiedy uczeń bierze udział w zajęciach, o których mowa w ust. 26, i nie powinni przeszkadzać podczas ich trwania.
- 13) Jeżeli uczeń posiada słuchawki (np. do telefonu), może podłączyć je do urządzenia, z którego będzie korzystał podczas zajęć, o których mowa w ust. 26. Uczeń powinien wyciszyć telefon lub wyłączyć przychodzące powiadomienia.
- 14) Materiały potrzebne do zajęć, o których mowa w ust. 26, tj. podręczniki, zeszyty, zeszyty ćwiczeń, przybory do pisania, przygotowane prace, materiały wskazane przez nauczyciela, uczeń przygotowuje przed zajęciami.

15)Uczeń łączy się punktualnie na zajęcia, o których mowa w ust. 26.

28.Podczas zajęć, o których mowa w ust. 1, uczeń:

- 1) słucha wypowiedzi, wskazówek i instrukcji nauczyciela,
- 2) wykonuje polecenia nauczyciela,
- 3) zajmuje się wyłącznie czynnościami związanymi z przebiegiem zajęć,
- 4) wyłącza komunikatory, aplikacje i strony internetowe, które nie są związane z przebiegiem zajęć,
- 5) korzysta z dostępnej podczas zajęć funkcji przesyłania wiadomości tekstowych (tzw. chat) tylko w celu komunikacji z nauczycielem lub grupą w sprawach związanych wyłącznie z przebiegiem zajęć; uczeń, który przesyła materiały niezwiązane z zajęciami, zostanie ukarany zgodnie z postanowieniami statutu szkoły, a o zajściu zostaną poinformowani rodzice (opiekunowie prawni),
- 6) słucha wypowiedzi innych uczestników zajęć,
- 7) zgłasza chęć wypowiedzi i czeka na udzielenie głosu przez nauczyciela,
- 8) pozostaje na swoim miejscu i zachowuje ciszę,
- 9) odnosi się do innych z szacunkiem,
- 10)używa kulturalnego języka, przestrzega norm kulturalnej komunikacji,
- 11)może opuścić zajęcia tylko za zgodą nauczyciela.

29.W razie wystąpienia problemów technicznych z dołączeniem do zajęć, o których mowa w ust. 26, oraz trudności ze zrozumieniem omawianego materiału uczeń powinien skontaktować się bezpośrednio z nauczycielem w uprzednio ustalony przez nauczyciela sposób.

30.Nauczyciel, jako organizator i moderator zajęć, o których mowa w ust. 26, dba o to, aby przesyłane materiały pochodziły ze sprawdzonych i bezpiecznych źródeł.

31.Podczas zajęć, o których mowa w ust. 26, nauczyciel czuwa nad zachowaniem zasad bezpieczeństwa, a w sytuacji zakłócenia zajęć zgłasza incydent dyrektorowi szkoły.

32.Nauczyciel zobowiązany jest do regularnego informowania uczniów o bezpiecznym poruszaniu się w sieci oraz zasadach netykiety.

33.W okresie zawieszenia zajęć ze względu na sytuacje określone w § 5 ust. 7 uczeń ma prawo do realizacji obowiązku szkolnego i udziału w zajęciach prowadzonych przez nauczycieli z wykorzystaniem technik i metod nauczania na odległość oraz do bieżącego monitorowania swoich postępów.

34. W okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem technik i metod nauczania na odległość uczeń potwierdza swoje uczestnictwo w zajęciach poprzez:

- 1) zalogowanie się do aplikacji Teams lub do dziennika elektronicznego vulcan,
- 2) uczestniczenie w zajęciach,
- 3) odbieranie wiadomości,
- 4) zapoznanie się z przesłanym materiałem edukacyjnym,
- 5) wykonywanie zadań w formie ustalonej dla stosowanego narzędzia zdalnego nauczania, dające podstawę do oceny pracy ucznia,
- 6) podejmowanie aktywności określonej przez nauczyciela potwierdzającej zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań.

35. Potwierdzanie uczestnictwa uczniów w zajęciach prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość uwzględnia zasady poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunków technicznych i oprogramowania sprzętu służącego do nauki.

36. W przypadku uczniów, ich obecność potwierdzana jest poprzez:

- 1) odbierane wiadomości,
- 2) zapoznanie się z przesłanym materiałem,
- 3) wykonywanie zadań w formie ustalonej przez nauczyciela, dającej podstawę do oceny pracy ucznia.

§ 14

W szkole działa **Rada Pedagogiczna**, która jest wewnętrznym organem szkoły, realizującym zadania wynikające ze statutu szkoły, dotyczące działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i organizacyjnej zgodnie z programem rozwoju szkoły oraz wynikającym z niego rocznym planem szkoły.

1. W skład rady pedagogicznej szkoły wchodzi:

- 1) dyrektor,
- 2) nauczyciele zatrudnieni i uczący w szkole w danym roku szkolnym.

2. Do kompetencji rady pedagogicznej szkoły szczegółowo określonych w ustawie należy przede wszystkim:

- 1) zatwierdzenie planu pracy,
- 2) zatwierdzenie wyniku klasyfikacji i promocji,
- 3) ustalenie organizacji i doskonalenia zawodowego nauczycieli,

- 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów, przeniesienia do innej szkoły,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych.
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.
3. Rada pedagogiczna opiniuje:
- 1) projekt planu finansowego szkoły,
 - 2) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego i dodatkowo płatnych zajęć oraz powierzenia funkcji kierowniczych,
 - 5) szkolny zestaw programów nauczania.
 - 6) Rada Pedagogiczna:
 - a) przygotowuje projekt statutu, przedstawia do uchwalenia,
 - b) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora (organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku),
 - c) na posiedzeniu wyłania dwóch przedstawicieli do Komisji Konkursowej na stanowisko dyrektora
 - d) kandydaci wyłaniani są poprzez tajne głosowanie; kandydaci, którzy uzyskają największą liczbę głosów – reprezentują radę pedagogiczną.
 - e) Działalność rady pedagogicznej określa wewnętrzny regulamin rady pedagogicznej, stworzony w oparciu o zapisy Statutu szkoły.
4. W zebraniach rady pedagogicznej lub określonych punktach programu mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego lub na wniosek rady pedagogicznej lub za jego zgodą:
- 1) przedstawiciele szkolnej służby zdrowia,
 - 2) przedstawiciele organizacji społecznej,

- 3) przedstawiciele samorządu uczniowskiego, przewodniczący działający w szkole agend PCK, itp.,
 - 4) przedstawiciele rady rodziców,
 - 5) pracownicy administracji i obsługi,
 - 6) prelegenci,
 - 7) inne osoby, których obecność uzależniona jest od tematu rady pedagogicznej.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej szkoły są organizowane w formie posiedzenia stacjonarnego w szkole lub w formie zdalnej przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków, przy czym przez obecność w posiedzeniu zdalnym rady pedagogicznej należy rozumieć udział w wideokonferencji.
7. Protokół z zebrania rady pedagogicznej wyklada się do wglądu w sekretariacie szkoły, a w przypadku, gdy posiedzenie Rady Pedagogicznej prowadzone jest zdalnie, umieszcza się go w e-dzienniku, w zakładce Rada Pedagogiczna/ Nauczyciel lub w zespole "Pokój Nauczycielski" w aplikacji Teamas w zakładce „Pliki”.
8. Poprawki i uzupełnienia do protokołu powinny być wnoszone nie później niż w terminie 3 dni od wyłożenia protokołu lub jego umieszczenia w zakładce, jak w ust. 7. W przypadku posiedzenia stacjonarnego Rady Pedagogicznej poprawki i uzupełnienia wnosi się na piśmie składanym w sekretariacie szkoły, zaś w przypadku posiedzenia zdalnego, przesyła się je w formie pliku pdf na adres wskazany przez dyrektora szkoły.

§ 15

1. W szkole działa **Rada Rodziców**, uchwalająca regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad.
 - 3) Rada Rodziców będąca reprezentacją ogółu rodziców/opiekunów prawnych uczniów wspiera działalność statutową Zespołu Szkół Specjalnych.

4) Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- a) występowanie do dyrektora Zespołu Szkół Specjalnych, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi Zespołu Szkół Specjalnych,
- b) inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy rodziców/opiekunów prawnych dla Zespołu Szkół Specjalnych,
- c) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców/opiekunów prawnych, pozyskiwania środków finansowych z innych źródeł i przeznaczanie ich na potrzeby szkoły; środki, o których mowa wyżej są przechowywane na białej książeczce oszczędnościowej i wydatkowane zgodnie z Regulaminem Rady Rodziców,
- d) opiniowanie Statutu i innych dokumentów prawa wewnątrzszkolnego,
- e) opiniowanie pracy nauczycieli i dyrektora w przypadku ich awansu zawodowego,
- f) opiniowanie przedstawionego planu nadzoru pedagogicznego oraz wniosków wpływających ze sprawowanego w danym roku szkolnym nadzoru,
- g) opiniowanie Szkolnego Zestawu Programów Nauczania,
- h) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
- i) opiniowanie projektu Planu Finansowego szkoły,
- j) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczego Szkoły oraz Programu Profilaktyki.
- k) jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 1 pkt 4 lit. j 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.

5) Wewnętrzną strukturę Rady Rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa Regulamin Rady Rodziców.

- 6) W skład rad rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
2. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zawieszeniem zajęć z powodu wystąpienia zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną lub nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten program.

§ 16

1. Samorząd Uczniowski tworzą uczniowie szkoły.

Samorząd ma prawo:

- 1) do zapoznania się ze szkolnym zestawem programów nauczania oraz ze szczegółowymi wymaganiami nauczycieli na poszczególne stopnie szkolne,
 - 2) do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwościami kontrolowania swojego rozwoju,
 - 4) redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - 5) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej i sportowej oraz rozrywki zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z opiekunem samorządu i dyrektorem szkoły,
 - 6) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
2. Samorząd stanowią wszyscy uczniowie szkoły, tworząc podstawową organizację działającą w szkole, będącą reprezentantem ogółu uczniów.
 3. Samorząd Uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej, radzie rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniowskich.

§ 17

1. Organy szkoły porozumiewają się poprzez:
 - 1) wspólne posiedzenia organów szkoły,
 - 2) księgę zarządzeń wewnętrznych,
 - 3) ogłoszenia na tablicach informacyjnych,
 - 4) zebrania klasowe rady rodziców,
 - 5) posiedzenia rady pedagogicznej.
2. Sytuacje konfliktowe pomiędzy organami szkoły rozwiązuje się na drodze negocjacji. W przypadku braku porozumienia w terminie 14 dni od daty podpisania protokołu rozbieżności można odwołać się, w zależności od sprawy, do organu prowadzącego szkołę lub sprawującego nadzór pedagogiczny, którego decyzja jest ostateczna.

Dyrektor rozstrzyga sprawy sporne wśród członków rady pedagogicznej, jeżeli w regulaminie je pominięto. Reprezentuje interesy rady pedagogicznej na zewnątrz i dba o jej autorytet. Bezpośrednio współpracuje ze społecznym organem szkoły tj. Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim. Jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem, rodzicem i uczniem. Dbą o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły. W swej działalności kieruje się zasadami partnerstwa i obiektywizmu. Wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego, w związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi jej wychowanków.

3. Sytuacje konfliktowe pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązuje się na drodze negocjacji, w następującym trybie:
 - 1) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenie do przewodniczącego SU za pośrednictwem gospodarza klasy,
 - 2) przewodniczący SU w uzgodnieniu z opiekunem SU przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, który wraz z przedstawicielem samorządu rozstrzyga sporne kwestie,
 - 3) uczeń lub jego rodzic, w sprawach dotyczących łamania jego praw, może złożyć skargę do dyrektora szkoły, którego decyzje są ostateczne.
4. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci.
 1. Rodzice mają prawo do:
 - a) współtworzenia programu wychowawczego szkoły,

- b) znajomości zasad wewnętrznego systemu oceniania,
 - c) znajomości szczegółowych wymagań i kryteriów na poszczególne stopnie szkolne ze wszystkich nauczanych przedmiotów,
 - d) uzyskania bieżącej i rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, rozwoju, postępów oraz trudności w nauce i ich przyczynach. Dostęp do tych informacji mają wyłącznie rodzice lub prawni opiekunowie ucznia.
 - e) uzyskania informacji i porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia dziecka,
 - f) uzyskania informacji o zakresie i regulaminie badań kompetencji przeprowadzanych po zakończeniu nauki w szkole co najmniej na jeden rok przed przeprowadzeniem badań,
 - g) wyrażania i przekazywania opinii organowi prowadzącemu i sprawującemu nadzór pedagogiczny na temat pracy szkoły.
- Wychowawcy klas, nauczyciele przedmiotów, pedagog szkolny mają obowiązek udzielania rodzicom informacji dotyczących ustępu 2 zgodnie z przyjętym w szkole harmonogramem dyżuru nauczycieli.

2. Rodzice mają obowiązek:

- a) systematycznego posyłania dzieci do szkoły,
- b) dopełniania czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
- c) kontaktowania się z wychowawcą lub nauczycielami przedmiotów, szczególnie na prośbę ww.,
- d) wyposażyć uczniów w niezbędne przybory szkolne, podręczniki do nauczania języka obcego oraz zapewnić odpowiedni strój szkolny, w tym również galowy,

Kontakty rodziców, nauczycieli i dyrekcji szkoły odbywają się w formie:

- e) protokolowanych zebrań z rodzicami (co najmniej 4 razy w roku),
- f) indywidualnych rozmów według potrzeb, poprzez wpisy w dzienniczku ucznia, rozmów telefonicznych w czasie przerw, dyżurów nauczycielskich, kontakt mailowy za zgodą nauczyciela,
- g) podczas dyżurów według harmonogramu,
- h) ogłoszeń na tablicach informacyjnych.

5. Na trzy tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i

- jego rodziców (prawnych opiekunów) o proponowanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych poprzez wpis do dziennika elektronicznego.
6. Na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych poprzez wpis do dziennika elektronicznego.
 7. Na trzydzieści dni przed klasyfikacją śródroczną i roczną nauczyciel przedmiotu informuje wychowawcę o zagrożeniu oceną niedostateczną.
 8. Powiadomienia rodziców dokonuje wychowawca klasy przez wpis do dziennika elektronicznego
 9. W sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły z powodu zagrożenia epidemicznego korespondencja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną bądź w formie wideokonferencji.

§ 18

Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów

1. Szkoła posiada system oceniania, uwzględniający aktualny stan prawny.
 - 1) Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - a. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia;
 - b. Ocenianie zachowania ucznia.
 - 2) Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej,
 - 3) ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych,
 - 4) nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen

- klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
- b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - c) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej, oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
- 5) wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
- a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - b) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 6) nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia i jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
- 7) uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
- a) bieżące,
 - b) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne, końcowe.
2. W klasach I – III oceną klasyfikacyjną śródroczną i roczną jest ocena opisowa. Ocena odzwierciedla poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla pierwszego etapu edukacyjnego i wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
- 1) ocenianie bieżące ucznia w klasie I, II i III dla uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu lekkim dokonywane jest za pomocą oceny cyfrowej. Podstawową zasadą oceniania tej grupy uczniów jest położenie akcentu na ocenę wkładu pracy i zaangażowania, a nie na poziom wiadomości i umiejętności. Proces oceniania uwzględnia indywidualne możliwości ucznia. Naczelną zasadą jest stopniowanie trudności oraz praktyczne działanie.
- 1a) w klasach I–III nauczyciel nie zadaje uczniowi:
- a) pisemnych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą,

- b) praktyczno-technicznych prac domowych, do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych;
- c) ćwiczenia usprawniające motorykę małą są obowiązkowe dla ucznia i nauczyciel może ustalić z nich ocenę.

1b) Kryteria na poszczególne oceny:

Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

- 1. nie spełnia kryterium oceny dopuszczającej,
- 2. nie opanował najprostszych wiadomości,
- 3. nie potrafi wykonać prostych zadań,
- 4. ma braki uniemożliwiające mu dalszą naukę,

Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

- 1. posiada wiedzę i umiejętności zapisane w podstawie programowej dla danego etapu kształcenia w zakresie **wymagań koniecznych**,
- 2. wykazuje niewielką aktywność własną; wymaga dużego wsparcia nauczyciela,

Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

- 1. posiada wiedzę i umiejętności zapisane w podstawie programowej dla danego etapu kształcenia w zakresie **wymagań koniecznych**, opanował niektóre umiejętności w zakresie wymagań podstawowych,
- 2. pracuje na lekcji **samodzielnie i w grupie**, ale też wymaga wsparcia nauczyciela,

Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1. systematycznie uzupełnia ćwiczenia,
- 2. Uchylony
- 3. posiada i wykorzystuje zgodnie z przeznaczeniem przybory potrzebne do lekcji,
- 4. uchylony
- 5. aktywnie pracuje na lekcji samodzielnie i w grupie przy niewielkim wsparciu nauczyciela,

6. posiada wiedzę i umiejętności w **zakresie wymagań podstawowych** (potrzebne w życiu codziennym i stanowiące podstawę do dalszej edukacji)

Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

1. spełnia takie same wymagania jak na ocenę dobrą,
2. wykazuje dużą inicjatywę w zakresie samodzielnie wykonywanych zadań, zarówno w klasie jak i w domu,
3. wymaga sporadycznego wsparcia nauczyciela w zakresie osiągnięcia poziomu wymagań podstawowych,
4. jest aktywny i zaangażowany w proces uczenia się, o czym świadczy ilość dobrych i bardzo dobrych ocen cząstkowych,

Ocenę celującą otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności przekraczają wymagania programowe.

Szczegółowe informacje dotyczące oceniania z poszczególnych przedmiotów zawarte są w przedmiotowych kryteriach oceniania, które podaje nauczyciel prowadzący dane zajęcia.

Natomiast dla niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym i znacznym w postaci oceny opisowej.

1c) Kryteria podwyższania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania.

1. Warunki i tryb podwyższania oceny przewidywanej z zajęć edukacyjnych

- 1) Uczeń ma prawo do poprawy przewidywanej oceny klasyfikacyjnej rocznej i końcowej z zajęć edukacyjnych.
- 2) Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w kalendarzu na dany rok szkolny, a niezatwierdzoną jeszcze przez radę pedagogiczną.
- 3) O ustalenie wyższej niż przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych może ubiegać się uczeń, który:

- a) systematycznie uczestniczył w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych,
 - b) nieobecności na tych zajęciach są usprawiedliwione,
 - c) systematycznie i zgodnie z poleceniem wykonywał zadania zlecone przez nauczyciela,
 - d) przystępował do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela przedmiotów sprawdzianów i prac pisemnych a w przypadku przedmiotów muzyka, plastyka, technika, zajęcia praktyczno-techniczne, informatyka i wychowanie fizyczne realizował wszystkie przewidziane przez nauczyciela ćwiczenia praktyczne,
 - e) Wykonał pracę domową samodzielnie w wyznaczonym terminie, prawidłowo wykonał wszystkie polecenia, wykazał się znajomością omawianych wiadomości i umiejętności ich zastosowania, przedstawił prace w sposób czytelny i staranny, poprawił wskazane przez nauczyciela błędy, potrafi wyjaśnić sposób wykonania pracy.
- 4) W celu ustalenia wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej uczeń zgłasza nauczycielowi chęć podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
 - 5) Nauczyciel przedmiotu najpóźniej na 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej ustala ostateczną ocenę dla ucznia.
 - 6) Sposób podwyższenia oceny zostanie zapisany w wymaganiach edukacyjnych dostosowanych do potrzeb i możliwości ucznia.
 - 7) Ostateczna ocena roczna lub końcowa nie może być niższa od oceny wcześniej przewidywanej.

2. Warunki i tryb podwyższania oceny przewidywanej zachowania.

- 1) Uczeń lub jego rodzice mają możliwość ubiegania się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 2) O podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej może ubiegać się uczeń, który:
 - a) systematycznie uczestniczył w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych,

- b) nieobecności systematycznie usprawiedliwiał,
 - c) wywiązał się ze wszystkich zadań powierzonych mu przez szkołę,
 - d) wykazał się wyróżniającą postawą w respektowaniu zasad współżycia społecznego i norm etycznych i swoim zachowaniem nie stwarzał zagrożenia dla siebie i innych,
 - e) spełnia wymagania na ocenę, o którą się ubiega, ujęte w statucie
- 3) Uczeń lub jego rodzice kierują do wychowawcy przez dziennik elektroniczny chęć uzyskania oceny wyższej od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 4) Wychowawca ponownie analizuje zebrane informacje o zachowaniu ucznia i utrzymuje, bądź ustala wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania informując rodziców/prawnych opiekunów o ustaleniach przez dziennik elektroniczny.
- 5) Ostateczna ocena roczna zachowania nie może być niższa od oceny wcześniej przewidywanej.
- 2) Uczniowie klas IV–VIII Szkoły Podstawowej, dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim oceniani są w skali sześciostopniowej:
- stopień celujący (cel.) - 6
 - stopień bardzo dobry (bdb.) - 5
 - stopień dobry (db.) - 4
 - stopień dostateczny (dst.) - 3
 - stopień dopuszczający (dop.) - 2
 - stopień niedostateczny (ndst.) - 1

W przypadku ustalania bieżących ocen cząstkowych można dodatkowo wpisywać obok ocen znaki „+” i „-”.

- a) pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w następujących stopniach: celujący bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający.
- b) negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu niedostatecznym.

- 3) oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowym,
- 4) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania, a ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych jak również na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

5) Uchylony

5a) W klasach IV–VIII nauczyciel:

- 1) nie zadaje uczniowi praktyczno-technicznych prac domowych,
- 2) może zadać uczniowi pisemną pracę domową do samodzielnego wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, która służy utrwalaniu, rozwijaniu lub praktycznemu zastosowaniu treści nauczania zrealizowanych w czasie zajęć edukacyjnych.

5b) Pisemna praca domowa, nie jest obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny. Nauczyciel sprawdza każdą wykonaną przez ucznia pisemną pracę domową i przekazuje uczniowi informację zwrotną.

5c) Wykonywanie prac domowych może mieć wpływ na podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, jeżeli uczeń spełni kryteria określone w punkcie 1c

3. **Klasyfikowanie śródroczne** – polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, według skali ocen określonej w statucie szkoły oraz oceny z zachowania. W klasach I-III podsumowanie wyników nauczania dokonywane jest przynajmniej trzy razy w ciągu okresu. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego.
4. Klasyfikacja roczna w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych uczniów w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej oraz oceny z zachowania.
5. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.



6. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
7. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
8. Szczegółowe zasady sporządzania ocen opisowych określa statut szkoły, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
9. W klasach IV – VIII Szkoły Podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ustalone według następującej skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.
10. Uchylony
- 10a. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły;

- 3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych;
- 4) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią;
- 5) dbałość o kulturę języka;
- 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 7) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi;
- 8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej;
- 9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.

11. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

12. Uchylony

12a. Szczegółowe kryteria ocen zachowania dla uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu lekkim Szkoły Podstawowej.

- 1) Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
- 2) Przy ustalaniu oceny zachowania wychowawca bierze pod uwagę 9 ustawowych obszarów, bilans uwag i pochwał oraz frekwencję, z uwzględnieniem specyfiki i trudności wynikających z niepełnosprawności ucznia.
- 3) Szczegółowe warunki uzyskania poszczególnych ocen:
 - a) Ocenę WZOROWE otrzymuje uczeń, który:
 - Wzorowo wywiązuje się z obowiązków ucznia a wszystkie opuszczone godziny są usprawiedliwione w terminie do 7 dni.
 - Posiada liczne, udokumentowane w dzienniku pochwały za nienaganną postawę, pomoc rówieśnikom lub aktywność na rzecz klasy.
 - Nie posiada żadnych uwag dotyczących celowego łamania regulaminu szkoły lub agresji
 - Jest wzorem kultury osobistej i dbałości o bezpieczeństwo
 - b) Ocenę BARDZO DOBRE otrzymuje uczeń, który:

- Sumiennie realizuje obowiązki szkolne; ma wszystkie godziny nieobecności usprawiedliwione w terminie do 7 dni.
 - W dzienniku dominują pochwały, a ewentualne uwagi mają charakter incydentalny (maksymalnie 2-3 w semestrze), nie dotyczą agresji i uczeń natychmiast wyciągnął z nich wnioski.
 - Przestrzega norm społecznych i dba o kulturę języka
- c) Ocenę DOBRE otrzymuje uczeń, który:
- Poprawnie wywiązuje się z obowiązków; dopuszcza się maksymalnie do 3 dni nieusprawiedliwionych w semestrze.
 - Posiada zarówno pochwały, jak i uwagi (uwagi dotyczą głównie drobnych uchybień organizacyjnych, np. brak stroju, rozmowy na lekcji, brak przygotowania do zajęć).
 - Przestrzega zasad bezpieczeństwa i kulturalnie odnosi się do personelu oraz rówieśników.
- d) Ocenę POPRAWNE otrzymuje uczeń, który:
- Wykazuje uchybienia w obowiązkach ucznia; liczba godzin nieusprawiedliwionych wynosi do 5 dni nieusprawiedliwionych w w semestrze.
 - W dzienniku liczba uwag przeważa nad pochwałami, jednak uczeń podejmuje próby poprawy swojego zachowania po rozmowie dyscyplinującej z wychowawcą lub pedagogiem.
 - zdarza mu się użyć języka niekulturalnego lub nie przestrzegać zasad BHP, ale nie stwarza bezpośredniego zagrożenia dla zdrowia innych.
- e) Ocenę NIEODPOWIEDNIE otrzymuje uczeń, który:
- Rażąco zaniedbuje obowiązki szkolne; posiada do 10 dni nieusprawiedliwionej nieobecności w semestrze.
 - Posiada liczne uwagi za agresję słowną, wulgaryzmy, prowokowanie konfliktów, niszczenie mienia szkoły lub celowe dezorganizowanie lekcji.
 - Ignoruje polecenia nauczycieli, a rozmowy z pedagogiem i rodzicami nie przynoszą trwałej poprawy.
- f) Ocenę NAGANNE otrzymuje uczeń, który:

- Wykazuje całkowite lekceważenie obowiązków szkolnych i ma liczne godziny nieusprawiedliwione (powyżej 15 dni w semestrze).
- Posiada krytyczne uwagi potwierdzające czyny rażąco sprzeczne z prawem i regulaminem (np. agresja fizyczna, bójki, kradzieże, zastraszanie innych uczniów, dręczenie w sieci).
- Swoim zachowaniem stwarza stałe zagrożenie dla bezpieczeństwa i zdrowia innych osób w szkole, a dotychczasowe środki zaradcze okazały się bezskuteczne.

13. Klasyfikowanie roczne, począwszy od klasy czwartej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny z zachowania według obowiązującej skali, a szczegółowe wymagania na poszczególne stopnie szkolne ustalają nauczyciele przedmiotów nauczania.

- 1) dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii,
- 2) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć praktyczno-technicznych, muzyki i plastyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć,
- 3) w uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć z wychowania fizycznego i informatyki,
- 4) dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia uczniów tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii,
- 5) jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenia śródrocznej, lub rocznej semestralnej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona",
- 6) w przypadku ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie

z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia,

- 7) w przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
- 8) Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych, przez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i w jaki sposób powinien poprawić oraz jak powinien dalej się uczyć.

14. Poziom umiejętności i wiadomości uczniów powinien być sprawdzany systematycznie i w formie;

- 1) sprawdzianów pisemnych,
- 2) testów,
- 3) ankiet,
- 4) odpytywania,
- 5) ćwiczeń i warsztatów.
- 6) W przypadku kształcenia na odległość zadania wykonane on-line:
 - a) quiz,
 - b) zadanie interaktywne umieszczone na platformie edukacyjnej,
 - c) Uchylony
 - d) aktywność podczas zajęć prowadzonych on-line,
 - e) materiały od uczniów przekazane przez rodziców w formie papierowej.

15. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne nauczyciel przechowuje przez okres jednego roku trwania nauki danego ucznia w szkole podstawowej. Może je udostępnić do wglądu uczniowi lub rodzicowi (prawnemu opiekunowi) w sytuacji konieczności uzasadnienia oceny lub w przypadku odwołania się od ustalonej oceny (w szkole, w obecności nauczyciela, i jeśli zaistnieje taka potrzeba, wychowawcy i dyrektora szkoły).

- 1) ocenione sprawdziany (prace klasowe) i prace kontrolne uczeń otrzymuje do poprawy w formie ustalonej przez nauczyciela.
- 2) nauczyciel przechowuje sprawdziany (prace klasowe) do końca roku szkolnego.

- 3) na prośbę rodziców ucznia / prawnych opiekunów, sprawdzone i ocenione pisemne sprawdziany (prace klasowe), inne prace kontrolne oraz dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu jego rodzicom/opiekunom prawnym podczas zebrań klasowych i konsultacji.
 - 4) uczeń powinien dobrze znać kryteria oceniania i stale być zachęcany do dokonywania samooceny stanu swojej wiedzy.
16. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego otrzymał roczne, pozytywne oceny klasyfikacyjne.
17. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
18. Uczeń szkoły podstawowej, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który odpowiednio w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
- 18A. Procedura promowania ucznia klasy IV –VIII z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego.
- 1) Inicjowanie wniosku o promocję
 - a) Na wniosek rodziców/opiekunów prawnych ucznia i po uzyskaniu opinii zespołu nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem lub
 - b) Na wniosek zespołu nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem i po uzyskaniu zgody rodziców/opiekunów prawnych, zostaje zainicjowana procedura promowania ucznia do klasy programowo wyższej.
 - 2) Poinformowanie dyrektora szkoły

- a) Wniosek złożony przez rodziców lub zespół przekazywany jest do dyrektora szkoły.
- 3) Analiza sytuacji ucznia
 - a) Nauczyciel wychowawca przedstawia radzie pedagogicznej szczegółową opinię dotyczącą poziomu rozwoju i osiągnięć ucznia, w tym prognozę możliwości opanowania materiału nauczania dwóch klas w jednym roku szkolnym.
 - b) W procesie analizy mogą brać udział również nauczyciele uczący ucznia oraz specjaliści, np. pedagog lub psycholog szkolny.
- 4) Uchwała rady pedagogicznej
 - a) Rada pedagogiczna, po analizie dokumentacji oraz opinii nauczycieli i wychowawcy, podejmuje uchwałę o promowaniu ucznia do klasy programowo wyższej.
 - b) Uchwała rady pedagogicznej uwzględnia dobro ucznia oraz jego gotowość do realizacji treści nauczania wyższego poziomu.
- 5) Decyzja dyrektora szkoły
 - a) Dyrektor szkoły zatwierdza uchwałę rady pedagogicznej, formalizując decyzję o promocji ucznia do klasy programowo wyższej.
- 6) Poinformowanie rodziców i ucznia
 - a) Rodzice/opiekunowie prawni ucznia są informowani o decyzji za pomocą dziennika elektronicznego lub innej przyjętej formy komunikacji.
- 7) Dokumentacja i wydanie świadectwa
 - a) Uczeń promowany do klasy programowo wyższej otrzymuje świadectwo szkolne potwierdzające promocję.
 - b) Dokumentacja ucznia w dziennikach i systemach szkolnych zostaje odpowiednio zaktualizowana.
- 8) Każdy przypadek należy rozpatrywać indywidualnie, uwzględniając dobro dziecka oraz jego możliwości rozwojowe i edukacyjne.
- 19. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.
- 20. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z

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

21. Podstawową dokumentacją oceniania jest zapis prowadzony w dzienniku lekcyjnym oraz dzienniku zajęć pozalekcyjnych.

22. uchylony.

23. **Oceny klasyfikacyjne** są zapisywane w dokumentacji przebiegu nauczania.

- 1) na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie lub pisemnie w formie opisowej, w której wyszczególnia umiejętności uczniów i stopień ich opanowania.
- 2) klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się na tydzień przed radą pedagogiczną, klasyfikowanie roczne w przedostatnim tygodniu roku szkolnego.
- 3) klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu oceny klasyfikacyjnej,
- 4) oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne,
- 5) uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
- 6) zastrzeżenia, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- 7) w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,

- 8) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 - 9) ustalona przez komisję, ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej, oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego,
 - 10) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
 - 11) W przypadku niewykonania przez nauczyciela, wychowawcę oddziału lub radę pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów te zadania i kompetencje wykonuje dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel.
 - 12) W przypadku niewykonania przez nauczyciela lub radę pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty te zadania i kompetencje wykonuje dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel.
 - 13) Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły.
 - 14) Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
24. Powiadamianie rodziców o wynikach klasyfikacji:
- 1) uczeń oraz jego rodzice (prawni opiekunowie) są informowani poprzez wpis nauczyciela w dzienniku elektronicznym **oceny** niedostatecznej na II **półroczu** na miesiąc przed radą klasyfikacyjną.
 - 2) na trzy tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o proponowanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych poprzez wpis do dziennika elektronicznego.

- 3) oceny śródroczne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zachowania, wystawiane są najpóźniej trzy dni przed radą klasyfikacyjną śródroczną i trzy dni przed radą klasyfikacyjną roczną.

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

- 1) uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności (kiedy opuści powyżej 50% zajęć z danego przedmiotu) może zdawać egzamin klasyfikacyjny,
- 2) uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej,
- 3) egzaminu klasyfikacyjnego nie stosuje się do dzieci i młodzieży posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym,
- 4) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły,
- 4a) Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, a w przypadku ucznia niepełnoletniego – z jego rodzicami, nie więcej niż trzy zajęcia edukacyjne, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
- 5) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły,
- 6) ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.

26. Egzamin poprawkowy. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

- 1) egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, wychowania fizycznego. Egzamin z tych zajęć edukacyjnych ma formę zadań praktycznych. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły,
 - 2) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września,
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna,
 - 4) uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę.
27. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej (semestru programowo wyższego) ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym).
28. Egzamin sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia. W przypadku stwierdzenia, że roczna, ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
- 1) w przypadku rocznej, oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną, ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania,
 - 3) ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
 - 4) ocena ustalona przez komisję jest ostateczna,
 - 5) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie

wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

- 6) na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego, zastrzeżeń do oceny oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom. Dyrektor szkoły udostępnia dokumentację z egzaminu. Rodzic tylko w obecności dyrektora może zapoznać się z tą dokumentacją. Zapoznanie z dokumentacją odbywa się w gabinecie dyrektora.

29. Sposób udostępniania dokumentacji określa statut szkoły.

30. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli:

- 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne,
- 2) w przypadku szkoły podstawowej - przystąpił ponadto odpowiednio do egzaminu.
- 3) o ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
- 4) uczeń szkoły podstawowej, który nie przystąpił do egzaminu po klasie ósmej, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu.
- 5) uczeń, który nie kończy szkoły, otrzymuje jedynie informację o szczegółowych wynikach egzaminu po klasie ósmej (nie zaś zaświadczenie wraz ze świadectwem ukończenia szkoły, które otrzymuje, gdy spełni warunki ukończenia szkoły).

31. **uchylony,**

32. W przypadku prowadzenia zdalnego nauczania ocenione pisemne formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów, a także wykonane zlecone zadania domowe są oceniane wg skali, jak w szczegółowych zasadach oceniania i odsyłane poprzez dziennik elektroniczny /aplikację Teams/ wraz z uzasadnieniem na indywidualne konto mailowe ucznia.

33. W okresie prowadzenia zdalnego nauczania każdy nauczyciel edukacji przedmiotowej określa w zależności od rodzaju prowadzonych zajęć formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów i przekazuje tę informację drogą elektroniczną uczniom i rodzicom.
34. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły informacje o osiągnięciach i postępach ucznia przekazywane są drogą elektroniczną, w tym na konferencjach online.

§ 19

1. Udział uczniów w zajęciach edukacyjnych:

- 1) Uchylony
- 2) uchylony
- 3) nieobecność ucznia na lekcji musi być usprawiedliwiona w terminie 7 dni (na lekcji wychowawczej), usprawiedliwienie wystawia lekarz, rodzic lub opiekun prawny ucznia z własnoręcznym podpisem; każde usprawiedliwienie wystawione przez lekarza, rodzica lub pełnoprawnego opiekuna musi być dostarczone nauczycielowi - wychowawcy i przez niego podpisane,
- 4) uczniowie pełnoletni również zobowiązani są do dostarczenia usprawiedliwienia w ciągu 7 dni, po powrocie do szkoły po czasie nieobecności, wychowawcy klasy. Usprawiedliwienie musi być wystawione i podpisane przez lekarza lub rodzica lub prawnego opiekuna.

2. Bezpieczne warunki pobytu uczniów w szkole:

- 1) za bezpieczeństwo ucznia odpowiada szkoła – od momentu jego przyścia do szkoły do momentu jego wyjścia ze szkoły,
- 2) uczniowie powinni przestrzegać godzin przyścia do szkoły i wyjścia ze szkoły (godziny te należy uzgodnić z rodzicami),
- 3) minimalne standardy opieki podczas zajęć edukacyjnych to jeden nauczyciel dla grupy uczniów ujętej w planie organizacji szkoły,
- 4) nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć edukacyjnych,
- 5) opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny pracownik szkoły,

- 6) w szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroba nauczyciela) dopuszczalne jest łączenie grup uczniów (również całych klas) i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad taką grupą,
- 7) ucznia może zwolnić z danej lekcji: dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły,
- 8) zwolnienie ucznia z zajęć z zamiarem odbycia przez niego innych zajęć w szkole (u innego nauczyciela) lub pracy w bibliotece jest dopuszczalne tylko po uzgodnieniu tego z nauczycielem lub bibliotekarzem,
- 9) uczniów można zwolnić z pierwszych lub ostatnich godzin lekcyjnych po uprzednim powiadomieniu rodziców.

§ 20

Organizacja szkoły

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego. Zajęcia dydaktyczno - wychowawcze rozpoczynają się w szkole w pierwszym powszednim dniu września, a kończą się w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia w szkole rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu pierwszego września.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza,
2. Pierwsze półrocze trwa od 1 września do ostatniego piątku poprzedzającego ferie zimowe, nie dłużej jednak niż do piątku przed 31 stycznia,
3. Drugie półrocze trwa od najbliższego poniedziałku po dacie zakończenia I półrocza.
 - 1) szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły, opracowany przez dyrektora szkoły do 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący do dnia 30 maja każdego roku.
 - 2) dyrektor może, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, w wymiarze do 6 dni dla szkoły

podstawowej o których informuje do dnia 30 września, nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów), natomiast odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w sytuacjach, gdy na terenie, na którym znajduje się szkoła mogą wystąpić zdarzenia, które zagrażają zdrowiu uczniów;

- 3) w szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na początku roku szkolnego, dyrektor po zasięgnięciu opinii, rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.

- a) zawiesza zajęcia grupy, grupy wychowawczej, oddziału, etapu edukacyjnego lub całej szkoły w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć na czas oznaczony, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego powiatowego inspektora sanitarnego w sytuacji, gdy ze względu na aktualną sytuację epidemiczną może być zagrożone zdrowie uczniów;
- b) o zawieszeniu zajęć, o którym mowa w pkt 3a, dyrektor zawiadamia organ nadzorujący;

4. W dniach, o których mowa w szkole ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo- opiekuńczych, o których ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów).
5. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się liczbę pracowników szkoły, w tym zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
6. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny ustala tygodniowy rozkład zajęć w szkole, określający organizację stałych obowiązków i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
7. Szkoła organizuje zajęcia świetlicowe od godziny 7.00.
- 1) świetlica czynna jest w godzinach 7:00 do 15.00,
 - 2) opieką wychowawczą objęci są wszyscy uczniowie,
 - 3) opieką wychowawczą objęci są też uczniowie skierowani do świetlicy z powodu nieobecności nauczyciela na zajęciach,

- 4) czas trwania zajęć świetlicowych wynosi 60 minut,
 - 5) w czasie trwania przerwy uczniowie pozostają pod opieką wychowawcy świetlicy, z którym mają zajęcia,
 - 6) każdy rodzic zobowiązany jest wyrazić zgodę na uczestnictwo swojego dziecka w zajęciach pozalekcyjnych do 10 września bieżącego roku szkolnego (gotowe druki do wypełnienia u wychowawców),
 - 7) rodzice są zobowiązani przestrzegać godzin pracy świetlicy przy odbieraniu dzieci.
 - 8) za samowolne opuszczenie świetlicy oraz szkody wyrządzone przez dziecko odpowiedzialność ponoszą rodzice lub prawni opiekunowie,
 - 9) za bezpieczeństwo dziecka, które nie zostało odebrane ze świetlicy do czasu jej zamknięcia odpowiadają rodzice lub opiekunowie prawni (dzieci zostaną oddane pod opiekę policji),
 - 10) w razie braku pisemnej informacji od rodziców lub prawnych opiekunów uczestnik świetlicy nie może jej opuścić, aż do przyjazdu autobusu,
 - 11) godziny pracy w świetlicy umieszczone zostaną w widocznym miejscu (na drzwiach wejściowych do świetlicy),
 - 12) w świetlicy są prowadzone zajęcia w grupach,
 - 13) liczba uczniów w grupie nie może przekroczyć:
 - a) uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim do 16 osób,
 - b) uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym do 8 osób,
 - c) uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim i z niepełnosprawnościami sprzężonymi do 5 osób,
 - d) uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym i niepełnosprawnościami sprzężonymi do 4 osób
8. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w cyklu kształcenia w szkole (w klasach I-III, IV-VIII szkoły podstawowej i w szkole przysposabiającej do pracy – klasy I-III) nauczani są według określonych planów nauczania szkoły, które zgodne są z odpowiednimi ramowymi planami nauczania i zestawem programów nauczania przyjętymi dla określonych oddziałów.

9. W szkole przyjęta jest liczba uczniów w oddziale, w klasach I-III i klasach IV-VIII dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim wynosi do 16 osób, a w klasach dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym – do 8 uczniów, natomiast z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym z niepełnosprawnościami sprzężonymi do 4 uczniów w klasie.
10. Liczba uczniów w oddziale przysposabiającym do pracy wynosi do 8.
11. Liczba uczniów w oddziale przysposabiającym do pracy dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi wynosi do 4 osób.
12. Tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych w szkole ustalony przez dyrektora szkoły powinien uwzględniać zasady kształcenia zintegrowanego w klasach I-III i blokowego w klasach IV-VIII i klasach dla uczniów niepełnosprawnych umysłowo w stopniu umiarkowanym lub znacznym z niepełnosprawnością sprzężoną.
13. Podstawową formą pracy szkoły w klasach IV-VIII są zajęcia prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
14. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, a przerwy między lekcjami nie mogą być krótsze niż 5 minut, zaś dwie trwają po 10 minut.
15. W sytuacji wystąpienia zagrożenia epidemicznego w celu zmniejszenia zagrożenia zakażenia chorobą zakaźną oraz zapewnienia bezpiecznych warunków ich odbywania, długość przerw międzylekcyjnych określa dyrektor szkoły.
16. W szkole obowiązuje 5 – dniowy tydzień nauki, niezależnie od formy funkcjonowania szkoły.
17. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z zagrożeniem epidemiologicznym sposób dokumentowania realizacji statutowych zadań prowadzony jest na zasadach określonych przez dyrektora.
18. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły z powodu zagrożenia epidemicznego, dyrektor szkoły ustala tryb pracy szkoły i przekazuje informacje uczniom, rodzicom i nauczycielom.
19. Nauczanie religii i etyki.
 - 1) zasady prowadzenia zajęć religii i etyki religii regulują przepisy zawarte w Rozporządzeniu MEN z dnia 26 lipca 2024 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach.

- 2) lekcje religii i etyki, są przedmiotami nieobowiązkowym i są prowadzone dla uczniów, których rodzice to deklarują w formie oświadczenia pisemnego. Deklaracja nie musi być ponawiana w kolejnym roku szkolnym, może być natomiast zmieniona w każdym momencie,
- 3) uczniowie nie korzystający z lekcji religii/etyki objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi w czytelnicy lub świetlicy szkolnej,
- 4) nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne, nauczanie etyki odbywa się w oparciu o programy dopuszczone do użytku w szkolnym zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22a ust. 8 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty,
- 5) nauczyciela religii zatrudnia Dyrektor Szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań,
- 6) nauczyciel religii/etyki wchodzi w skład Rady Pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy,
- 7) nauczyciel religii/etyki ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z Dyrektorem Szkoły termin i miejsce planowanego spotkania,
- 8) nauczyciel religii/etyki ma obowiązek dokumentowania przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującymi w szkole przepisami. Zobowiązany jest także do zabezpieczenia zgromadzonych danych przed niepowołanym dostępem do nich, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem, w stopniu odpowiednim do zadań związanych z przetwarzaniem danych, jak również wykorzystywania tych danych wyłącznie do celów związanych z realizacją obowiązków służbowych,
- 9) nauka religii/etyki odbywa się w wymiarze jednej godziny lekcyjnych tygodniowo,
- 10) uczniowie korzystający z nauki religii/etyki otrzymują ocenę z religii/etyki na świadectwie na podstawie zaświadczenia katechety lub nauczyciela etyki. Ocena z religii/etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym i nie jest wliczana do średniej ocen, nie wpływa jednak na promocję ucznia,
- 11) ocena z religii/etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy,

- 12) nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii/etyki, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi Dyrektor Szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego.
- 13) Na wniosek rodzica dla jego dziecka mogą zostać zorganizowane zajęcia z etyki. Nie ma wymaganej liczby uczniów do zorganizowania tych zajęć,
- 14) uczeń może uczęszczać jednocześnie na lekcje religii i etyki,
- 15) w przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, nie wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę,
- 16) W szkole podstawowej grupa międzyklasowa, o której mowa w ust. 1a i 1b, może obejmować uczniów klas I–III albo IV–VI, albo VII i VIII,
- 17) Liczba wychowanków w grupie międzyoddziałowej albo uczniów w grupie międzyoddziałowej lub międzyklasowej, o których mowa w ust. 1a i 1b, obejmujących wychowanków albo uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie może przekraczać odpowiednio:
- 18) maksymalnej liczby uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym, w oddziale szkoły specjalnej

§20A

Organizacja i realizacja przedmiotu edukacja zdrowotna

1. W szkole podstawowej, w klasach IV-VIII dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim realizuje się przedmiot **edukacja zdrowotna** zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego, właściwą podstawą programową oraz ramowym planem nauczania.
2. Edukacja zdrowotna obejmuje:
 - 1) **część obowiązkową**, realizowaną zgodnie z przepisami prawa oświatowego;
 - 2) **część nieobowiązkową**, dotyczącą treści z zakresu zdrowia seksualnego, realizowaną na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

3. Organizacja i realizacja zajęć uwzględnia specyfikę szkoły specjalnej oraz indywidualne potrzeby, możliwości psychofizyczne, rozwojowe i edukacyjne uczniów.
4. Treści, metody, formy i środki dydaktyczne dostosowuje się do wieku oraz możliwości poznawczych, komunikacyjnych i emocjonalnych uczniów.
5. Udział ucznia w **nieobowiązkowej części zajęć** odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach. Rodzic lub prawny opiekun ucznia niepełnoletniego może złożyć do dyrektora szkoły **pisemną rezygnację z udziału ucznia w tych zajęciach**, w terminie i formie określonych w przepisach prawa.
6. W przypadku złożenia pisemnej rezygnacji uczeń nie uczestniczy w nieobowiązkowej części zajęć, a szkoła zapewnia mu opiekę w czasie ich trwania, zgodnie z organizacją pracy szkoły.
7. Ocena klasyfikacyjna z przedmiotu „Edukacja zdrowotna” jest ustalana na koniec roku szkolnego na podstawie osiągnięć ucznia w modułach obowiązkowych. Rezygnacja z modułów nieobowiązkowych nie wpływa na ocenę klasyfikacyjną oraz promowanie ucznia do klasy wyższej.
8. Realizacja edukacji zdrowotnej odbywa się z poszanowaniem godności, podmiotowości i prywatności ucznia oraz we współpracy z rodzicami lub prawnymi opiekunami i specjalistami.

§ 21

Zasady przyjmowania uczniów do szkoły:

1. Do szkoły mogą być przyjęci uczniowie posiadający aktualne orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz na wniosek rodziców (w przypadku uczniów z innego powiatu – kieruje starosta odpowiedniego powiatu).
2. Warunkiem przyjęcia ucznia do szkoły jest złożenie następującej dokumentacji:
 - 1) wniosek rodziców o przyjęcie ucznia do szkoły,
 - 2) aktualne orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 3) świadectwo szkolne w przypadku ukończenia szkoły podstawowej.
3. Szkoła nie jest szkołą obwodową, przyjmuje uczniów na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego z różnym stopniem upośledzenia umysłowego.

W przypadku ucznia spoza powiatu obornickiego wymagana jest zgoda organu prowadzącego szkołę.

4. uchylony.
5. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50 % obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
6. Na podstawie orzeczenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej spełnienie obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
7. Uczniowie niepełnosprawni intelektualnie w stopniu umiarkowanym i znacznym w szkole podstawowej mogą uczęszczać do 20 roku życia.
8. uchylony
9. Uczniowie uczęszczają do Szkoły Przysposabiającej do Pracy do 24 lat.
10. Uwzględniając zasady nauczania, oddziały dzielone są na grupy na zajęciach wymagających odpowiednich warunków nauki, ze specjalnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
11. Na wychowaniu fizycznym, informatyce, językach obcych i informatyce dzieli się klasę na grupy. Grupa musi liczyć co najmniej 5 uczniów.
12. W szkole prowadzone są zajęcia świetlicowe dla uczniów. Zajęcia te obejmują uczniów wg stopnia niepełnosprawności, co decyduje o liczbie uczniów w grupie.

§ 22

W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna.

1. Biblioteka jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych zespołów, wzbogacaniu warsztatu pracy nauczyciela, wspomaganiu wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice z zachowaniem obowiązujących procedur wdrożonych na czas zagrożenia epidemicznego.
3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej powinny umożliwiać:

- gromadzenie, opracowanie i wypożyczanie książek,
 - korzystanie z jej zbiorów na miejscu.
4. Zakres czynności bibliotekarza ustala dyrektor szkoły.
 5. Szczegółowy zakres obowiązków i zasad korzystania z biblioteki zamieszczony jest w regulaminie biblioteki.

§ 23

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:
 - 1) sale lekcyjne z odpowiednim wyposażeniem,
 - 2) bibliotekę,
 - 3) kompleks sportowy,
 - 4) szatnie,
 - 5) gabinet pedagoga szkolnego,
 - 6) pracownię komputerowe,
 - 7) gabinet pomocy doraźnej – pielęgniarka,
 - 8) świetlicę,
 - 9) salę doświadczenia świata
 - 10) pracownię gospodarstwa domowego

IV. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielane uczniom i rodzicom

§ 24

1. Szkoła zapewnia opiekę pedagoga szkolnego w wymiarze 1/2 etatu.
2. Szkoła zapewnia zajęcia rewalidacyjne, tj. zajęcia korygujące wady wymowy-logopedyczne, zajęcia orientacji przestrzennej i poruszania się, usprawnianie technik szkolnych. Na zajęcia rewalidacyjne uczęszczają uczniowie w 3-4 osobowych grupach, którym niezbędna jest dodatkowa pomoc, uprzednio wyznaczone przez wychowawcę, pedagoga szkolnego
3. Szkoła współpracuje z instytucjami w zakresie różnego rodzaju pomocy np. z TPD i PCK.
4. Wychowawca klasy lub dyrektor, informuje innych nauczycieli, lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem - jeżeli stwierdzi taką potrzebę.

5. Uczeń w szkole objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane jest zadaniem zespołu, w skład którego wchodzi: wychowawca klasy, nauczyciele uczący i specjaliści.
 - 1) Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Wymiar godzin poszczególnych form ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
 - 2) Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, dyrektor szkoły, ustala biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form,
 - 3) Wychowawca klasy lub dyrektor, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia lub pełnoletnim uczniem oraz - w zależności od potrzeb - z innymi nauczycielami, wychowawcami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią,
 - 4) Wychowawca w porozumieniu z innymi nauczycielami opracowuje indywidualny program edukacyjno terapeutyczny dla każdego ucznia,
 - 5) O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły lub placówki, niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w danej szkole, rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
 - 6) uchylony.
 - 7) uchylony.
6. Zespół dokonuje wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia oraz oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi, w tym efektywności realizowanych zajęć, dotyczącej: danej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej - po zakończeniu jej udzielania; pomocy



psychologiczno-pedagogicznej udzielonej w danym roku szkolnym - dwa razy w roku szkolnym, na koniec pierwszego semestru i na koniec roku szkolnego.

7. Na wniosek rodziców ucznia, a także na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze lub zajęcia specjalistyczne zespół dokonuje oceny efektywności tych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej przed upływem ustalonego przez dyrektora szkoły okresu udzielania danej formy pomocy.
8. Dokonując oceny, zespół określa wnioski i zalecenia dotyczące dalszej pracy z uczniem, w tym zalecane formy, sposoby i okresy udzielania uczniowi dalszej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
9. Na podstawie oceny dyrektor szkoły decyduje o wcześniejszym zakończeniu udzielania uczniowi danej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
10. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia.
11. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb. Zwołuje je osoba koordynująca pracę zespołu – wychowawca klasy. Rodzice ucznia mogą uczestniczyć w spotkaniach zespołu. O terminie spotkania zespołu dyrektor szkoły informuje rodziców ucznia.
12. W przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest realizowana w formach dostosowanych do możliwości jej sprawowania w formie zdalnej. Informacja o sposobie i trybie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej przekazywana jest rodzicom i uczniom, a w przypadku zajęć rewalidacyjnych ustalana z rodzicami oraz rejestrowana w opracowanym IPET-cie dla ucznia.
13. W przypadku wystąpienia przez przewodniczącego zespołu orzekającego publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej o wydanie opinii o funkcjonowaniu ucznia szkoły, zespół nauczycieli przygotowuje i przekazuje opinię w terminie 10 dni od dnia otrzymania przez dyrektora prośby o jej wydanie. O wydanie opinii może wystąpić również rodzic lub pełnoprawny uczeń.
14. Kopię opinii, o której mowa w pkt 13, przekazuje się rodzicom ucznia lub pełnoletniemu uczniowi.
15. Opinia o funkcjonowaniu ucznia zawiera w szczególności:
 - 1) informację o funkcjonowaniu ucznia w szkole;

- 2) rozpoznane trudności;
- 3) mocne strony i uzdolnienia;
- 4) informacje dotyczące aktywności i uczestniczenia ucznia w procesie uczenia się i stosowania wiedzy, ogólnych zadaniach i obowiązkach, porozumiewaniu się, motoryki, poruszania się, aktywności manualnej, dbania o siebie, samoobsługi i samodzielności, życia domowego, wzajemnych kontaktów i związków międzyludzkich, życia w społeczności szkolnej i lokalnej;
- 5) informacje o trudnościach w realizacji programu nauczania;
- 6) informacje o działaniach podjętych przez nauczycieli i specjalistów;
- 7) informacje o formach i zakresie udzielonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, rewalidacji i innych formach wsparcia;
- 8) okres udzielania wsparcia oraz jego efekty;
- 9) Informacje o stosowanych dostosowaniach, ułatwieniach i rozwiązaniach wspierających funkcjonowanie ucznia;
- 10) aktualną wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania ucznia, a w przypadku uczniów objętych zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi – aktualną okresową ocenę funkcjonowania ucznia;
- 11) wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem mające na celu poprawę funkcjonowania ucznia.

V. Nauczyciele i pracownicy szkoły

§ 25

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli zgodnie z kwalifikacjami niezbędnymi do kształcenia zintegrowanego w klasach I-III, w klasach IV-VIII dla uczniów niepełnosprawnych umysłowo w stopniu umiarkowanym lub znacznym z upośledzeniami sprzężonymi i w oddziałach przysposobienia do pracy. Zasady zatrudniania nauczycieli określa Karta Nauczyciela oraz Kodeks Pracy.
2. W szkole przewiduje się godziny dla pedagoga, który organizuje pomoc i pedagogiczną w szkole.

3. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne odpowiada za ich jakość oraz efektywność nauczania i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów, i jest zobowiązany do:
 - 1) organizowania prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego oraz stosowania aktywnych metod nauczania, atrakcyjnych środków dydaktycznych,
 - 2) doskonalenia umiejętności dydaktycznych, wzbogacania wiedzy merytorycznej, umiejętności komunikowania się z uczniami, rodzicami i innymi nauczycielami,
 - 3) rzetelnego przygotowania się do prowadzenia zajęć edukacyjnych,
 - 4) wyboru i modyfikacji w zależności od potrzeb szkolnego zestawu programu nauczania i szkolnych zestawów podręczników,
 - 5) wdrażania uczniów do samodzielnej pracy, negocjacji, samooceny,
 - 6) stosowania szczegółowych zasad zawartych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania,
 - 7) wychowywania uczniów zgodnie z systemem wartości przyjętym w programie wychowawczym,
 - 8) aktywnego uczestnictwa w Wewnątrzszkolnym Doskonaleniu Nauczycieli,
 - 9) pomocy uczniom w rozwijaniu swoich zainteresowań i zdolności oraz eliminowanie niepowodzeń szkolnych,
 - 10) propagowania wśród uczniów zdrowego stylu życia,
 - 11) systematycznej współpracy z rodzicami,
 - 12) kształtowania u uczniów postaw patriotycznych i obywatelskich, szacunku do życia, tolerancji oraz wdrażania ich do czynnego uczestnictwa w życiu szkoły, środowiska, regionu.
4. Nauczyciel danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych oraz nauczyciele uczący w jednym oddziale tworzą zespół.
5. Zespół nauczycieli uczący w danym oddziale ustala przede wszystkim zestaw programów nauczania w danym oddziale oraz jego modyfikację.
6. W miarę potrzeby tworzone są zespoły problemowo-zadaniowe.
7. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
8. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki nad uczniami:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,

- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniowskim,
 - 4) propagowanie zdrowego trybu życia,
 - 5) realizowanie zadań wynikających ze szkolnego programu wychowawczego.
9. Szczegółowy zakres obowiązków i odpowiedzialność wychowawcy ustala dyrektor szkoły. Wychowawca jest świadomym uczestnikiem procesu wychowawczego i jednocześnie opiekunem dziecka. Pełni rolę w systemie wychowawczym szkoły, tworząc warunki wspomagające rozwój, uczenie się i przygotowywanie ucznia do pełnienia różnych ról w życiu dorosłym. Wychowawca jest animatorem życia zbiorowego oraz mediatorem i negocjatorem w rozstrzyganiu kwestii spornych wewnątrz zespołowych oraz między uczniami i dorosłymi. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej ze strony dyrekcji oraz rady pedagogicznej a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych. Nauczyciele pełniący funkcje wychowawców mają prawo do korzystania z pomocy dyrektora, pedagogów szkolnych oraz innych nauczycieli poprzez:
- 1) fachowe doradztwo podczas rozmów pohospitacyjnych,
 - 2) wymianę doświadczeń,
 - 3) przeprowadzenie ankietowania uczniów,
 - 4) korzystanie z odpowiedniej literatury,
 - 5) organizowanie warsztatów asertywności i komunikacji społecznej.
10. Dla zapewniania sprawności pracy szkoły przewiduje się utworzenie stanowisk **wicedyrektorów** (stanowisko wicedyrektora tworzy się, jeżeli w szkole jest co najmniej 12 oddziałów, każde kolejne za zgodą organu prowadzącego i nie jest to uzależnione od ilości oddziałów).
- 1) jedno stanowisko wicedyrektora powinno przypadać na nie mniej niż 12 oddziałów.
 - 2) wicedyrektor przyjmuje na siebie część zadań dyrektora szkoły, w przypadku jego nieobecności w szkole, pełni funkcję dyrektora. Ma określone uprawnienia i obowiązki.
 - 3) do obowiązków wicedyrektora należy:
 - a) realizacja zadań wynikających z planu pracy dydaktyczno – wychowawczej i opiekuńczej,

- b) prowadzenie zajęć dydaktycznych wg obowiązującego wymiaru godzin,
- c) współpraca z Radą Rodziców i pedagogiem szkolnym w zakresie spraw wychowawczych i opiekuńczych,
- d) nadzór nad działalnością i pracą zespołu wychowawczego,
- e) organizacja uroczystości szkolnych i kontrola ich przebiegu,
- f) nadzór nad prawidłową organizacją wycieczek dydaktycznych i klasowych, biwaków imprez klasowych,
- g) opracowanie tygodniowego planu zajęć dydaktycznych i dyżurów nauczycieli,
- h) organizacja zastępstw za nieobecnych nauczycieli,
- i) kontrola dzienników lekcyjnych i arkuszy ocen,
- j) hospitacje według planu hospitacji,
- k) nadzór i kontrola olimpiad oraz konkursów przedmiotowych,
- l) opieka nad praktykantami,
- m) prowadzenie ewidencji godzin ponad wymiarowych i zeszytów zastępstw,
- n) nadzorowanie zespołów samokształceniowych,
- o) troska o bezpieczne warunki pracy i nauki oraz prawidłowy stan higieniczno-sanitarny szkoły.

4) Wicedyrektor ma prawo do:

- a) przydzielenia zadań służbowych i wydawania poleceń,
- b) formułowanie projektów oceny pracy podległych bezpośrednio nauczycieli, a także w sprawach oceny pracy wychowawczo-opiekuńczej wszystkich nauczycieli i wychowawców,
- c) wnioskowanie do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych dla nauczycieli,
- d) używanie pieczętki z tytułem: wicedyrektor szkoły oraz podpisywanie pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji funkcjonujących w obrębie szkoły.

5) Wicedyrektor odpowiada jak każdy nauczyciel, służbowo przed dyrektorem szkoły, Radą Pedagogiczną i organem prowadzącym szkołę za:

- a) poziom pracy wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- b) poziom nadzoru pedagogicznego,
- c) bezpieczeństwa osób znajdujących się w obiektach szkoły i poza nią podczas zajęć organizowanych przez szkołę,

d) wykonuje inne prace zlecone przez dyrektora szkoły.

W czasie nieobecności dyrektora szkoły, obowiązki przejmuje wicedyrektor.

Osoby, którym powierzono to stanowisko, wykonują zadania zgodnie z ustalonym przez dyrektora zakresem czynności.

11. Pracownicy szkoły.

- 1) kodeks Pracy określa prawa i obowiązki pracowników Szkoły i pracodawcy Dyrektora Szkoły.
- 2) przepisy Kodeksu Pracy nie odnoszą się do zakresów: umów o pracę nauczycieli, urlopów nauczycieli, czasu pracy nauczycieli, które określa Ustawa Karta Nauczyciela z 26 stycznia 1982 r. z późniejszymi zmianami.
- 3) szczegółowe przepisy zawiera Ustawa Kodeks Pracy z 26 czerwca 1974 r. z późniejszymi zmianami.
- 4) sposób realizacji zadań związanych z przetwarzaniem danych osobowych normuje Ustawa z 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych z późniejszymi zmianami.

12. Koordynator do spraw bezpieczeństwa.

- 1) nauczyciel pełniący funkcję koordynatora do spraw bezpieczeństwa wykonuje następujące zadania:
- 2) obserwuje i analizuje zjawiska i zdarzenia występujące w szkole, które mają negatywny wpływ na spokój i bezpieczeństwo uczniów i pracowników szkoły,
- 3) analizuje potrzeby szkoły w zakresie poprawy bezpieczeństwa wszystkich członków społeczności szkolnej,
- 4) ocenia stan bezpieczeństwa w szkole i określa najważniejsze zadania, których celem jest poprawa bezpieczeństwa i które powinny być uwzględnione w pracy szkoły na dany rok szkolny,
- 5) koordynuje działania w zakresie bezpieczeństwa wynikające z realizowanych w szkole programów: wychowawczego i profilaktycznego,
- 6) uczestniczy w opracowywaniu i wdrażaniu szkolnych procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia,
- 7) pomaga w nawiązaniu współpracy pomiędzy nauczycielami i wychowawcami a odpowiednimi służbami (policja, straż miejska, straż pożarna, sanepid) i instytucjami zajmującymi się rozwiązywaniem problemów dzieci i młodzieży,

- 8) dzieli się wiedzą z zakresu bezpieczeństwa z radą pedagogiczną i innymi pracownikami szkoły.
- 9) Współpracuje z rodzicami i środowiskiem lokalnym,
- 10) promuje problematykę bezpieczeństwa dzieci i młodzieży,
- 11) szczegółowy zakres zadań, obowiązków oraz kompetencji koordynatora ds. bezpieczeństwa w szkole ustala Dyrektor Szkoły.

§25A

1. W Szkole obowiązuje "Procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego w ZSS w Kowanówku",
2. Każdy pracownik szkoły, w tym pracownicy niepedagogiczni, przed dopuszczeniem do pracy z uczniami podlega weryfikacji w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.
3. Szczegółowe procedury interwencji, ścieżki szybkiego reagowania na sygnały o krzywdzeniu dziecka oraz zasady bezpiecznych relacji personel–uczeń określa Procedura, o której mowa w pkt 1, wprowadzona Zarządzeniem Dyrektora Szkoły, stanowiąca integralną część polityki bezpieczeństwa placówki.

§ 26

Regulamin nauczyciela dyżurującego.

1. Punktualnie rozpoczynać i kończyć dyżury według ustalonego harmonogramu.
2. Czuwać nad bezpieczeństwem dzieci przebywających w rejonie dyżuru nauczyciela, zgłaszać zauważone usterki dyrektorowi.
3. Sprawy interwencyjne zgłaszać wychowawcy klasy.
4. w czasie dyżuru zwracać uwagę na ład i porządek.
5. Wszystkie zmiany w pełnieniu dyżuru, wynikające z indywidualnych potrzeb nauczycieli, uzgodnić z dyrektorem.
6. Efektywność pełnionego przez nauczyciela dyżuru dyrekcja szkoły uwzględni w ogólnej ocenie pracy nauczyciela.
7. Jeżeli nauczyciel nie może być obecny na dyżurze musi zorganizować za siebie zastępstwo.

8. Nauczyciel pełniący zastępstwo za nieobecnego nauczyciela jest zobowiązany pełnić dyżur na przerwie przed planowanym zastępstwem zgodnie z harmonogramem dyżurów.
9. Dyżurem objęte są wszystkie korytarze szkolne oraz boisko.

§ 27

Zadania pedagoga szkolnego

1. Diagnozowanie środowiska ucznia.
2. Rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianie ich zaspokajania.
3. Rozpoznawanie przyczyn trudności i niepowodzeń w szkole.
4. Organizowanie różnych form pomocy pedagogicznej.
5. Podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły, o których mowa w odrębnych przepisach, oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie.
6. Wspieranie uczniów metodami aktywnymi w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielanie informacji w tym zakresie.
7. Wspieranie nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia.
8. Udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
9. Wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.
10. Umożliwienie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli.
11. Podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§ 27 A

Zadania psychologa w szkole.

1. Prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji,

zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły.

2. Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły.
3. Udzielanie uczniom pomocy psychologicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb.
4. Podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży.
5. Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów.
6. Inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
7. Pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów.
8. Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły.
 - b) udzielaniu pomocy psychologicznej.

§ 28

Zakres czynności na stanowisku pomocy nauczyciela obejmuje w szczególności:

1. Spełnianie czynności opiekuńczych i usługowych w stosunku do dzieci, głównie w zakresie higieny osobistej, żywienia i ubierania.
2. Uczestniczenie w zajęciach zespołowych prowadzonych przez nauczyciela i pomoc w ich organizowaniu i przeprowadzaniu (gry, zabawy, wycieczki itp.).



3. Zgłaszanie nauczycielowi lub dyrektorowi każdego niepokojącego zachowania podopiecznego.
4. Wykonywanie innych poleceń i czynności zalecanych przez dyrektora wynikających z organizacji pracy szkoły.

VI. Uczniowie szkoły

§ 29

1. Uczeń szkoły ma prawo:

- 1) do informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania,
- 2) posiadać pełną wiedzę na temat szczegółowych kryteriów ocen z poszczególnych przedmiotów i zachowania,
- 3) korzystać z zasad zawartych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania,
- 4) do tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 5) do możliwości kontrolowania i wpływu na swój rozwój,
- 6) do rozwijania zdolności i zainteresowań,
- 7) do swobody wyrażania myśli i przekonań,
- 8) wychowania według ogólnie przyjętego systemu wartości,
- 9) korzystania z pomocy wychowawcy, psychologa, nauczycieli, w miarę potrzeb dyrektora szkoły,
- 10) życzliwego i podmiotowego traktowania przez nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 11) nietykalności osobistej,
- 12) bezpiecznych warunków pobytu w budynku szkolnym,
- 13) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach,
- 14) do prywatności i asertywnej postawy,
- 15) do szacunku i przestrzegania praw wynikających z Karty Praw Dziecka.
- 16) Jednego ciepłego posiłku, za który musi dokonać opłaty. Taki posiłek szkole dostarcza firma cateringowa w jednorazowym opakowaniu. Uczeń może go skosztować na szkolnej świetlicy według harmonogramu określonego w szkole.

2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie, a w szczególności:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych,
- 2) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
- 3) wystrzegać się szkodliwych nałogów,
- 4) naprawić wyrządzone szkody materialne,
- 5) dbać o honor i tradycje szkoły,
- 6) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego,
- 7) okazywania szacunku innym uczniom, nauczycielom, pracownikom szkoły i ludziom starszym,
- 8) oddawania przed zakończeniem roku szkolnego wszystkich książek wypożyczonych z biblioteki szkolnej,
- 9) informować osoby dorosłe o niebezpieczeństwie zagrażającym zdrowiu lub życiu ucznia,
- 10) sumiennie, rzetelnie i systematycznie pracować nad własnym rozwojem,
- 11) rozwijać swoje umiejętności i wiadomości w miarę swoich możliwości psychofizycznych.

3. Uczeń może w szkole otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) wzorową postawę,
- 2) wybitne osiągnięcia.

Nagrody przyznaje dyrektor na wniosek wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego oraz rady pedagogicznej. Na uroczystym zakończeniu roku szkolnego w klasach programowo najwyższych dyrektor szkoły wręcza świadectwa z wyróżnieniem, dyplomy, odznaki, dyplomy, listy gratulacyjne i nagrody książkowe.

Na uroczystym zakończeniu roku szkolnego w klasach programowo niższych dyrektor szkoły wręcza odznaki patrona szkoły, a wychowawca klasy wręcza dyplomy, listy gratulacyjne, świadectwa z wyróżnieniem i nagrody książkowe.

4. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów szkoły:

- 1) ustna pochwała wychowawcy klasy,
- 2) pisemna pochwała wychowawcy klasy, wpisaną w dziennik lekcyjny
- 3) pisemna pochwała dyrektora szkoły, wpisaną w dziennik lekcyjny
- 4) nagrody książkowe,
- 5) nagrody rzeczowe,
- 6) bezpłatna wycieczka.

- 7) dyplomy i listy gratulacyjne dla ucznia i jego rodziców;
- 8) odznakę patrona szkoły przyznaną na podstawie regulaminu.
- 9) stypendium za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe przyznawane na podstawie regulaminu.

5. Nagrody finansowane są ze środków budżetu szkoły oraz rady rodziców szkoły.

6. Ustala się następujące rodzaje kar:

- 1) upomnienie wychowawcy (ustne lub pisemne),
 - 2) upomnienie dyrektora szkoły,
 - 3) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach,
 - 4) przeniesienie do równoległej klasy.
7. nagrodzie dla ucznia lub zastosowanej wobec niego każde powinni być poinformowani jego rodzice.
8. Od każdej wymienionej kary uczeń lub jego rodzice mogą się odwołać za pośrednictwem wychowawcy lub samorządu klasowego do dyrektora szkoły. Decyzja dyrektora w tej sprawie jest ostateczna.

§ 30

Skreślenie ucznia z listy uczniów:

W odniesieniu do ucznia szkoły publicznej, skreślenie z listy uczniów reguluje przepis art. 39 ust. 2 i 2a ustawy o systemie oświaty. Wskazany powyżej przepis odmiennie traktuje sytuację ucznia, który jest w trakcie realizacji obowiązku szkolnego od sytuacji ucznia, który nie realizuje już tego obowiązku.

1. uczeń objęty obowiązkiem szkolnym.

W przypadku ucznia realizującego obowiązek szkolny, zazwyczaj uczeń ten jest osobą małoletnią realizującą obowiązek szkolny poprzez uczęszczanie do szkoły podstawowej zgodnie z art. 16 ust. 5 ustawy o systemie oświaty. Spełnianie tego obowiązku zawarowane jest przymusem administracyjnym, gdyż zgodnie z art. 20 ustawy o systemie oświaty niespełnienie przez ucznia obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

Ustawa o systemie oświaty w art. 39 ust. 2a wyraźnie wyklucza możliwość skreślenia ucznia objętego obowiązkiem szkolnym z listy uczniów. Uczeń taki może zostać jedynie, w uzasadnionych przypadkach (które precyzuje statut szkoły) i na

wniosek dyrektora danej szkoły publicznej, przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły. Tak więc rejonizacja wykonywania obowiązku szkolnego wymaga, aby kurator oświaty wskazał inną szkołę, do której ma być przeniesiony dany uczeń. Przeniesienia dokonuje kurator oświaty (to on podejmuje decyzję w tej sprawie, nie zaś dyrektor szkoły). Kurator oświaty działa wówczas jako organ I instancji. Ponadto dodać należy, iż statut szkoły publicznej powinien zawierać katalog przypadków, w których uczeń może zostać przeniesiony do innej szkoły i tylko w takich przypadkach może to nastąpić.

2. Katalog przypadków skreślenia ucznia z listy uczniów w ZSS w Kowanówku:

Skreślenie może mieć miejsce szczególnie w przypadku:

- 1) stwarzania sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów i pracowników szkoły,
- 2) dystrybucji narkotyków i środków psychotropowych oraz ich posiadania,
- 3) używania alkoholu i środków odurzających oraz bycia pod ich wpływem na terenie szkoły i w jej obrębie,
- 4) naruszenia godności i nietykalności osobistej innych osób, w tym również pracowników szkoły,
- 5) nierealizowania obowiązku szkolnego poprzez notoryczne opuszczanie bez usprawiedliwienia obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a postępowanie takie powtarza się w kolejnym roku szkolnym,
- 6) dopuszczania się kradzieży,
- 7) fałszowania dokumentów państwowych,
- 8) porzucenia szkoły i nie zgłaszania się rodziców na wezwania wychowawcy klasy,
- 9) uczeń może być również skreślony w trybie natychmiastowej wykonalności bez stosowania gradacji kar w przypadku prawomocnego wyroku sądowego,
- 10) zniszczenia mienia szkoły, nauczycieli i pracowników szkoły,

3. Jeżeli uczeń popełni wykroczenie, które kwalifikuje go do przeniesienia do innej szkoły lub skreślenia z listy, to należy:

- 1) Sporządzić notatkę o zaistniałym incydencie. Sprawę należy, bowiem dokumentować, np. notatką, protokołem zeznań świadków, zaświadczeniem itp.

- 2) Należy sprawdzić, czy dane wykroczenie zostało uwzględnione w statucie szkoły, jako przypadek, za który można ucznia skreślić z listy (art.39 ust.2 oraz art.60 ust. 1 pkt 7 Ustawy o systemie oświaty). Jeżeli tak, to:
- 3) Za wiedzą i zgodą Dyrektora szkoły zwołuje się posiedzenie Rady Pedagogicznej, z którego sporządza się dokładny protokół. Powinny się tam znaleźć wszystkie informacje mające wpływ na podjęcie uchwały.
- 4) Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony.
- 5) Wychowawca i pedagog szkolny są - niejako z urzędu - rzecznikami ucznia.
- 6) Wychowawca ma obowiązek przedstawić rzetelnie uchybienia w postępowaniu ucznia, ale także jego cechy dodatnie i okoliczności łagodzące (nie uwzględnia wyników w nauce, a tylko zachowanie).
- 7) Rada Pedagogiczna winna przedyskutować: czy wykorzystano wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania szkoły na ucznia, czy uczeń był wcześniej karany karami regulaminowymi, czy prowadzono z nim rozmowy ostrzegawcze, czy udzielano mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.
- 8) Na zakończenie posiedzenia Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy. Uchwała Rady Pedagogicznej musi zapaść zgodnie regulaminem Rady przy zachowaniu quorum (art.43 ust.1. Ustawy o systemie oświaty).
- 9) Stanowiący charakter uchwały o skreśleniu ucznia z listy obliguje Dyrektora do rozliczenia się przed Radą ze sposobu jej wykonania.
- 10) Dyrektor przedstawia treść uchwały Samorządowi Uczniowskiemu, który wyraża swoją opinię na piśmie. Opinia ta nie jest wiążąca dla Dyrektora, lecz bez niej decyzja jest nieważna.
- 11) Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej oraz własnego postępowania sprawdzającego jej słuszność, Dyrektor szkoły podejmuje decyzję, co do sposobu ukarania ucznia.
O ostatecznej decyzji, powiadamia ucznia i jego rodziców.
- 12) Decyzja o skreśleniu winna zawierać:
 - a) numer, oznaczenie organu wydającego decyzję, datę wydania, oznaczenie strony (dane ucznia)
 - b) podstawę prawną: par. 39 ust.2 Ustawy o systemie oświaty (Dz. U. z 1996r. Nr 67 poz. 329 z późn. zmianami), właściwy pkt, par. czy art. Statutu szkoły oraz art. 104 k.p.a.,

- c) treść decyzji,
- d) uzasadnienie decyzji:
- e) Faktyczne (za jaki czyn uczeń zostaje skreślony) dowody w tej sprawie)
- f) prawne (powołanie się na Statut szkoły dokładna treść zapisu w Statucie),

4. Tryb odwoławczy.

- 1) Uczniowi przysługuje prawo odwołania się od decyzji dyrektora do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji za pośrednictwem dyrektora szkoły, w ciągu 14 dni od daty otrzymania (nie wydania) decyzji Kuratorium.
- 2) Jeżeli uczeń nie jest pełnoletni decyzję odbierają i podpisują jego rodzice. Jeżeli nie ma możliwości sprowadzenia rodziców, pismo wysyła się pocztą – listem poleconym, za potwierdzeniem odbioru.
- 3) Uczeń i jego rodzice mają prawo do wglądu w dokumentację dotyczącą sprawy łącznie z protokołami zeznań i protokołem zebrania Rady Pedagogicznej w części dotyczącej dziecka.
- 4) Jeżeli uczeń lub jego rodzice wniosą odwołanie, dyrektor szkoły ma 7 dni na ustosunkowanie się do niego, ponownie analizuje całą sprawę.
- 5) Jeżeli przychyli się do odwołania i zmieni swoją decyzję – robi to w drodze decyzji (na piśmie) i sprawa na tym się kończy.
- 6) Jeżeli jednak podtrzymuje swoją decyzję, to po 7 dniach przesyła całą dokumentację do organu odwoławczego, który ponownie bada sprawę. Decyzja wydana przez ten organ jest ostateczna. Można jedynie ją zaskarżyć do NSA, który bada decyzję pod względem proceduralnym (nie merytorycznym).
- 7) W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo chodzić do szkoły, do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba że decyzji nadano tryb natychmiastowej wykonalności.
- 8) Rygor natychmiastowej wykonalności (art. 108 k.p.a) nadaje się w przypadkach:
 - a) gdy jest to niezbędne ze względu na ochronę zdrowia lub życia ludzkiego,
 - b) dla zabezpieczenia gospodarstwa narodowego przed ciężkimi stratami
 - c) ze względu na inny interes społeczny
 - d) ze względu na wyjątkowy interes strony

9) Z powyższego wynika, że nadanie rygoru natychmiastowej wykonalności w omawianym stanie faktycznym nastąpić może raczej w sytuacjach wyjątkowych.

10) Od rygoru natychmiastowej wykonalności służy odwołanie. Wyniki w nauce nie są podstawą do skreślenia z listy uczniów. Usunięcie ze szkoły za brak postępów w nauce jest niezgodne z prawem oświatowym.

5.Procedury postępowania nauczycieli w przypadku stwierdzenia stosowania cyberprzemocy wobec ucznia. Cyberprzemoc – to wszelka przemoc z użyciem technologii informacyjnych i komunikacyjnych, telefonów komórkowych, serwisów SMS i MMS, poczty elektronicznej, czatów, komunikatorów, stron internetowych, blogów, serwisów społecznościowych, grup dyskusyjnych. Osobami, które mogą zgłosić o podejrzeniu lub zaistnieniu cyberprzemocy mogą być: poszkodowany uczeń (ofiara), jego rodzice (opiekunowie), inni uczniowie, świadkowie zdarzenia, nauczyciele. W szkole zgłaszanie wypadków cyberprzemocy odbywa się według następującej zasady:

- a) uczeń- ofiara lub świadek cyberprzemocy informuje wychowawcę klasy lub w wypadku jego nieobecności pedagoga szkolnego lub dyrektora szkoły o wystąpieniu takiego zjawiska,
- b) jeśli wiedzę o zajściu posiada nauczyciel nie będący wychowawcą, powinien przekazać informację wychowawcy klasy, który informuje o fakcie pedagoga szkolnego i dyrektora,
- c) pedagog szkolny i dyrektor szkoły wraz z wychowawcą klasy powinni dokonać analizy zdarzenia i zaplanować dalsze postępowanie.
- d) do szkoły należy ustalenie okoliczności zdarzenia i ewentualnych świadków, przeprowadzenie rozmów z ofiarą, świadkami i sprawcami incydentu.
- e) Ważne, aby nie konfrontować sprawcy cyberprzemocy z ofiarą!
- f) nauczyciel zajęć komputerowych w miarę możliwości zabezpiecza dowody i ustala
- g) tożsamość sprawcy cyberprzemocy.

Zabezpieczenie dowodów

- a) Wszelkie dowody cyberprzemocy powinny zostać zabezpieczone i zarejestrowane. Należy zanotować datę i czas otrzymania materiału, treść wiadomości oraz, jeśli to możliwe, dane nadawcy (nazwę

użytkownika, adres e- mail, numer telefonu komórkowego, itp.) lub adres strony www, na której pojawiły się szkodliwe treści czy profil,

Jak można zarejestrować dowody cyberprzemocy?

- a) telefon komórkowy (nie wolno kasować wiadomości, trzeba zapisywać zarówno te tekstowe jak też zdjęcia, nagrania z dyktafonu czy filmy), komunikatory (w niektórych serwisach jest możliwość zapisywania rozmów w tzw. archiwach. Jeżeli nie ma takiej możliwości, można rozmowę skopiować do edytora tekstowego i wydrukować),
- b) strona www (można zapisać widok strony przez naciśnięcie klawisza CTRL i Print Screen, a następnie wykonać operację "wklej" w dokumencie Word lub Paint),
- c) e-mail (trzeba zapisać wiadomość i to nie tylko treść, ale całą wiadomość, ponieważ może to pomóc w ustaleniu pochodzenia wiadomości).

Zidentyfikowanie sprawcy cyberprzemocy,

- a) Szkoła podejmuje działania mające na celu identyfikację sprawcy cyberprzemocy,
- b) W sytuacji kiedy ustalenie sprawcy nie jest możliwe, należy skontaktować się z dostawcą usługi w celu usunięcia z Sieci kompromitujących lub krzywdzących materiałów,
- c) W przypadku, gdy zostało złamane prawo, a tożsamości sprawcy nie udało się ustalić należy bezwzględnie skontaktować się z policją.

§ 30a

Darmowe podręczniki szkolne.

1. Podręczniki, w tym podręczniki do zajęć edukacyjnych danego języka obcego nowożytnego, materiały edukacyjne do zajęć z danego języka obcego nowożytnego są własnością organu prowadzącego szkołę i znajdują się w zasobach biblioteki szkolnej.
2. Podręczniki, w tym podręczniki do zajęć edukacyjnych danego języka obcego nowożytnego, materiały edukacyjne do zajęć z danego języka obcego nowożytnego są wypożyczane (użyczane) uczniom szkoły na okres danego roku szkolnego.

3. Wyposażenia (użyczenia) podręczników dokonuje nauczyciel – bibliotekarz biblioteki szkolnej na podstawie imiennej listy uczniów sporządzonej przez wychowawcę klasy.
4. Podręczniki na dany rok szkolny są wypożyczane w dniu (dniach) i w godzinach uzgodnionych pomiędzy nauczycielem – bibliotekarzem biblioteki szkolnej a wychowawcą klasy.
5. Przepis ust.3 stosuje się odpowiednio do zwrotu podręczników.
6. Podręczniki są wypożyczane (użyczane) uczniom w okresie dwóch tygodni, od dnia rozpoczęcia rocznych zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym. Wypożyczenie podręcznika może nastąpić także w innym terminie, w trakcie danego roku szkolnego.
7. Podręczniki są wypożyczane (użyczane) uczniom po zawarciu umowy przez rodzica umowy użyczenia podręcznika, której jeden podpisany egzemplarz na czas użyczenia przechowuje się w bibliotece szkolnej.
8. Wzór umowy, zawieranej pomiędzy szkołą a rodzicem, określającej wzajemne prawa i obowiązki stron stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.
9. Za zebranie od rodziców podpisanych umów użyczenia odpowiedzialny jest nauczyciel wychowawca, który po podpisaniu umowy, jeden jej egzemplarz przekazuje niezwłocznie do biblioteki szkolnej.
10. Podręczniki podlegają zwrotowi do biblioteki szkolnej w przypadku, gdy uczeń z różnych powodów, zostaje wykreślony z księgi ewidencji uczniów szkoły.
11. Po zakończeniu rocznych zajęć dydaktycznych uczniowie zwracają podręczniki do biblioteki szkolnej. Ich zwrot następuje w okresie dwóch tygodni od zakończenia zajęć w danym roku szkolnym. Uczniowie przystępujący do egzaminów klasyfikacyjnych lub poprawkowych zwracają podręcznik nie później niż do końca sierpnia danego roku.
12. Nadzór nad realizacją zadania, o którym mowa w ust.1, wykonuje nauczyciel wychowawca ucznia oraz nauczyciel – bibliotekarz biblioteki szkolnej.
13. Podczas dokonywania zwrotu podręcznika do biblioteki szkolnej nauczyciele, o których mowa w ust.2, dokonują oględzin podręcznika i określają stopień jego zużycia.
14. W przypadku zgubienia podręcznika, znacznego zużycia bądź jego zniszczenia, rodzice są zobowiązani do zwrotu kosztów zakupu nowego podręcznika. Wpłaty dokonuje się w sekretariacie szkoły.

§30b

Korzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych przez uczniów.

1. Na terenie placówki obowiązuje całkowity zakaz korzystania przez uczniów z prywatnych telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych (w tym smartfonów, smartwatchy z funkcją dzwonienia/Internetu, tabletów, słuchawek bezprzewodowych) podczas zajęć edukacyjnych oraz przerw spędzanych wewnątrz i na zewnątrz budynku.
2. Przez „korzystanie” rozumie się w szczególności: wykonywanie połączeń, wysyłanie wiadomości tekstowych, przeglądanie Internetu, nagrywanie dźwięku i obrazu, fotografowanie, granie w gry oraz słuchanie muzyki.
3. Uczeń ma prawo wnieść urządzenie na teren placówki wyłącznie na własną odpowiedzialność. Szkoła nie odpowiada za uszkodzenie, zniszczenie, zgubienie lub kradzież sprzętu przyniesionego przez ucznia.
4. Natychmiast po wejściu do budynku szkoły uczeń ma obowiązek całkowicie wyłączyć urządzenie (lub przełączyć w tryb samolotowy) i schować je do torby/plecaka na cały czas pobytu w placówce.
5. Wyjątki od zakazu określonego w ust. 1 dopuszcza się wyłącznie w następujących sytuacjach:
 - 1) na wyraźne polecenie nauczyciela, gdy urządzenie jest bezpośrednio wykorzystywane jako pomoc dydaktyczna podczas danej lekcji;
 - 2) na podstawie uprzednio przedstawionego i zaakceptowanego przez Dyrektora zaświadczenia lekarskiego, jeśli urządzenie monitoruje stan zdrowia ucznia (np. poziom cukru we krwi);
 - 3) za zgodą nauczyciela lub dyżurującego wychowawcy w nagłych sytuacjach losowych wymagających pilnego kontaktu z rodzicem/opiekunem prawnym.
6. W przypadku naruszenia przez ucznia zakazu, o którym mowa w ust. 1, nauczyciel ma prawo nakazać uczniowi niezwłoczne wyłączenie urządzenia i schowanie go do plecaka, a fakt ten odnotowuje jako uwagę w dzienniku elektronicznym.
7. Powtarzające się łamanie zasad korzystania z urządzeń elektronicznych skutkuje zastosowaniem wobec ucznia kar statutowych, w tym obniżeniem oceny zachowania zgodnie z zasadami Wewnętrznszkolnego Oceniania.

VII. Postanowienia końcowe

§ 31

1. Szkoła posiada pieczęć urzędową zawierającą nazwę szkoły w brzmieniu:

ZESPÓŁ SZKÓŁ - SZKOŁA PODSTAWOWA W KOWANÓWKU

**ZESPÓŁ SZKÓŁ - SZKOŁA PRZYSPOSABIAJĄCA DO PRACY W
KOWANÓWKU**

2. Szkoła posiada tablice w brzmieniu:

ZESPÓŁ SZKÓŁ w KOWANÓWKU

SZKOŁA PODSTAWOWA im. ks. Jana Twardowskiego w Kowanówku

**SZKOŁA PRZYSPOSABIAJĄCA DO PRACY im. ks. Jana Twardowskiego w
Kowanówku**

3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Organem kompetentnym do uchwalenia zmian w statucie jest Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców.
5. O nowelizacji statutu dyrektor powiadamia organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny.
Sprawy nieuregulowane w statucie rozwiązywane są zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 32

1. Rada Pedagogiczna upoważnia Dyrektora Szkoły do publikowania w drodze obwieszczenia jednolitego tekstu statutu.
2. Projekt statutu albo zmiany w statucie przyjmuje w formie uchwały Rada Pedagogiczna.

