

ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 3
im. Marii Grzegorzewskiej
we Włocławku
ul. Nowomiejska 21, 87-800 Włocławek
tel.: 54 412 10 41, NIP: 8881386327

Szkoła Podstawowa
w Zespole Szkół nr 3
we Włocławku

Statut

Szkoły Podstawowej Specjalnej
w Zespole Szkół nr 3
im. Marii Grzegorzewskiej
we Włocławku

Włocławek 2024

Spis treści

Rozdział 1	4
Postanowienia ogólne	4
Informacje o szkole	4
Rozdział 2.....	6
Cele i zadania szkoły oraz sposób ich realizacji.....	6
Rozdział 3	11
Organy szkoły	11
Dyrektor Szkoły.....	11
Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół nr 3.....	12
Rada Rodziców Zespołu Szkół nr 3.....	13
Samorząd Uczniowski	13
Rozdział 4	14
Organizacja pracy szkoły	14
Świetlica szkolna	16
Biblioteka szkolna.....	17
Organizacja wolontariatu w Szkole	18
Zawieszenie zajęć stacjonarnych	19
Organizacja kształcenia zdalnego	19
Ochrona danych osobowych podczas nauczania zdalnego	21
Warunki pracy zdalnej i bezpieczeństwo w sieci	22
Organizacja pracy szkoły podczas zawieszenia zajęć stacjonarnych	23
Rozdział 5	23
Pracownicy szkoły	23
Nauczyciele	23
Kompetencje i zadania nauczyciela wychowawcy.....	24
Kompetencje i zadania pedagoga szkolnego:	26
Kompetencje i zadania psychologa szkolnego.....	27
Zadania nauczyciela bibliotekarza.....	27
Pracownicy administracji i obsługi	28
Rozdział 6	29
Zasady oceniania wewnątrzszkolnego uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim.....	29
Zasady ogólne oceniania.....	29
Pierwszy etap edukacyjny klasy I-III	33
Drugi etap edukacyjny - klasy IV-VIII.....	35
Procedury odwoławcze.....	39

Egzamin klasyfikacyjny z zajęć edukacyjnych.....	41
Egzamin poprawkowy.....	41
Rozdział 7.....	42
Zasady oceniania wewnątrzszkolnego uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym.....	42
Zasady ogólne oceniania.....	42
Klasyfikacja śródroczna/roczna.....	43
Egzamin klasyfikacyjny.....	45
Przedłużenie okresu nauki.....	45
Rozdział 8.....	46
Uczeń i rodzic w Szkole.....	46
Prawa i obowiązki uczniów.....	46
Nagrody i ponoszone konsekwencje za nieprzestrzeganie regulaminów przez uczniów.....	47
Rezygnacje z nauki i skreślenie z listy uczniów.....	48
Prawa i obowiązki rodziców.....	48
Rozdział 9.....	49
Ceremoniał szkoły.....	49
Rozdział 10.....	50
Postanowienia końcowe.....	50

Rozdział 1
Postanowienia ogólne
§1.

Szkoła Podstawowa Specjalna w Zespole Szkół nr 3 im. Marii Grzegorzewskiej działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe;
2. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;
3. Ustawa z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich;
4. Kodeksu pracy z dnia 26 czerwca 1974 r.;
5. Konwencji o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie ONZ dnia 20 listopada 1989 r.;
6. Rozporządzenia MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół;
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim
8. Rozporządzenia MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach ;
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży;
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych;
11. Rozporządzenia MEN z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego;
12. Rozporządzenia MEN z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek;
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 kwietnia 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół;
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli;
17. Ustawa z dnia 14 grudnia 2018 r. o ochronie danych osobowych przetwarzanych w związku z zapobieganiem i zwalczaniem przestępczości;
18. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 2 września 2022 r. w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;

§2.

Informacje o szkole

1. Szkoła Podstawowa Specjalna w Zespole Szkół nr 3 im. Marii Grzegorzewskiej we Włocławku, jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży.
2. Siedziba Szkoły mieści się przy ul. Nowomiejskiej 21 we Włocławku.
3. Organem prowadzącym jest Gmina Miasto Włocławek.

4. Nadzór pedagogiczny nad działalnością Szkoły sprawuje Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty w Bydgoszczy.
5. Szkoła Podstawowa Specjalna w Zespole Szkół nr 3 we Włocławku jest jednostką budżetową realizującą gospodarkę finansową wg zasad ustawy o rachunkowość i finansach publicznych.
6. Zasady gospodarki finansowej i prowadzenie rachunku dochodów własnych regulują odrębne przepisy.
7. Szkoła używa pieczęci urzędowej okrągłej o treści:

Szkoła Podstawowa we Włocławku

8. Szkoła używa pieczęci nagłówkowej o treści:

Szkoła Podstawowa
w Zespole Szkół nr 3
we Włocławku

9. Dyrektor Szkoły posługuje się pieczęcią o treści:

Dyrektor

Tytuł naukowy, imię i nazwisko*

*Tytuł naukowy umieszcza się o ile jest wyższy niż mgr

10. Szkoła posiada logo.
11. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.
12. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o Szkole należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Specjalną w Zespole Szkół nr 3 im. Marii Grzegorzewskiej we Włocławku.

§3.

1. Szkoła jest placówką koedukacyjną przeznaczoną dla dzieci i młodzieży posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym, znacznym z niepełnosprawnościami sprzężonymi z niepełnosprawnością intelektualną oraz autyzmem w tym z zespołem Aspergera.
2. Nie określa się zasięgu terytorialnego Szkoły Podstawowej Specjalnej w Zespole Szkół nr 3 we Włocławku.
3. Nauka w szkole jest bezpłatna.
4. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 8 lat i przebiega na dwóch etapach kształcenia:
 - 1) I etap edukacyjny obejmuje oddziały klas I-III;
 - 2) II etap edukacyjny obejmuje oddziały klas IV-VIII;
5. Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim. Organizację zajęć regulują odrębne przepisy.

6. Przyjmowanie uczniów odbywa się na podstawie ważnego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych z odpowiednim skierowaniem wydanym przez organ prowadzący Szkołę.
7. W Szkole działa biblioteka, świetlica, stołówka oraz gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły oraz sposób ich realizacji.

§4.

1. Cele i zadania Szkoły wynikają z przepisów prawa dotyczących kształcenia uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym, znacznym, podstawy programowej kształcenia ogólnego i uwzględniają program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, o których mowa w odrębnych przepisach.
2. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów o organizacji zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim.
3. Całokształt działania Szkoły opiera się na dążeniu do wprowadzenia uczniów w świat wiedzy, dbanie o ich harmonijny rozwój intelektualny, etyczny, emocjonalny, społeczny i fizyczny.
4. Celem Szkoły jest:
 - 1) rozwijanie autonomii ucznia z niepełnosprawnościami;
 - 2) osiągnięcie możliwie wszechstronnego rozwoju uczniów poprzez ich rewalidację i pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
 - 3) przystosowanie uczniów do życia w integracji ze społeczeństwem na równi z innymi członkami danej zbiorowości tak, by znali i przestrzegali ogólnie przyjęte normy współżycia społecznego oraz mogli zachować swoje prawa;
 - 4) w ramach posiadanych przez uczniów realnych możliwości wyposażenie w takie umiejętności, aby:
 - a) mogli porozumiewać się z otoczeniem w najpełniejszy sposób, werbalnie lub pozawerbalnie;
 - b) zdobyli maksymalną niezależność życiową w zakresie zaspokojenia podstawowych potrzeb;
 - c) byli zaradni w życiu codziennym adekwatnie do własnego poziomu sprawności;
 - d) mogli uczestniczyć w różnych formach życia społecznego.
5. Cele Szkoły realizowane są poprzez działania edukacyjne w tym:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

§5.

1. Szkoła realizuje zadania określone w podstawie programowej szkoły podstawowej.
2. Zadaniem Szkoły jest w szczególności:
 - 1) pełna realizacja programów nauczania poszczególnych zajęć edukacyjnych, z dostosowaniem treści, metod i organizacji kształcenia do możliwości psychofizycznych uczniów w zakresie obowiązkowych i nieobowiązkowych zajęć edukacyjnych;

- 2) organizowanie nauki religii i etyki oraz zajęć z zakresu przygotowania do życia w rodzinie na życzenie rodziców;
 - 3) organizowanie nauki języka polskiego dla uczniów przybywających z zagranicy;
 - 4) udzielanie uczniom, nauczycielom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) organizowanie nauczania indywidualnego i indywidualnych zajęć edukacyjnych;
 - 6) umożliwienie uczniom rozwijania ich uzdolnień i zainteresowań poprzez organizację konkursów, zawodów sportowych, wycieczek, obozów i innych szkolnych i pozaszkolnych imprez;
 - 7) zapewnienie możliwości korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki i urządzeń sportowych, pracowni komputerowych z dostępem do Internetu.
3. Szkoła stanowi wspólnotę nauczycieli, uczniów i rodziców, która dąży do zgodnego rozwoju uczniów do pełnej dojrzałości fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej, który powinien być wzmocniony i uzupełniony przez działania z zakresu profilaktyki problemów dzieci.
 4. Wychowanie i profilaktyka w Szkole to skuteczna współpraca nauczycieli i rodziców w organizowaniu działań w obszarze szeroko rozumianej ochrony młodego człowieka przed zagrożeniami, jakie niesie otaczający świat i jego rozwijająca się samodzielność.
 5. Celem działań wychowawczo-profilaktycznych Szkoły jest:
 - 1) wszechstronny rozwój ucznia we wszystkich sferach jego osobowości w wymiarze intelektualnym, psychicznym, fizycznym, etycznym, moralnym, duchowym;
 - 2) przygotowanie do aktywnego udziału w grupie i społeczeństwie;
 - 3) budzenie wrażliwości społecznej i odpowiedzialności za otaczający świat;
 - 4) rozwijanie wiedzy o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania.
 6. Zadaniem Szkoły w aspekcie wychowawczo-profilaktycznym jest:
 - 1) przestrzeganie postawy kulturalnego i życzliwego zachowania wobec rówieśników;
 - 2) towarzyszenie uczniom, rodzicom i nauczycielom w zdobywaniu wiedzy o aktualnych zagrożeniach, jakie mogą zaburzyć proces wychowawczy uczniów;
 - 3) przestrzeganie w organizacji pracy Szkoły zasad zdrowego stylu życia;
 - 4) eliminowanie zagrożeń utraty zdrowia i szans rozwojowych przez uzależnienia;
 - 5) skoordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego.
 7. Diagnozowanie potrzeb i problemów występujących w Szkole dokonywane jest nie rzadziej niż raz roku przez Zespół Wychowawczy.
 8. Raport z diagnozy przekazywany jest Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców.
 9. Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców zobowiązana jest w terminie 30 dni od dnia otrzymania raportu przekazać Dyrektorowi wnioski do aktualizacji programu wychowawczo-profilaktycznego.
 10. Zespół Wychowawczy w terminie 30 dni od dnia otrzymania wniosków opracowuje aktualizację lub projekt nowego programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły.
 11. Dyrektor pełni nadzór nad przygotowaniem programu wychowawczo-profilaktycznego oraz jego aktualizacją z uwzględnieniem kompetencji Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców określonych w ustawie i niniejszym Statucie.

§6.

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną we Włocławku oraz z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi;
2. Szkoła organizuje i udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych każdego ucznia.
3. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w Szkole prowadzą obserwację pedagogiczną, która ma na celu rozpoznanie u uczniów:
 - 1) przyczyn trudności w uczeniu się;
 - 2) szczególnych uzdolnień;
 - 3) przyczyn zaburzeń zachowania.
4. Dyrektor Szkoły, uwzględniając orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie Szkoły, organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
5. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
6. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.

§7.

1. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci i uczniów z niepełnosprawnościami Szkoła organizuje w formie kształcenia specjalnego oraz zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.
2. Uczniom i dzieciom objętym kształceniem specjalnym Szkoła zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
 - 3) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne i rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne.
3. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych, uwzględniając zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia.
4. Dyrektor decyduje o miejscu przebywania uczniów w czasie pobytu w Szkole, a także o tym jaki jest porządek i organizacja tych zajęć organizowanych przez Szkołę.
5. Dyrektor we współpracy z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców określa warunki zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie pobytu w szkole z uwzględnieniem:
 - 1) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć obowiązkowych z uwzględnieniem opieki nad uczniami, którzy nie korzystają z zajęć ujętych w tygodniowym rozkładzie;
 - 2) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie przerw w zajęciach;
 - 3) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć pozalekcyjnych;
6. Dyrektor w uzgodnieniu z Radą Rodziców, w drodze zarządzenia określa zasady organizacji zajęć opiekuńczych w czasie wolnym od zajęć szkolnych z uwzględnieniem dni ferii świątecznych.
7. Zasady opieki nad uczniami w czasie wyjazdów, wycieczek, imprez pozaszkolnych, imprez turystycznych określają odrębne przepisy.

§8.

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do Szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:
 - 1) zapewnienie uczniom przebywającym w Szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników;
 - 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację w/w dyżurów określa odrębny regulamin;
 - 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach;
 - 4) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych;
 - 5) organizację zajęć lub opieki uczniom, którzy nie uczestniczą w zajęciach dodatkowych;
 - 6) szkolenie pracowników Szkoły w zakresie bhp;
 - 7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz podjazdów dla osób niepełnosprawnych;
 - 8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego;
 - 9) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej;
 - 10) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;
 - 11) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów;
 - 12) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia.

§9.

1. Szkoła może realizować działania innowacyjne, które polegają na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia lub wychowania, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania.
2. Celem działań innowacyjnych realizowanych w szkole jest rozwijanie kompetencji i wiedzy uczniów opisanych w prowadzonej innowacji.
3. Działania innowacyjne, o których mowa w ustępie 1, nie mogą naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki, a także nie mogą naruszać uprawnień w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności wskazanych w podstawie programowej kształcenia ogólnego niezbędnych do ukończenia szkoły oraz zdania egzaminów ośmioklasisty.
4. Innowacja może obejmować całą Szkołę, oddział, grupę lub wybrane zajęcia edukacyjne.
5. Prowadzenie innowacji w szkole wymaga zgody Dyrektora Szkoły. Nauczyciel opisuje innowację zgodnie z przyjętymi procedurami. Opis m.in. zawiera:
 - 1) nazwę innowacji i zakres działań innowacyjnych, określony w ustępie 1;
 - 2) czas trwania innowacji i oddział (oddziały), w których innowacja będzie prowadzona;
 - 3) cele działań innowacyjnych;
 - 4) opis teorii pedagogicznych lub badań oraz wyników diagnoz w oddziale, które uprawniają do wprowadzenia innowacji;
 - 5) szczegółowy opis działań innowacyjnych, które będą realizowane w danym oddziale;

- 6) sposób prowadzenia ewaluacji planowanych działań innowacyjnych.
6. Nauczyciel występuje z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie działań innowacyjnych do Dyrektora Szkoły.
7. Jeżeli planowane działania innowacyjne wymagają przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, nauczyciel zgłasza wniosek do końca września roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie innowacji.
8. Nauczyciel po otrzymaniu zgody Dyrektora Szkoły na najbliższym zebraniu Rady Pedagogicznej przekazuje informacje o planowanych działaniach, a bezpośrednio po zakończeniu działań innowacyjnych, sprawozdanie z wynikami ewaluacji.

§10.

1. Szkoła może prowadzić współpracę ze stowarzyszeniami, instytucjami lub innymi organizacjami.
2. Współpraca obejmuje przekazywanie informacji i prowadzenie szkoleń, szczególnie związanych z:
 - 1) wynikami najnowszych badań zewnętrznych dotyczących procesów uczenia, wychowania i opieki;
 - 2) nowatorskimi metodami i formami pracy;
 - 3) innowacyjnymi sposobami organizacji procesów uczenia, wychowania i opieki;
3. Szczegółowy zakres współpracy opisany jest w Porozumieniu o współpracy podpisanym przez Dyrektora Szkoły i dyrektora stowarzyszenia lub instytucji, z którą Szkoła nawiązała współpracę.

§11.

1. W szkole działa wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, którego koordynowaniem zajmuje się Dyrektor.
2. Nadrzędnym celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest wspieranie uczniów w procesie podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych, a w przedszkolu preorientacja zawodowa.
3. Głównym założeniem systemu są działania prowadzone indywidualnie i grupowo w zakresie poradnictwa zawodowego, stwarzanie uczniom możliwości poznania swoich mocnych i słabych stron, zapoznanie się z wymaganiami zawodowymi i warunkami pracy, wypracowanie umiejętności podejmowania decyzji zawodowych oraz pomoc w tworzeniu wizji swojej przyszłości edukacyjno-zawodowej.
4. Organizacją wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego zajmuje się nauczyciel powołany przez Dyrektora. Główne zadania koordynatora w zakresie doradztwa zawodowego:
 - 1) diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie działalności informacyjno-doradczej, w tym udzielanie indywidualnych porad uczniom i ich rodzicom;
 - 4) prowadzenie w miarę możliwości grupowych zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i dalszego kształcenia;
 - 5) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

5. Zadania z zakresu doradztwa realizowane są przez wszystkich pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole stosownie do zakresu ich zadań i kompetencji.

Rozdział 3
Organy szkoły
§12.

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły – Dyrektor Zespołu Szkół nr 3;
 - 2) Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół nr 3 we Włocławku;
 - 3) Rada Rodziców Zespołu Szkół nr 3;
 - 4) Samorząd Uczniowski;
2. Organy Szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania Dyrektora, tworzenia dobrego klimatu pracy, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania placówki. Organy Szkoły zobowiązane są nie ingerować w swoje kompetencje.
3. Każdy z wymienionych organów działa zgodnie z ustawą według odrębnych regulaminów uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.
4. Bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych organów Szkoły organizuje Dyrektor Szkoły.
5. Kompetencje poszczególnych organów Szkoły zawarte zostały w rozdziale „Kompetencje organów Szkoły”;
6. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga w formie mediacji Dyrektor Szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

§13.

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania Szkoły tworzy się dwa stanowiska kierownicze: dwóch wicedyrektorów. Zakres obowiązków dla poszczególnych stanowisk określa Dyrektor Szkoły.
2. Dyrektor Szkoły powołuje i odwołuje wicedyrektora po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę i Rady Pedagogicznej.
3. Dla stanowisk kierowniczych wymienionych w ust. 1 Dyrektor Szkoły opracowuje szczegółowy przydział czynności (zadań, uprawnień i odpowiedzialności) zgodnie z potrzebami i organizacją Szkoły.

§14.

Dyrektor Szkoły

1. Szkołą kieruje Dyrektor, który jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej i w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;

- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 8) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 9) stwarza warunki do działania w Szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.
 3. Szczegółowe zadania Dyrektora Szkoły określają odrębne przepisy.
 4. W razie nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go wicedyrektor.

§15.

Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół nr 3

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły realizującym zadania statutowe dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. Rada Pedagogiczna w formie uchwał stanowi o:
 - 1) zatwierdzaniu planów pracy Szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
 - 2) podejmowaniu uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowaniu uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
 - 4) ustalaniu organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - 5) podejmowaniu uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalaniu sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.
3. Rada Pedagogiczna opiniuje istotne aspekty pracy Szkoły:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
 - 5) programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli Dyrektorowi Szkoły, przed dopuszczeniem ich do użytku w Szkole.

4. Szczegółową działalność Rady Pedagogicznej określa jej regulamin.

§16.

Rada Rodziców Zespołu Szkół nr 3

1. Rada Rodziców stanowi samorządną reprezentację rodziców uczniów Zespołu Szkół nr 3 im. Marii Grzegorzewskiej we Włocławku, współdziałającą z Dyrektorem Szkoły, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim.
2. Głównym celem Rady jest działanie na rzecz wychowawczej i opiekuńczej funkcji Szkoły.
3. Do zadań Rady Rodziców należy w szczególności:
 - 1) pobudzanie i organizowanie różnych form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań Szkoły;
 - 2) współudział w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy Szkoły;
 - 3) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy Szkoły;
 - 4) współpraca ze środowiskiem lokalnym;
 - 5) udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu oraz innym organizacjom społecznym działającym w Szkole;
 - 6) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla Szkoły, zwłaszcza na działalność wychowawczą i pozalekcyjną;
 - 7) tworzenie klimatu twórczej współpracy jak najliczniejszej grupy rodziców ze Szkołą.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - 1) programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia Szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
 - 4) opiniowanie szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników.
5. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
6. Rada Rodziców ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
7. W celu wspierania działalności Statutowej Szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 6.

§17.

Samorząd Uczniowski

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem Samorządu Uczniowskiego jest Rada Samorządu Uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania organu Samorządu określa regulamin.
3. Samorząd Uczniowski ma swoich opiekunów – nauczycieli szkoły, pełniących swoje zadania w ramach funkcji pozadydaktycznych.
4. Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej Specjalnej ma prawo do:

- 1) przedstawienia Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wniosków i opinii we wszystkich sprawach Szkoły;
- 2) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 3) organizacji życia szkolnego, z zachowaniem właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania zainteresowań i potrzeb uczniów;
- 4) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
- 6) wnioskowania do Dyrektora Szkoły w sprawie powoływania określonego nauczyciela na opiekuna Samorządu z ramienia Rady Pedagogicznej;
- 7) zgłaszania uczniów do nagród i wyróżnień;
- 8) udziału przedstawicieli Samorządu w posiedzeniach Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców dotyczących spraw wychowania i opieki.

Rozdział 4 **Organizacja pracy szkoły**

§18.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły z uwzględnieniem przepisów dotyczących ramowych planów nauczania, zaopiniowany przez związki zawodowe oraz zatwierdzony przez organ prowadzący Szkołę.
2. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się dane wprost z Rozporządzenia MEN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół oraz zajęcia edukacyjne i rewalidacyjne finansowane ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę.
3. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
4. W Zespole nauczyciele są zobowiązani do dostępności w wymiarze 1 godziny tygodniowo (w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż ½ etatu – 1 godzina w ciągu dwóch tygodni), w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzą konsultacje dla dzieci i uczniów lub ich rodziców. Godzina dostępności może być realizowana w dwóch 30-minutowych cyklach. Godziny dostępności nie podlegają ewidencjonowaniu.
5. Dzieci i uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
6. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są także zajęcia edukacyjne: religia, etyka oraz wiedza o życiu w rodzinie, organizowane na życzenie rodziców w trybie i na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
7. Szkoła umożliwia uczniom udział w rekolekcjach.
8. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów realizujących te same przedmioty nauczania, określone planem nauczania na podstawie odrębnych przepisów.
9. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
10. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy są dostosowane do możliwości uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.

11. Szczegółowe zadania nauczyciela wychowawcy określone są w Statucie Szkoły.
12. Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na pisemny wniosek wszystkich rodziców danej klasy.
13. Liczbę uczniów w oddziale regulują odrębne przepisy.
14. W uzasadnionych okolicznościach mogą być organizowane zajęcia w zespole klasowym złożonym z dwóch różnych klas, stanowiących oddział łączony.
15. Szkoła jest jednostką feryjną. Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
16. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
17. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, zajęcia rewalidacyjne 60 minut, dopuszcza się możliwość podziału 60 minut na części z zachowaniem utrzymania 60 minut w cyklu tygodniowym. Zajęcia w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej trwają 45 minut.
18. Przerwy między lekcjami regulują odrębne przepisy.
19. Tryb dokonywania podziału na grupy w czasie zajęć wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa, odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach z uwzględnieniem wysokości środków finansowych posiadanych przez Szkołę.
20. W Szkole Podstawowej Specjalnej przeprowadzany jest egzamin na koniec nauki w szkole. Egzamin prowadzony jest według odrębnych przepisów.
21. Organizacja zajęć rewalidacyjno-wychowawczych odbywa się na zasadach określonych w przepisach.
22. Uczniowie Szkoły Podstawowej Specjalnej poddawani są diagnozie pedagogicznej.
23. Obowiązek szkolny dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym może być odroczony na podstawie orzeczenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej. Tryb regulują odrębne przepisy.
24. Rok szkolny podzielony jest na dwa okresy, I okres kończy się z dniem rozpoczęcia ferii zimowych, jednak nie trwa dłużej niż do 31 stycznia.
25. Dopuszcza się ustalenie przez Dyrektora placówki po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Odrębne przepisy regulują ich ilość.
26. Dyrektor placówki w szczególnie uzasadnionych przypadkach, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, 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.
27. W Szkole Podstawowej Specjalnej można organizować różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki.
28. W organizacji tych form działalności Szkoła może współpracować z podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.
29. Krajoznawstwo i turystyka może być organizowane w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych.
30. Udział uczniów w wycieczkach wymaga zgody rodziców/prawnych opiekunów.
31. Szczegółowa organizacja form regulowana jest odrębnymi przepisami.

32. Szkoła dysponuje pojazdem dostosowanym dla osób niepełnosprawnych.
33. Pojazdem mogą być przewożone dzieci i uczniowie Szkoły Podstawowej Specjalnej posiadający orzeczenie o niepełnosprawności, na podstawie wniosku rodziców/opiekunów prawnych.
34. Dzieci i uczniowie korzystają z pojazdu pod opieką pracownika – pomocy nauczyciela.
35. Rodzice/opiekunowie prawni dzieci i uczniów korzystających z pojazdu są zobowiązani do zapoznania i przestrzegania regulaminu dowozu uczniów.
36. Szczegółowe zasady korzystania z dowozu określone są w regulaminie przewozu.

§19.

Świetlica szkolna

1. W Szkole Podstawowej Specjalnej działa świetlica szkolna zwana dalej „świetlicą”.
2. Celem działania świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki w czasie poza zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego.
3. Do zadań świetlicy należy:
 - 1) organizowanie pomocy uczniom w odrabianiu prac domowych;
 - 2) organizowanie udziału uczniów w zajęciach rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;
 - 3) organizowanie odpoczynku i relaksu zapewniającego prawidłowy rozwój uczniów;
 - 4) stwarzanie warunków do prawidłowego przebiegu procesu wychowawczego uczniów.
4. Świetlica działa we wszystkie dni roku szkolnego z wyjątkiem ferii letnich i zimowych od poniedziałku do piątku w godzinach ustalonych przez Dyrektora Szkoły.
5. Świetlica organizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze dla uczniów, którzy pozostają w szkole poza zajęciami przewidzianymi w planie zajęć ze względu na:
 - 1) czas pracy rodziców/opiekunów prawnych;
 - 2) organizację dojazdów do i ze Szkoły;
 - 3) inne okoliczności wymagające opieki.
6. Przyjmowanie uczniów do świetlicy odbywa się na pisemny wniosek rodziców/opiekunów prawnych.
7. Dyrektor w drodze zarządzenia określa wzór wniosku o przyjęcie dziecka do świetlicy z uwzględnieniem:
 - 1) określenia czasu niezbędnej opieki nad dzieckiem;
 - 2) wskazania osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy;
 - 3) danych niezbędnych do sprawowania opieki nad dzieckiem.
8. Na polecenie Dyrektora świetlica organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów ze względu na inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w Szkole.
9. Dyrektor w uzgodnieniu z Radą Rodziców określa w drodze zarządzenia szczegółowe zasady organizacji świetlicy szkolnej z uwzględnieniem praw i obowiązków uczniów będących pod opieką świetlicy oraz praw i obowiązków rodziców, których dzieci korzystają z opieki świetlicowej na ich wniosek.
10. Świetlica wychodząc naprzeciw zainteresowaniom uczniów i życzeniom rodziców/opiekunów prawnych organizuje różne formy pracy.

11. Świetlica w uzgodnieniu z rodzicami/opiekunami prawnymi umożliwi uczniom korzystanie z zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć organizowanych na terenie szkoły.
12. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczbę uczniów w grupie wychowawczej regulują odrębne przepisy.
13. Świetlica działa w oparciu o swój odrębny regulamin.

§20

. Stołówka szkolna

1. Szkoła prowadzi stołówkę umożliwiającą uczniom korzystanie z obiadów.
2. Odpłatność za korzystanie z posiłków ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Do posiłków spożywanych przez nauczycieli Szkoły należy obowiązkowo doliczyć koszty administracyjno-rzeczowe.
4. Rodzice występują do odpowiednich instytucji z wnioskiem o dofinansowanie lub całkowitą refundację obiadów dla uczniów znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej.
5. Stołówka jest czynna w dniach zajęć organizowanych przez Szkołę.
6. Korzystanie ze stołówki reguluje odrębny regulamin.

§21.

Biblioteka szkolna

1. Biblioteka szkolna zwana dalej „biblioteką” jest pracownią pełniącą rolę szkolnego centrum informacji, a także miejscem pomocy w odrabianiu lekcji i przygotowywaniu się do zajęć.
2. Czas pracy biblioteki ustala się w organizacji pracy Szkoły na dany rok szkolny.
3. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, pracownicy Szkoły i rodzice uczniów uczęszczających do Szkoły.
4. Z biblioteki mogą korzystać dzieci objęte wychowaniem przedszkolnym, wczesnym wspomaganie rozwoju i zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi oraz ich rodzice.
5. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe).
6. Do zbiorów bibliotecznych należą:
 - 1) programy, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
 - 2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów;
 - 3) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej;
 - 4) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
 - 5) czasopisma dla dzieci i młodzieży;
 - 6) czasopisma naukowe, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne;
 - 7) czasopisma ogólnopedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli;
 - 8) zbiory multimedialne;
 - 9) zbiory regionalne i lokalne.
7. Biblioteka szkolna współpracuje z:

- 1) uczniami w zakresie:
 - a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów;
 - b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia;
 - c) rozbudzania u uczniów nawyku szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie.
- 2) nauczycielami w zakresie:
 - a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych;
 - c) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów, o sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki.
- 3) rodzicami w zakresie:
 - a) wyposażania uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
 - b) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki;
 - c) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przewyższania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.
8. Biblioteka współpracuje z pracownikami Szkoły, Radą Rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie organizowania lekcji bibliotecznych i innych imprez czytelniczych oraz wymiany książek, materiałów i zbiorów multimedialnych.
9. Prawa i obowiązki czytelników biblioteki określa regulamin opracowany w uzgodnieniu z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, z uwzględnieniem zasad korzystania ze zbiorów bibliotecznych, w tym ze zbiorów multimedialnych oraz możliwości korzystania z dostępu do Internetu.
10. Biblioteka przeprowadza inwentaryzację księgozbioru z uwzględnieniem przepisów o bibliotekach.
11. W bibliotece znajdują się Statut Zespołu Szkół nr 3 oraz Statuty poszczególnych placówek wchodzących w skład zespołu.
12. Szczegółowe zasady działalności biblioteki reguluje odrębny regulamin.

§22.

Organizacja wolontariatu w Szkole

1. Szkoła może organizować i realizować działania w zakresie wolontariatu w ramach zajęć pozalekcyjnych.
2. Wolontariuszem może być uczeń, nauczyciel lub inny pracownik Szkoły.
3. Wszelkie formy świadczonej pomocy są bezpłatne, a udział uczniów i nauczycieli dobrowolny.
4. Zakres wolontariatu, czas, miejsce i sposoby jego realizacji określone są w porozumieniu z wolontariuszem.
5. Działalność wolontarystyczna jest potwierdzona zaświadczeniem, które wydaje się na zakończenie roku szkolnego lub za żądanie zainteresowanego.

6. Praca wolontarystyczna polega na:
 - 1) udzielaniu pomocy uczniom z problemami w nauce;
 - 2) organizowaniu akcji charytatywnych na terenie szkoły, np. zbiórek pieniędzy dla potrzebujących poprzez organizowanie loterii fantowej, szkolnych dyskotek lub imprez integracyjnych;
 - 3) współpraca z innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi;
 - 4) organizacji imprez o charakterze kulturalnym i integracyjnym;
 - 5) udziale w warsztatach dotyczących idei wolontariatu, zasad pracy, etyki wolontariusza i poznawaniu samego siebie.

§23.

Zawieszenie zajęć stacjonarnych

1. Dyrektor może zawiesić zajęcia w przypadku:
 - 1) Zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych.
 - 2) Niskich lub wysokich temperatur zewnętrznych lub w pomieszczeniach, w których prowadzone są zajęcia z uczniami, zagraża zdrowiu uczniów.
 - 3) Zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną
 - 4) Innych nadzwyczajnych zdarzeń zagrażających bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.

§24.

Organizacja kształcenia zdalnego

1. W związku z wystąpieniem co najmniej jednego z wyżej wymienionych przypadków Dyrektor Szkoły wprowadza kształcenie zdalne z wykorzystaniem metod i technik na odległość, informując organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
2. Obowiązek przejścia na nauczanie zdalne następuje w sytuacji, gdy zawieszenie zajęć zostało wprowadzone na okres dłuższy niż 2 dni.
3. Zajęcia i lekcje prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość powinny odbywać się nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
4. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor będzie zobowiązany przekazać uczniom, rodzicom i nauczycielom informacje o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji pracy Szkoły.
5. Nauka zdalna jest prowadzona z wykorzystaniem aplikacji Microsoft Teams. Każdy nauczyciel i uczeń ma założone konto na platformie Microsoft Teams oraz udostępnione hasło niezbędne do zalogowania. Administratorem tych danych jest Zespół Szkół nr 3 we Włocławku. W aplikacji tworzone są zespoły klasowe, którymi następnie zarządza nauczyciel. Zajęcia prowadzone są w formie wideo spotkań z możliwością udostępniania ekranu oraz komunikacji przez czat indywidualny lub grupowy.
6. Wobec uczniów, niekorzystających z aplikacji Microsoft Teams (ze względu na stan zdrowia, możliwości psychofizyczne, trudności komunikacyjne), prowadzący zajęcia zamieszczają na bieżąco materiały dydaktyczne na One Drive strony internetowej Szkoły w odpowiednim folderze klasy.
7. Uczniowie uczestniczą w zajęciach zdalnych zgodnie z planem lekcyjnym. Czas trwania jednostki lekcyjnej wynosi minimum 30 min. i nie dłużej niż 60 min.

8. **Obecność** uczniów na zajęciach zdalnych jest odnotowywana systematycznie przez nauczyciela prowadzącego i przenoszona do dziennika lekcyjnego.
9. **Nieobecność** ucznia na zajęciach zdalnych powinna zostać usprawiedliwiona przez rodzica lub opiekuna prawnego na bieżąco u wychowawcy klasy.
10. W okresie nauczania na odległość obowiązują zasady realizacji zadań: realizacja treści z podstawy programowej, równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia, zróżnicowanie zajęć w każdym dniu, uwzględnianie możliwości psychofizycznych uczniów, łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
11. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną może zmienić:
 - 1) zakres treści nauczania wynikający z realizowanych programów nauczania oraz ramowych planów nauczania;
 - 2) tygodniowy lub semestralny rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć zdalnych
12. Zajęcia realizowane w ramach podstawy programowej zawierają zmodyfikowane treści umożliwiające nauczanie zdalne (uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów).
13. Monitorowanie i ocenianie postępów uczniów odbywa się systematycznie, ocenianiu podlegają wiadomości i umiejętności uczniów oraz zaangażowanie, systematyczność i gotowość do podejmowania zadań.
14. Postępy uczniów na zajęciach są na bieżąco odnotowywane i przenoszone systematycznie do dzienników lekcyjnych.
15. Sposobami monitorowania wiedzy i umiejętności uczniów są spotkania w aplikacji Microsoft Teams oraz dodatkowo mogą być to: rozmowa telefoniczna, czat wideo z użyciem komunikatora, wiadomości tekstowe SMS i multimedialne MMS, poczta elektroniczna (dla tych uczniów, którzy nie mają dostępu do połączenia internetowego, umożliwiającego nieprzerwany transfer).
16. Sposobami weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów są: ocena wykonywanych przez ucznia zadań pod kątem terminowości i stopnia zaangażowania, ocena ustnej odpowiedzi podczas trwania zajęć w aplikacji Microsoft Teams, ocena pisemnej wypowiedzi lub innej wykonanej pracy wysłanej na pocztę elektroniczną lub udokumentowanej zdjęciem/filmem wysłanymi nauczycielowi na dowolny komunikator, ocena zadania wykonanego w ramach praktycznej nauki zawodu, z zastosowaniem zasad bhp.
17. Sposobami informowania uczniów i rodziców o postępach w nauce i uzyskanych efektach edukacyjno-wychowawczych podczas nauczania na odległość są: rozmowa telefoniczna, rozmowa z użyciem komunikatora, wiadomość tekstowa lub multimedialna, pisemna informacja za pośrednictwem poczty elektronicznej.
18. Jeżeli nauczanie zdalne będzie trwało dłużej niż 30 dni, wówczas na wniosek rodzica lub pełnoletniego ucznia Dyrektor zapewnia każdemu uczniowi i rodzicom możliwość indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje uczniom i rodzicom informacje o formie i terminach tych konsultacji. W miarę możliwości konsultacje te odbywają się w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.
19. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, dyrektor (za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny), może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość takim przypadku nauczyciele będą mogli przekazywać lub informować uczniów i rodziców o dostępnych materiałach i możliwych sposobach utrwalania wiedzy i rozwijania zainteresowań przez ucznia w miejscu zamieszkania

20. W okresie prowadzenia zajęć zdalnych możliwe będzie organizowanie dla uczniów wycieczek w ramach krajoznawstwa i turystyki. Wycieczki będą mogły odbywać się, jeżeli nie będzie zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie. W sytuacji ograniczenia nauki w budynku, korzystne będzie zorganizowanie kształcenia np. w formie wycieczki przedmiotowej.
21. Ponadto, jeżeli zawieszenie zajęć nastąpi z powodu wystąpienia na danym terenie: zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną lub nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów (innego niż nieodpowiednia temperatura zewnętrzna lub w pomieszczeniu, w którym odbywają się zajęcia, impreza ogólnopolska lub międzynarodowa) - dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, będzie mógł zmodyfikować program wychowawczo-profilaktyczny.
22. Klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się na niezmiennych warunkach obowiązujących w ZS nr 3.
23. Celem realizacji programu kształcenia z użyciem metod i technik kształcenia na odległość uczniowie i nauczyciele powinni mieć dostęp do urządzeń wyposażonych w kamerę, mikrofon, ekran, klawiaturę oraz mysz lub inne urządzenie kierujące wskaźnikiem ekranowym. W przypadku braku dostępu do takich urządzeń należy zawiadomić szkołę. W takiej sytuacji poinformuje ucznia i rodziców, w jaki sposób będzie realizowane kształcenie na odległość.
24. W przypadku braku możliwości korzystania ucznia z kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, szkoła udostępnia sprzęt na terenie placówki bądź za zgodą Dyrektora wypożycza sprzęt komputerowy zgodnie z warunkami podpisanej umowy. Kryteria użyczenia sprzętu komputerowego dla ucznia na czas trwania kształcenia na odległość oraz regulamin użyczenia sprzętu komputerowego znajdują się na stronie internetowej szkoły www.zs3wek.pl w zakładce Strefa Rodzica.

§25.

Ochrona danych osobowych podczas nauczania zdalnego

1. Przetwarzanie danych osobowych podczas kształcenia zdalnego jest realizowane przez szkołę na podstawie obowiązującej w szkole regulacji RODO oraz rozporządzenia Ministerstwa Edukacji Narodowej dotyczące kształcenia zdalnego.
2. Obowiązki Dyrektora Szkoły:
 - 1) poinformowanie nauczycieli, rodziców o sposobie realizacji nauki zdalnej, w tym wskazanie jak będą przetwarzane dane osobowe przy używanych nowych narzędziach;
 - 2) pobranie danych uczniów, wyłącznie w zakresie niezbędnym do założenia konta w systemie zdalnego nauczania;
 - 3) umożliwienie nauczycielowi, który nie ma właściwych warunków do pracy zdalnej, korzystanie ze sprzętu znajdującego się w szkole;
 - 4) stosowanie w komunikacji z uczniami i ich rodzicami służbowego adresu e-mail przez nauczycieli w tym odpowiednie zabezpieczenie danych osobowych udostępnionych w przesłanych wiadomościach (np. poprzez hasłowanie dokumentów).
3. Obowiązki Nauczyciela:
 - 1) nie jest wykluczone stosowanie w pracy zdalnej urządzeń prywatnych przez nauczycieli, jednakże sprzęt taki musi być odpowiednio zabezpieczony (aktualny system operacyjny, programy antywirusowe);
 - 2) stosowanie mocnych haseł dostępowych, blokowanie urządzenia przed odejściem od stanowiska pracy;

- 3) w przypadku przechowywania jakichkolwiek danych na urządzeniach przenośnych (np. pamięć USB) muszą być one bezwzględnie szyfrowane i chronione hasłem;
 - 4) przy każdorazowej wysyłce wiadomości mailowej zawierającej dane osobowe konieczne jest upewnienie się, że dane adresata wiadomości zostały wpisane poprawnie;
 - 5) podczas wysyłania korespondencji zbiorczej należy korzystać z opcji „UDW”, dzięki której odbiorcy wiadomości nie będą widzieć wzajemnie swoich adresów e-mail;
 - 6) stosowanie się do polityk i instrukcji przyjętych w szkole, dotyczących ochrony danych osobowych;
 - 7) korzystanie z narzędzi do pracy zdalnej udostępnionych i zweryfikowanych przez szkołę;
 - 8) niestosowanie w celu sprawdzania i monitorowania obecności uczniów narzędzi zbierających dane biometryczne (np. odcisk palca czy skan siatkówki), w tym wykorzystujących systemy wykrycia twarzy.
4. Prawa Rodzica:
- 1) do uzyskania informacji od szkoły o sposobie przetwarzania danych osobowych ich dzieci.

§26.

Warunki pracy zdalnej i bezpieczeństwo w sieci

1. Należy unikać pracy przy komputerze i urządzeniach mobilnych w godzinach po zmroku. Jeśli jednak uczeń decyduje się za zgodą rodziców na pracę po zmroku, zaleca się ustawienie w systemie operacyjnym filtra światła niebieskiego, aby uniknąć problemów ze zmęczeniem i bezsennością.
2. W celu zrobienia przerwy między zajęciami należy odejść od stanowiska komputerowego. Aby wzrok mógł odpocząć, zaleca się patrzenie przez okno lub kilka chwil aktywnego wypoczynku. Stanowczo odradza się w czasie przerw korzystania z urządzeń elektronicznych (przerwa nie może polegać na wykorzystaniu gier lub lekturze stron internetowych).
3. W czasie pracy zdalnej należy bezwzględnie stosować zasady ergonomii, systematycznie odpoczywać oraz dbać o wentylację pomieszczenia.
4. Zarówno nauczyciele, jak i uczniowie zobowiązani są do rozsądnego planowania aktywności online. Szczegółowe normy czasu spędzanego przy urządzeniach z ekranem dla nauczycieli określają zalecenia inspektora BHP. Uczniowie powinni spędzać tylko tyle czasu, ile to absolutnie konieczne. Na rodziców i prawnych opiekunów nakłada się obowiązek dopilnowania, by wykorzystanie urządzeń ekranowych w edukacji wiązało się z ograniczeniem oglądania telewizji, korzystania z telefonów, tabletów i komputerów poza czasem przeznaczonym na naukę.
5. Rozwiązania stosowane przez Szkołę są zgodne z zasadami bezpieczeństwa dzieci w sieci internetowej. Rekomenduje się zastosowanie mechanizmów kontroli rodzicielskiej, ponieważ współczesne systemy operacyjne mają charakter wielozadaniowy, a urządzenia przeznaczone w domu ucznia do realizacji zdalnej edukacji mogą zawierać połączenia prowadzące do szkodliwych stron. (Istnieje kilka grup ryzyka, do których należy cyberprzestępczość, cyberbullying, wyludzenie danych, zagrożenia związane ze szkodliwym oprogramowaniem oraz szkodliwymi treściami, nie należy klikać na reklamy internetowe, jakie mogą pojawić się w czasie korzystania ze szkolenia zdalnego, na linki do serwisów nie wskaziwanych bezpośrednio przez nauczyciela, nie pobierać załączników nie wskazanych przez nauczyciela).
6. Ochrona uczniów przed zagrożeniami jest obowiązkiem rodziców lub opiekunów prawnych. Wybór i sposób zainstalowania rozwiązań do kontroli rodzicielskiej należy do rodzica. Szkoła rekomenduje stosowanie takich rozwiązań podczas nauki zdalnej.

§27.

Organizacja pracy szkoły podczas zawieszenia zajęć stacjonarnych

1. Obowiązki wychowawcy, pedagogów, psychologów oraz doradcy zawodowego podczas trwania zajęć z wykorzystaniem metod i technik na odległość pozostają bez zmian.
2. W trakcie realizacji pracy zdalnej Dyrektor Szkoły wprowadza możliwość zwołania zdalnych Rad Pedagogicznych oraz zdalnych Zespołów Nauczycielskich w aplikacji Microsoft Teams zgodnie z harmonogramem opracowanym na początku roku szkolnego.
3. Nauczyciele mają obowiązek uczestniczenia z zdalnych Radach Pedagogicznych i zdalnych Zespołach Nauczycielskich, a swoją obecność odnotowują na liście obecności zamieszczonej w formie ankiety online w Microsoft Forms podczas trwania spotkania.
4. W trakcie realizacji nauki zdalnej Zebrania z Rodzicami odbywają się zgodnie z ustalonym harmonogramem z wykorzystaniem aplikacji Microsoft Teams. Sposobami informowania Rodziców mogą być również: rozmowa telefoniczna, rozmowa z użyciem komunikatora, wiadomość tekstowa lub multimedialna, pisemna informacja za pośrednictwem poczty elektronicznej. Obecność Rodziców na zebraniach zdalnych jest odnotowywana przez wychowawcę w dzienniku lekcyjnym.

Rozdział 5

Pracownicy szkoły

§28.

Nauczyciele

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli, pedagogów szkolnych, psychologów szkolnych, bibliotekarzy, administracji i obsługi.
2. Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
3. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
4. Nauczyciel zobowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
5. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
6. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej, odpowiednich form organizacyjnych i metod nauczania;
 - 3) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
 - 4) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych uczniów;
 - 5) aktywny udział w pracach zespołu do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych, do których nauczyciel należy;
 - 6) rzetelne i systematyczne ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów zgodnie z obowiązującymi Zasadami Oceniania Wewnątrzszkolnego;

- 7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej, radach szkoleniowych i WDN;
- 8) przestrzeganie dyscypliny pracy, informowanie Dyrektora o ewentualnej nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć;
- 9) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie wpisów do obowiązujących dzienników potwierdzonych podpisem, arkuszy ocen i innych dokumentów w tym wprowadzanych zarządzeniem Dyrektora Szkoły;
- 10) przedstawienie w formie sprawozdania efektów pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 11) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
- 12) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
- 13) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
- 14) aktywna współpraca w zespołach zadaniowych funkcjonujących w Szkole.

§29.

Kompetencje i zadania nauczyciela wychowawcy

1. Do zadań wychowawcy klasy należy:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci;
 - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach;
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
 - 5) Współpracuje z psychologiem, pedagogiem szkolnym, i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:

- 1) opracowanie planu oddziaływań wychowawczo-profilaktycznych dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły oraz IPET-ów;
 - 2) zapoznanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania;
 - 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego;
 - 4) kształtowanie osobowości ucznia;
 - 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, psychologiem szkolnym, pielęgniarką;
 - 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo;
 - 8) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami;
 - 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego;
 - 10) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia;
 - 11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych;
 - 12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami;
 - 13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, osiedla;
 - 14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów - podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia;
 - 15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
 - 16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią;
 - 17) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych;
 - 18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej Zarządzeniami Dyrektora Szkoły;
 - 19) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji - we współpracy z zespołem wychowawczym - programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych.
4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających Szkołę.

5. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji Dyrektora Szkoły w następujących przypadkach:
 - 1) na umotywowany wniosek nauczyciela-wychowawcy,
 - 2) w wyniku decyzji Dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.
6. Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 14 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.
7. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem pedagoga szkolnego, samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.
8. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do Dyrektora Szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

§30.

Kompetencje i zadania pedagoga szkolnego:

1. W zakresie zadań ogólnowychowawczych:
 - 1) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole;
 - 2) udzielanie uczniom pomocy w prawidłowym wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia;
 - 3) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci;
 - 4) rozstrzyganie sporów między nauczycielami a rodzicami w sprawach wychowawczo-opiekuńczych.
2. W zakresie profilaktyki wychowawczej:
 - 1) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego;
 - 2) opracowywanie propozycji wsparcia uczniów wymagających szczególnej opieki troski wychowawczej;
 - 3) rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej opieki i troski wychowawczej;
 - 4) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze.
3. W zakresie indywidualnej opieki pedagogiczno-psychologicznej:
 - 1) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych;
 - 2) udzielanie porad uczniom w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych;
 - 3) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych;
 - 4) podnoszenie kompetencji wychowawczych rodziców;
 - 5) reprezentowanie interesów Szkoły na zewnątrz w sprawach opiekuńczo-wychowawczych;
 - 6) podpisywanie wraz z Dyrektorem korespondencji wychowawczej w sprawach będących w zakresie jego kompetencji.
4. W zakresie pomocy materialnej:

- 1) organizowanie opieki i pomocy materialnej na wniosek uczniów, rodziców, wychowawców klas Dyrekcji Szkoły;
- 2) dbanie o zapewnienie dożywiania uczniom z rodzin znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej, w miarę możliwości organizacyjnych Szkoły;
- 3) przyjmowanie pomocy rzeczowej, finansowej i darowizn od osób fizycznych, firm, instytucji i organizacji pozarządowych, stowarzyszeń oraz koordynowanie ich podziału dla uczniów na terenie szkoły.

§31.

Kompetencje i zadania psychologa szkolnego.

1. W zakresie zadań diagnostycznych:
 - 1) prowadzenie badań diagnostycznych w celu rozpoznania potencjalnych możliwości, mocnych stron oraz deficytów uczniów;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia działań profilaktycznych, interwencyjnych, terapeutycznych i mediacyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli.
2. W zakresie zadań konsultacyjnych:
 - 1) doradztwo w zakresie kierunku kształcenia i wyboru zawodu;
 - 2) wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych w działaniach profilaktyczno-wychowawczych, wynikających z programu wychowawczego szkoły;
 - 3) organizowanie pomocy specjalistycznej (psychiatrycznej, neurologicznej, odwykowej itp.) na terenie szkoły i poza nią.
3. W zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
 - 1) opracowanie i realizowanie z dzieckiem indywidualnego programu wczesnego wspomaganie rozwoju;
 - 2) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych uczniów poprzez zajęcia terapeutyczne, indywidualne i grupowe;
 - 3) zapobieganie zaburzeniom zachowania poprzez zajęcia i warsztaty psychoedukacyjne;
 - 4) wspomaganie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 5) spotkania wspierające z uczniami w sytuacjach konfliktów rówieśniczych, rodzinnych, niepowodzeniach szkolnych;
 - 6) udział w pracach zespołu ds. wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.

§32.

Zadania nauczyciela bibliotekarza

1. Gromadzenie, ewidencja, opracowanie, selekcja zbiorów, w tym:
 - 1) udostępnianie zbiorów;
 - 2) udzielanie informacji;
 - 3) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa;
 - 4) poradnictwo w doborze lektury;
 - 5) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji przy współudziale wychowawców i nauczycieli różnych przedmiotów;

- 6) pomoc nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 7) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa wśród uczniów;
 - 8) prowadzenie warsztatu informacyjnego;
 - 9) dokumentowanie pracy biblioteki.
2. Korzystanie ze sprzętu komputerowego (komputery w bibliotece są przeznaczone do celów edukacyjnych):
- 1) stanowiska komputerowe umożliwiają korzystanie ze zbiorów multimedialnych oraz Internetu;
 - 2) z komputerów można korzystać jedynie za zgodą i pod opieką nauczyciela bibliotekarza lub nauczycieli.

§33.

Pracownicy administracji i obsługi

1. W Zespole Szkół tworzy się następujące stanowiska administracji i obsługi:
 - 1) sekretarza szkoły;
 - 2) referenta ds. Systemu Informacji Oświatowej;
 - 3) samodzielnego referenta ds. sekretariatu
 - 4) referenta
 - 5) kierownika gospodarczego;
 - 6) administratora sieci komputerowej;
 - 7) intendenta, kucharki, pomocy kucharki;
 - 8) woźnego, szatniarki;
 - 9) sprzątaczkę;
 - 10) kierowcy samochodu osobowego, kierowcy autobusu;
 - 11) konserwatora;
 - 12) pomocy nauczyciela;
 - 13) opiekuna dzieci i młodzieży w czasie przewozu do i ze szkoły.
2. Obsługę finansowo-księgową prowadzi Centrum Usług Wspólnych Placówek Oświatowych.
3. Zakres czynności poszczególnych pracowników Szkoły ustala Dyrektor i przekazuje je w formie pisemnego przydziału obowiązków.
4. Pracownik Szkoły podlega Dyrektorowi, jest pracownikiem placówki oświatowej, stąd też oddziaływanie na dzieci powinno być w pełni wychowawcze. Postępowanie pracownika dotyczy:
 - 1) troski o mienie placówki;
 - 2) nie ujawniania opinii o sprawach placówki osobom nieupoważnionym i niezatrudnionym w placówce z wyjątkiem władz szkolnych;
 - 3) przestrzegania dyscypliny służbowej polegające na realizowaniu pełnych godzin pracy i nieopuszczaniu stanowiska pracy przed wyznaczonym czasem;
 - 4) codziennego podpisywania listy obecności oraz dokumentowania obecności w formie elektronicznej (czytnik rejestracji czasu pracy);

- 5) usprawiedliwiania swojej nieobecności w pracy w ciągu dwóch dni, pod groźbą dyscyplinarnego zwolnienia z pracy;
 - 6) sumiennego i skrupulatnego wywiązywania się z powierzonych obowiązków;
 - 7) poddawania się okresowym badaniom lekarskim stanowiącym podstawę do wykonywania swojej pracy.
5. W Szkole zatrudnia się pracowników samorządowych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi na podstawie odrębnych przepisów.
 6. W Szkole zainstalowany jest monitoring, jego funkcjonowanie zgłoszone jest służbom porządkowym.

Rozdział 6

Zasady oceniania wewnątrzszkolnego uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim

§34.

Zasady ogólne oceniania

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczanie rodzicom/prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji pracy i zastosowanie właściwych metod w procesie dydaktyczno-wychowawczym.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych/rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalenie śródrocznych/rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej/rocznej oceny zachowania według skali i w formach przyjętych w szkole;
 - 4) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych/nieższych niż przewidywane śródrocznych /rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalenie warunków sposobu przekazywania rodzicom/prawnym opiekunom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i możliwości ucznia.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, pedagoga szkolnego, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez uczniów zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

5. Dopuszcza się bieżące ocenianie zachowania ucznia w formie ustalonej przez wychowawcę klasy.
6. Zasadom oceniania wewnątrzszkolnego podlegają wszyscy uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim.
7. Przedmiotem oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia w ramach poszczególnych zajęć są:
 - 1) zakres wiadomości i umiejętności objętych programem nauczania;
 - 2) stopień rozumienia materiału programowego;
 - 3) umiejętność zastosowania posiadanej wiedzy w sytuacjach typowych i nietypowych wymagających twórczego podejścia do problemu;
 - 4) umiejętność korelacji wiedzy z różnych przedmiotów;
 - 5) zaangażowanie w proces dydaktyczny, wysiłek włożony w osiągnięcie prezentowanego poziomu wiadomości i umiejętności;
 - 6) umiejętność dokonywania analizy i syntezy, wnioskowania, korzystania z różnych źródeł informacji, stosowania języka przedmiotu;
 - 7) umiejętność prezentowania posiadanej wiedzy i umiejętności.
8. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.
9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
10. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii oraz wniosku rodzica.
11. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wyżej wymienionych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony/zwolniona”.
12. Śródroczna/roczna ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wykazywanie się kulturą osobistą;
 - 2) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 3) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
 - 4) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 5) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 7) godne, kulturalne zachowywanie się w szkole i poza nią;
 - 8) okazywanie szacunku innym osobom.
13. Przy ustalaniu oceny zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia w zachowaniu, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinii poradni specjalistycznej.
14. Śródroczne/roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną /roczną ocenę zachowania – wychowawca klasy w porozumieniu z innymi nauczycielami. Klasyfikację

śródroczną uczniów przeprowadza się jeden raz w ciągu roku szkolnego w terminach określonych w niniejszym Statucie. Pierwszy okres kończy się z dniem rozpoczęcia ferii zimowych, jednak nie trwa dłużej niż do 31 stycznia.

15. Wyniki klasyfikacji śródrocznej zapisywane są w dzienniku zajęć szkolnych, a wyniki klasyfikacji rocznej dodatkowo w arkuszach ocen i na świadectwach.
16. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych/rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
17. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców/opiekunów prawnych o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej/niższej niż przewidywana śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej oraz oceny zachowania.
18. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów.
19. Na prośbę ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
20. Sprawdzone i ocenione (dopuszczalny komentarz słowny) pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi i jego rodzicom/opiekunom prawnym podczas zajęć lekcyjnych, wywiadówek, konsultacji, indywidualnych spotkań z rodzicami w formie zdalnej lub stacjonarnej. Dopuszcza się (po uprzednim uzgodnieniu z rodzicem/opiekunem prawnym) wysyłanie prac pisemnych ucznia drogą elektroniczną.
21. Dokumentacja związana z procesem oceniania uczniów jest przechowywana przez nauczyciela do końca danego roku szkolnego, tj. do 31 sierpnia.
22. Tryb powiadamiania ucznia i rodziców/prawnych opiekunów o bieżących, śródrocznych/rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz bieżącej, śródrocznej/rocznej ocenie zachowania jest następujący:
 - 1) o ocenach bieżących uczniowie informowani są na w momencie ich uzyskiwania, nie później jednak niż dwa tygodnie od ich otrzymania (wyjątek stanowi dłuższa, uzasadniona nieobecność ucznia lub nauczyciela);
 - 2) podczas stawiania ocen bieżących nauczyciel każdorazowo przekazuje uczniowi informację zwrotną na temat jego postępów w nauce (uzasadnia ocenę);
 - 3) uczniowie mają obowiązek na bieżąco informować rodziców/opiekunów o otrzymanych ocenach, ponadto rodzice mają prawo w dowolnym momencie wystosować prośbę do wychowawcy klasy o przekazanie w formie ustnej lub pisemnej bieżących ocen danego ucznia;
 - 4) o śródrocznych ocenach proponowanych niedostatecznych i ocenie nagannej zachowania powiadamia się na jeden miesiąc przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną w formie pisemnej;
 - 5) o wszystkich śródrocznych ocenach proponowanych powiadamia się dwa tygodnie przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną w formie pisemnej;
 - 6) o wszystkich rocznych ocenach proponowanych powiadamia się jeden miesiąc przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną w formie pisemnej;

- 7) w przypadku braku kontaktu z rodzicami/prawnymi opiekunami należy wysłać pisemne zawiadomienie ze Szkoły i odnotować ten fakt w dzienniku lekcyjnym (dotyczy oceny niedostatecznej i nagannej zachowania);
 - 8) o ocenach ustalonych - na zebraniu z rodzicami, a w szczególnych (zasadnych) sytuacjach podczas indywidualnych spotkań zdalnych lub stacjonarnych;
23. Uczeń, który ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym wiadomości i umiejętności zawartych w programach nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
24. Śródroczne promowanie uczniów do klasy programowo wyższej winno uwzględniać następujące warunki:
- 1) celujące, bardzo dobre, dobre oceny z większości przedmiotów nauczania;
 - 2) rzetelny stosunek do obowiązków szkolnych;
 - 3) posiadanie zasobu wiedzy i umiejętności umożliwiających opanowanie programu klasy programowo wyższej.
25. W wyjątkowej sytuacji dopuszcza się śródroczną promocję z ocenami dostatecznymi, jeżeli uczeń nie może osiągnąć wyższych wyników.
26. Z wnioskiem w sprawie śródrocznej promocji występuje wychowawca po uzgodnieniu z pedagogiem, psychologiem, nauczycielami przedmiotów oraz rodzicami/opiekunami prawnymi.
27. Uchwałę w sprawie śródrocznej promocji do klasy programowo wyższej podejmuje Rada Pedagogiczna.
28. W uzasadnionych przypadkach za zgodą rodziców/opiekunów prawnych istnieje możliwość przedłużenia nauki ucznia na każdym etapie edukacyjnym.
29. Zasady przedłużenia okresu nauki:
- 1) przedłużenie okresu edukacji ucznia powinno być uzasadnione jego potrzebami edukacyjnymi wynikającymi z ograniczonych możliwości percepcyjnych, nieharmonijnym tempem rozwoju, potrzebami wyrównywania skutków niepowodzeń szkolnych;
 - 2) przedłużenie okresu edukacyjnego dotyczy indywidualnego dziecka;
 - 3) rodzice/opiekunowie prawni, nauczyciele, wychowawcy wnioskuje o przedłużenie okresu nauki na piśmie;
 - 4) przedłużenie okresu nauki może następować na każdym etapie edukacyjnym, na zasadach określonych w obowiązujących przepisach;
 - 5) uczeń, któremu przedłużono okres nauki nie otrzymuje świadectwa promocyjnego;
 - 6) fakt przedłużenia okresu nauki odnotowuje się w arkuszu ocen, wpisując: „etap oraz datę Rady Pedagogicznej na, której podjęto uchwałę”
 - 7) uczeń, któremu przedłużono okres nauki otrzymuje zaświadczenie dokumentujące fakt uczęszczania do Szkoły w danym roku szkolnym.
30. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów nauczyciel udostępnia inną dokumentację przebiegu nauczania w zakresie dokonywanej oceny – np. dokumentację egzaminacyjną, badania wyników nauczania.

31. O ukończeniu Szkoły przez ucznia postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia – w porozumieniu z rodzicami /prawnymi opiekunami.

§35.

Pierwszy etap edukacyjny klasy I-III

1. W klasach I-III Szkoły Podstawowej Specjalnej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
2. W klasach I-III stosuje się stopnie wyznaczające poziomy osiągnięć ucznia:
 - 1) WSPANIALE (W) - oznacza pełny poziom osiągnięć ucznia w wymienionym zakresie;
 - 2) DOBRZE (D) - oznacza częściowy poziom osiągnięć ucznia w wymienionym zakresie;
 - 3) POPRACUJ (P) - oznacza minimalny poziom osiągnięć ucznia w wymienionym zakresie.
3. Oceny z zajęć języka obcego nowożytnego i komputerowych stosuje się zgodnie z ust. 1.
4. Oceny z zajęć religii wyrażane są w formie stopni w skali 1-6.
5. Ocenianie wspomagające ma charakter ciągły, odbywa się na bieżąco, podczas wielokierunkowej działalności ucznia. Nauczyciel sprawdza wykonane prace, chwali za wysiłek, chęć i pracę, nagradza uśmiechem, pochwałą, gestem oraz wskazuje, co uczeń powinien zmienić, poprawić czy wyeksponować.
6. Nauczyciel stosuje dostępne sposoby oceniania wspomagającego tj. obserwuje ucznia i jego pracę, rozmawia z nim, pisze recenzje prac i motywuje do dalszych wysiłków.
7. Nauczyciel w ciągu okresu obserwuje ucznia i jego rozwój. Na tej podstawie, na koniec I okresu dokonuje oceny opisowej ucznia, która ma charakter informacyjny, diagnostyczny, motywacyjny, korekcyjny i rozwojowy.
8. Zajęcia języka obcego nowożytnego, religii i komputerowe realizowane są jako odrębne przedmioty.
9. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
10. Ocena klasyfikacyjna (śródroczna i roczna) przedstawiona jest w formie oceny opisowej ucznia klas I-III. Karta oceny i oceny bieżące stanowią podstawę do sformułowania opisu osiągnięć edukacyjnych ucznia w arkuszu ocen i dzienniku lekcyjnym.
11. Formułując ocenę nauczyciel w toku pracy z dziećmi z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim powinien kierować się przewidywanymi osiągnięciami w zakresie czterech obszarów rozwojowych dziecka: fizycznego, emocjonalnego, społecznego i poznawczego.
12. W zakresie fizycznego obszaru rozwoju uczniów osiąga:
 - 1) sprawności motoryczne i sensoryczne tworzące umiejętność skutecznego działania i komunikacji;
 - 2) świadomość zdrowotną w zakresie higieny, pielęgnacji ciała, odżywiania się i trybu życia;
 - 3) umiejętność wykorzystania własnej aktywności ruchowej w różnych sferach działalności człowieka: zdrowotnej, sportowej, obronnej, rekreacyjnej i artystycznej;
 - 4) umiejętność respektowania przepisów gier, zabaw zespołowych i przepisów poruszania się w miejscach publicznych;
 - 5) umiejętność organizacji bezpiecznych zabaw i gier ruchowych.

13. W zakresie emocjonalnego obszaru rozwoju uczniów osiąga:

- 1) umiejętność rozpoznawania i rozumienia swoich emocji i uczuć oraz nazywania ich;
- 2) umiejętność rozpoznawania, rozumienia i nazywania emocji oraz uczuć innych osób, potrzebę tworzenia relacji;
- 3) umiejętność przedstawiania swych emocji i uczuć przy pomocy prostej wypowiedzi ustnej lub pisemnej, różnorodnych artystycznych form wyrazu;
- 4) świadomość przeżywanych emocji i umiejętność panowania nad nimi oraz wyrażania ich w sposób umożliwiający współdziałanie w grupie oraz adaptację w nowej grupie;
- 5) umiejętność odczuwania więzi uczuciowej i potrzebę jej budowania, w tym więzi z rodziną, społecznością szkoły i wspólnotą narodową;
- 6) umiejętność uświadamiania sobie uczuć przeżywanych przez inne osoby z jednoczesną próbą zrozumienia, dlaczego one występują, a także różnicowania form ich wyrażania w zależności od wieku;
- 7) umiejętność rozumienia odczuć zwierząt, wyrażania tych stanów za pomocą wypowiedzi ustnych i pisemnych oraz różnorodnych artystycznych form wyrazu.

14. W zakresie społecznego obszaru rozwoju uczniów osiąga:

- 1) świadomość wartości uznanych przez środowisko domowe, szkolne, lokalne i narodowe, potrzebę aktywności społecznej opartej o te wartości;
- 2) umiejętność nazywania poznanych wartości, oceny postępowania innych ludzi, odwoływania się w ocenie do przyjętych zasad i wartości;
- 3) potrzebę i umiejętność identyfikowania się z grupami społecznymi, które dziecko reprezentuje, nazywania tych grup i ich charakterystycznych cech;
- 4) umiejętność przyjmowania konsekwencji swojego postępowania;
- 5) umiejętność tworzenia relacji, współdziałania, współpracy oraz samodzielnej organizacji pracy w małych grupach, w tym organizacji pracy przy wykorzystaniu technologii;
- 6) umiejętność samodzielnego wyrażania swoich oczekiwań i potrzeb społecznych;
- 7) umiejętność obdarzania szacunkiem koleżanek, kolegów i osoby dorosłe, w tym starsze oraz okazywania go za pomocą prostych form wyrazu oraz stosownego zachowania;
- 8) umiejętność samodzielnej organizacji czasu przeznaczonego na odpoczynek indywidualny i w grupie;
- 9) umiejętność dbania o bezpieczeństwo własne i innych uczestników grupy, w tym bezpieczeństwo związane z komunikacją za pomocą nowych technologii oraz bezpieczeństwo uczestnictwa w ruchu drogowym.

15. W poznawczym obszarze rozwoju uczniów osiąga:

- 1) potrzebę i umiejętność samodzielnego, refleksyjnego, logicznego, krytycznego i twórczego myślenia;
- 2) umiejętność poprawnego posługiwania się językiem polskim w mowie i piśmie, pozwalającą na samodzielną aktywność, komunikację i efektywną naukę;
- 3) umiejętność czytania na poziomie umożliwiającym samodzielne korzystanie z niej w różnych sytuacjach życiowych, w tym kontynuowanie nauki na kolejnym etapie edukacyjnym i rozwijania swoich zainteresowań;

- 4) umiejętność rozumienia i używania prostych komunikatów w języku obcym;
 - 5) umiejętność rozumienia podstawowych pojęć i działań matematycznych, samodzielne korzystanie z nich w różnych sytuacjach życiowych, wstępnej matematyzacji wraz z opisem tych czynności: słowami, obrazem, symbolem;
 - 6) umiejętność stawiania pytań, dostrzegania problemów, zbierania informacji potrzebnych do ich rozwiązania, planowania i organizacji działania, a także rozwiązywania problemów;
 - 7) umiejętność czytania prostych tekstów matematycznych np. zadań tekstowych, łamigłówek i zagadek, symboli;
 - 8) umiejętność obserwacji faktów, zjawisk przyrodniczych, społecznych i gospodarczych, wykonywania eksperymentów i doświadczeń, a także umiejętność formułowania wniosków i spostrzeżeń;
 - 9) umiejętność rozumienia zależności pomiędzy składnikami środowiska przyrodniczego;
 - 10) umiejętność rozumienia legend, faktów historycznych, tradycji, elementów kultury materialnej i duchowej oraz pojęć i symboli z nimi związanych, takich jak rodzina, dom, naród, ojczyzna, kraj;
 - 11) umiejętność uczestnictwa w kulturze oraz wyrażania swych spostrzeżeń i przeżyć za pomocą plastycznych, muzycznych i technicznych środków wyrazu, a także przy użyciu nowoczesnych technologii,
 - 12) umiejętność samodzielnej eksploracji świata, rozwiązywania problemów i stosowania nabytych umiejętności w nowych sytuacjach życiowych.
16. Klasyfikacja śródroczna/roczna w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i śródrocznej/rocznej klasyfikacyjnej zachowania.
 17. Uczeń klas I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli został klasyfikowany i jego osiągnięcia edukacyjne oceniano pozytywnie.
 18. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
 19. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na: oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, promocje do klasy programowo wyższej.

§36.

Drugi etap edukacyjny - klasy IV-VIII

1. Klasyfikacja śródroczna/roczna polega na ocenie zachowania i podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych oraz ustaleniu śródrocznych/rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej/rocznej oceny zachowania według określonej skali, o której mowa w ocenianiu wewnątrzszkolnym.
2. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
3. Uczeń kończy Szkołę Podstawową Specjalną, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do egzaminu zewnętrznego.
4. Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego z obowiązkowych

zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia znajdują się w ramowym planie nauczania realizowanym w klasie programowo wyższej.

5. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej.
6. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany/ nieklasyfikowana”.
7. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełniania braków.
8. Roczne/śródroczne oceny klasyfikacyjne ustala się według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
9. Przy ustalaniu poszczególnych ocen nauczyciel kieruje się następującymi kryteriami:
 - 1) Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - a) aktywnie uczestniczy w procesie swojego kształcenia, zdobywając samodzielnie nowe wiadomości i nabywając nowych umiejętności;
 - b) wykonuje dodatkowe zadania i prezentuje efekty swojej pracy na lekcjach;
 - c) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych organizowanych w szkole lub poza nią, zawodach sportowych i innych (jeśli to kryterium nie może być spełnione, uczeń nadal ma szansę uzyskać ocenę celującą);
 - d) sprostą wymaganiom na niższe oceny.
 - 2) Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiada pełen zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie;
 - b) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w sytuacjach typowych i nietypowych;
 - c) sprostą wymaganiom na niższe oceny
 - 3) Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w stopniu umożliwiającym samodzielne z nich korzystanie w sytuacjach typowych, w sytuacjach nietypowych z pomocą nauczyciela;
 - b) jest zaangażowany, pracuje systematycznie na zajęciach i w domu.
 - c) sprostą wymaganiom na niższe oceny
 - 4) Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie w stopniu umożliwiającym korzystanie z nich w sytuacjach typowych z pomocą nauczyciela;
 - b) rozwiązuje zadania o niewielkim stopniu trudności;
 - c) wykazuje się dużym wkładem pracy mimo niskich możliwości intelektualnych.
 - d) sprostał wymaganiom na niższe oceny
- 5) Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- a) ma braki w opanowaniu podstawy programowej, które nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;
 - b) pomimo niskich możliwości podejmuje współpracę i pracuje pod kierunkiem nauczyciela.
- 6) Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową przedmiotów nauczania, braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;
 - b) nie jest w stanie rozwiązać zadania o niewielkim stopniu trudności;
 - c) nie podejmuje współpracy w żadnej z form aktywności.
10. Uwzględniając zapisy w Zasadach Oceniania Wewnątrzszkolnego, nauczyciele przedmiotów opracowują Przedmiotowe Zasady Oceniania (PZO).
11. Ocenie podlegają:
- 1) wypowiedzi ustne;
 - 2) krótkie i dłuższe wypowiedzi pisemne;
 - 3) wkład i zaangażowanie w pracę na lekcji i poza lekcją.
 - 4) Sprawdziany pisemne:
 - a) w każdym okresie należy ocenić prace pisemne uczniów w ilości zaplanowanej w rozkładzie materiału nauczania;
 - b) z języka polskiego powinno się dokonać oceny umiejętności redagowania przez uczniów krótkich i dłuższych form wypowiedzi;
 - c) w ciągu tygodnia mogą się odbyć najwyżej trzy sprawdziany, w ciągu dnia jeden.
 - 5) Kartkówki:
 - a) kontrolują opanowanie wiadomości i umiejętności z trzech ostatnich lekcji lub pracy domowej;
 - b) wystawiane na ich podstawie stopnie mają rangę oceny z odpowiedzi ustnej.
12. Sprawdziany pisemne muszą być poprzedzone lekcjami powtórzeniowymi i zakończone omówieniem wyników prac.
13. Pisemne formy sprawdzania wiedzy powinny być poprawione i ocenione w ciągu 14 dni od ich napisania i udostępnione do wglądu uczniowi, rodzicom/opiekunom prawnym.
14. Każdy uczeń ma prawo do poprawy wszystkich ocen według następujących zasad:
- 1) bieżących ocen niedostatecznych na trzech kolejnych lekcjach;
 - 2) ze sprawdzianów pisemnych - w ciągu dwóch tygodni;
 - 3) rocznych - egzamin poprawkowy.

15. Częstotliwość oceniania bieżącego:
- 1) przynajmniej raz w okresie uczeń powinien otrzymać ocenę z odpowiedzi ustnej;
 - 2) ocena śródroczna i roczna powinna być wystawiona z co najmniej 3 ocen cząstkowych;
 - 3) ilość ocen zależy od ilości godzin przeznaczonych na dany przedmiot.
16. Formy oceniania wiadomości i umiejętności uczniów należy dostosować do możliwości percepcyjnych dzieci.
17. W ocenianiu bieżącym skala ulega rozszerzeniu przez dodanie plusa i minusa do oceny.
18. Roczna ocena klasyfikacyjna jest oceną za cały rok pracy.
19. Uczestnictwo w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie wpływa na promowanie i ukończenie Szkoły.
20. Śródroczną/roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
21. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
- a) wykazuje się wysoką kulturą osobistą
 - b) wzorowo wywiązuje się z obowiązków ucznia;
 - c) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
 - d) dba o honor i tradycje szkoły;
 - e) dba o piękno mowy ojczystej;
 - f) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - g) godnie, kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią;
 - h) okazuje szacunek innym osobom.
22. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) wykazuje się wysoką kulturą osobistą
 - b) jest pilny w nauce, uzyskuje osiągnięcia na miarę swoich możliwości;
 - c) jest zwykle przygotowany do zajęć edukacyjnych;
 - d) otrzymuje pochwały ustne i pisemne;
 - e) nie otrzymał kar ustalonych w procedurach szkolnych oraz negatywnych wpisów w dzienniku lekcyjnym.
23. Ocenę dobłą otrzymuje uczeń, który:
- a) wykazuje się wysoką kulturą osobistą;
 - b) nie narusza dóbr osobistych innych osób;

- c) angażuje się w życie klasy i szkoły;
 - d) zwykle wywiązuje się z obowiązków ucznia.
24. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) zwykle bywa kulturalny;
 - b) w rażący sposób nie narusza dóbr osobistych innych osób;
 - c) stara się wywiązywać z obowiązków ucznia;
 - d) sporadycznie otrzymuje negatywne wpisy w dzienniku lekcyjnym.
25. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) jest arogancki i niekulturalny;
 - b) narusza dobra osobiste innych osób;
 - c) często otrzymuje negatywne wpisy w dzienniku lekcyjnym.
26. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) otrzymał kary ustalone w procedurach szkolnych oraz negatywne wpisy w dzienniku lekcyjnym;
 - b) systematycznie i celowo narusza dobra osobiste innych osób;
27. Jeżeli uczeń dopuścił się w ciągu okresu czynu chuligańskiego, przestępstwa, szantażu, handlu narkotykami, naruszenia godności i nietykalności osobistej, wymuszenia rozbójniczego, znęcania się nad innymi osobami - nie może otrzymać oceny wyższej niż nieodpowiednia.
28. Śródroczną/roczną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po konsultacji z uczniami, nauczycielami i pedagogiem szkolnym.
29. Warunkiem otrzymania wyższej niż przewidywana śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest:
- 1) zgłoszenie tego faktu nauczycielowi w formie ustnej lub pisemnej (nie później niż dwa tygodnie przed radą klasyfikacyjną);
 - 2) indywidualne ustalenie zasad pracy ucznia, rodzaju zaliczeń czy pracy dodatkowych, w zależności od specyfiki przedmiotu, z którego uczeń planuje uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną;
 - 3) w przypadku oceny z zachowania uczeń w porozumieniu z wychowawcą planuje wspólną strategię dotyczącą działań lub modyfikacji zachowań, które umożliwią mu otrzymanie wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej.
30. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość obniżenia o jeden stopień oceny klasyfikacyjnej oraz o kilka stopni ocenę zachowania. Dzieje się tak w przypadku, gdy:
- 1) uczeń dopuścił się poważnego wykroczenia na terenie placówki lub wszedł w konflikt z prawem;
 - 2) nie dotrzymał zobowiązań względem nauczyciela, który zaproponował mu ocenę, o której zostali poinformowani rodzice.

§37.

Procedury odwoławcze

1. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą odwołać się od każdej śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej/rocznej oceny zachowania, jeśli została

ustalona niezgodnie z procedurami. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane w terminie 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. Odwołanie od oceny z zajęć edukacyjnych jest możliwe pod warunkiem, że uczeń pisał sprawdziany oraz przystępował do poprawy ocen w okresie poprzedzającym klasyfikację.
3. W przypadku stwierdzenia, że śródroczna/roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z procedurami obowiązującymi w Szkole dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny Dyrektor Szkoły powołuje komisję, w skład której wchodzi:
 - 1) Dyrektor/Wicedyrektor Szkoły jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący te same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
4. Nauczyciel, o którym mowa w punkcie 3.2. może być zwolniony z udziału w komisji na własną prośbę lub innych. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
5. Komisja przeprowadza, nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej w terminie uzgodnionym z uczniem/rodzicem/opiekunem prawnym oraz ustala śródroczną/roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. Z prac komisji sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w umówionym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie ustalonym przez Dyrektora Szkoły.
7. Odwołanie od oceny zachowania jest możliwe pod warunkiem, że rodzic/opiekun prawny uczestniczył w zebraniach z rodzicami, na których przedstawiano uwagi dotyczące zachowania ucznia, na bieżąco kontaktował się z wychowawcą klasy (podpisywał korespondencję, współpracował w rozwiązywaniu problemów natury wychowawczej).
8. W przypadku stwierdzenia, że śródroczna/roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z procedurami obowiązującymi w Szkole dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny Dyrektor Szkoły powołuje komisję, w skład której wchodzi:
 - 1) Dyrektor/Wicedyrektor Szkoły jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) pedagog szkolny;
 - 4) psycholog szkolny.
9. Powołana komisja na podstawie analizy zachowania zgodnie z wymogami zawartymi w Zasadach Oceniania Wewnątrzszkolnego ustala śródroczną/roczną ocenę zachowania. Ostateczną decyzję w sprawie oceny podejmuje Dyrektor. Z prac komisji sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen.
10. Ustalona przez komisję śródroczna/roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz śródroczna/roczna ocena zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Pozytywna ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, ocena niedostateczna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
11. Przepisy ust. od 1-10 stosuje się odpowiednio w przypadku śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego z tym, że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§38.

Egzamin klasyfikacyjny z zajęć edukacyjnych

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
2. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców/prawnych opiekunów Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
3. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej i nieusprawiedliwionej nieobecności przeprowadza powołana przez Dyrektora komisja w składzie:
 - 1) Dyrektor/Wicedyrektor jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych,
 - 3) nauczyciel prowadzący te same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, oprócz plastyki, muzyki, techniki, wychowania fizycznego, informatyki, który ma przede wszystkim formy zadań praktycznych.
5. Termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.
6. Egzamin przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice/prawni opiekunowie ucznia.
8. Z przeprowadzanego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen.
9. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego śródroczna/roczna niedostateczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora Szkoły, jednak nie później niż do końca roku szkolnego.

§39.

Egzamin poprawkowy

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana z wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
2. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor/Wicedyrektor Szkoły jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Zakres materiału egzaminacyjnego przekazuje egzaminator w terminie 7 dni od daty złożenia wniosku.
 6. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin;
 - 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) wynik egzaminu i ocenę końcową wraz ze zwięzłą notatką o udzielonych odpowiedziach.
 7. 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 sierpnia.
 8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

Rozdział 7

Zasady oceniania wewnątrzszkolnego uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym

§40.

Zasady ogólne oceniania

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje osiągnięcia edukacyjne ucznia i jego zachowanie.
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 dostosowanych do indywidualnych możliwości i potrzeb.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczenie rodzicom/prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia, umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych adekwatnych do indywidualnych możliwości ucznia;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych/rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

- 5) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom/prawnym opiekunom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
5. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych adekwatnych do indywidualnych możliwości ucznia niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych/rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.
7. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania.
8. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów.
9. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia może nastąpić na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i indywidualnego nauczania oraz opinii Zespołu ds. PPP.
10. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. W przypadku zwolnienia ucznia z wyżej wymienionych zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony/zwolniona”

§41.

Klasyfikacja śródroczna/roczna

1. W Szkole Podstawowej Specjalnej ustala się klasyfikację uczniów dwa razy w roku szkolnym, w postaci klasyfikacji po pierwszym i drugim okresie nauki.
2. Ocenianiu podlega aktualny poziom funkcjonowania ucznia oraz zmiany w jego rozwoju w zakresie kompetencji osobistych, komunikacyjnych, społecznych i emocjonalnych.
3. Klasyfikacja śródroczna/roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych/rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Wyniki klasyfikacji śródrocznej zapisywane są w dzienniku zajęć szkolnych, a wyniki klasyfikacji rocznej dodatkowo w arkuszach ocen i na świadectwach.
5. Śródroczne/roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym są ocenami opisowymi z wyjątkiem oceny z religii/etyki.
6. Ocena z religii/etyki jest wystawiana według skali ocen 1 - 6.
7. Śródroczna/roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
8. Śródroczne/roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
 9. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyłeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
 10. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
 11. Przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów w formie pisemnej:
 - 1) o ocenach proponowanych, na dwa tygodnie;
 - 2) w przypadku braku kontaktu z rodzicami/prawnymi opiekunami należy wysłać pisemne zawiadomienie ze szkoły i odnotować ten fakt w dzienniku lekcyjnym (dotyczy zagrożenia niepromowaniem ucznia);
 - 3) o ocenach ustalonych – na zebraniu z rodzicami lub Drzwiach Otwartych.
 12. Śródroczne/roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną/roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, pedagoga, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
 13. Śródroczne/roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
 14. Uczeń Szkoły, który ma co najmniej roczne opóźnienie w realizacji programu nauczania, a który uzyskuje ze wszystkich zajęć obowiązkowych oceny uznane za pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym programów nauczania dwóch klas, może być uchwałą Rady Pedagogicznej promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
 15. O ukończeniu Szkoły przez ucznia postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia - w porozumieniu z rodzicami/prawnymi opiekunami.

§42.

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
2. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców/prawnych opiekunów Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
3. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej i nieusprawiedliwionej nieobecności przeprowadza powołana przez Dyrektora komisja w składzie:
 - 1) Dyrektor/Wicedyrektor jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych;
 - 3) nauczyciel prowadzący te same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie praktycznej, pisemnej i ustnej.
5. Termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.
6. Egzamin przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice/prawni opiekunowie ucznia.
8. Z przeprowadzanego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen.
9. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego śródroczna/roczna opisowa ocena niedostateczna klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora Szkoły, jednak nie później niż do końca roku szkolnego.

§43.

Przedłużenie okresu nauki

1. W uzasadnionych przypadkach za zgodą rodziców/opiekunów prawnych istnieje możliwość przedłużenia nauki ucznia na każdym etapie edukacyjnym.
2. Zasady przedłużenia okresu nauki:
 - 1) przedłużenie okresu edukacji ucznia powinno być uzasadnione jego potrzebami edukacyjnymi wynikającymi z ograniczonych możliwości percepcyjnych, nieharmonijnego tempa rozwoju, potrzeby wyrównywania skutków niepowodzeń szkolnych;
 - 2) przedłużenie okresu edukacyjnego dotyczy indywidualnego dziecka;
 - 3) nauczyciele, wychowawcy, rodzice/opiekunowie prawni wnoszą o przedłużenie okresu nauki na piśmie;
 - 4) uczeń, któremu przedłużono okres nauki nie otrzymuje świadectwa promocyjnego;
 - 5) fakt przedłużenia okresu nauki odnotowuje się w arkuszu ocen, wpisując: „etap oraz datę Rady Pedagogicznej na, której podjęto uchwałę”
 - 6) uczeń, któremu przedłużono okres nauki otrzymuje zaświadczenie dokumentujące fakt uczęszczania do Szkoły w danym roku szkolnym.

Rozdział 8

Uczeń i rodzic w Szkole

§44.

1. Uczniem Szkoły może być dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym, znacznym z niepełnosprawnościami sprzężonymi z niepełnosprawnością intelektualną oraz autyzmem w normie.
2. Kształcenie dzieci i młodzieży jest prowadzone w Szkole zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Dzieci do Szkoły Podstawowej Specjalnej przyjmowane są na podstawie skierowania wydanego przez organ prowadzący oraz:
 - 1) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) lub orzeczenia o potrzebie organizowania zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.
4. Na koniec roku szkolnego uczeń otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne, z zastrzeżeniem wytycznych z rozdziału dot. przedłużenia okresu nauki.

§45.

Prawa i obowiązki uczniów

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu nauczania zgodnie z zasadami pedagogiki specjalnej oraz higieny pracy umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
 - 3) szczególnie troskliwego i życzliwego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym i rewalidacyjnym;
 - 4) swobody wyrażania myśli, jeśli to nie narusza dobra innych osób;
 - 5) rozwijania zainteresowań;
 - 6) sprawiedliwej i jawnej oceny postępów w rozwoju, nauce i zachowaniu oraz informacji o nich podawanych w sposób przystępny;
 - 7) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, zajęć pozalekcyjnych.
3. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu Szkoły, w przypadku przedłużającej się nieobecności ucznia bez usprawiedliwienia wszczęte zostają „Procedury postępowania w przypadku nierealizowania obowiązku szkolnego”;
 - 2) właściwie zachowywać się podczas lekcji;
 - 3) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole;
 - 4) przestrzegać zasad współżycia w grupie w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, personelu;
 - 5) przestrzegać zasad stosownego ubierania się na terenie Szkoły;
 - 6) właściwego zachowania wobec kolegów, nauczycieli, personelu;

- 7) usprawiedliwienia, w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych;
- 8) przebywać na terenie obiektu szkolnego w czasie przerw i zajęć lekcyjnych pod opieką wyznaczonych nauczycieli; dotyczy również uczniów pełnoletnich;
4. W czasie zajęć dydaktyczno-wychowawczych uczniów obowiązuje zakaz używania bez zgody nauczyciela telefonów komórkowych i innych urządzeń cyfrowych zapisujących i odtwarzających obraz i dźwięk.
5. W przypadku naruszenia praw ucznia, a w szczególności naruszenia praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka rodzic ma prawo odwołać się do Dyrektora Szkoły oraz do organu sprawującego nadzór pedagogiczny (Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty).
6. Ucznia obowiązuje strój szkolny świadczący o wysokiej kulturze osobistej i znajomości norm obyczajowych.

§46.

Nagrody i ponoszone konsekwencje za nieprzestrzeganie regulaminów przez uczniów

1. Rodzaj nagród i ponoszonych konsekwencji za nieprzestrzeganie regulaminów musi być dostosowany do poziomu intelektualnego funkcjonowania dziecka. Ponoszone konsekwencje za nieprzestrzeganie regulaminów nie mogą naruszać jego godności i nietykalności.
2. Rodzaje nagród:
 - 1) wzmocnienia pozytywne stosowane zgodnie z zasadami pedagogiki specjalnej;
 - 2) pochwały pisemne;
 - 3) dyplomy i nagrody rzeczowe za szczególne osiągnięcia zgodnie z obowiązującym regulaminem.
3. Konsekwencją za nieprzestrzeganie regulaminów może być brak nagrody lub upomnienie słowne. Ich celem jest eliminacja niepożądanego zachowania.
4. Rodzaje ponoszonych konsekwencji za nieprzestrzeganie regulaminów:
 - 1) upomnienie wychowawcy klasy;
 - 2) nagana wychowawcy klasy;
 - 3) upomnienie Dyrektora;
 - 4) nagana Dyrektora Szkoły;
 - 5) zakaz udziału w imprezach szkolnych;
 - 6) skreślenie z listy uczniów ucznia, który ukończył 18 lat.
5. Z wnioskami o poniesienie konsekwencji w proponowanych formach w Statucie mogą występować: wychowawca klasy, inni nauczyciele, rodzice (prawni opiekunowie) ucznia, organy Szkoły.
6. Wychowawca klasy jest zobowiązany do informowania rodziców/prawnych opiekunów ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub o zastosowanej wobec niego formie konsekwencji.
7. W razie zniszczenia lub uszkodzenia mienia szkolnego uczeń zobowiązany jest naprawić szkodę w ciągu 7 dni (ewentualnie ustalić inny termin z wychowawcą lub Dyrektorem Szkoły) lub pokryć koszty naprawy.
8. Uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni mogą odwołać się od nałożonych konsekwencji bezpośrednio do Dyrektora Szkoły lub za pośrednictwem wychowawcy klasy, w trybie 7 dni od daty przyjęcia informacji.

9. Odwołanie się od formy konsekwencji polega na złożeniu przez ucznia lub jego rodziców/ prawnych opiekunów wyczerpujących wyjaśnień dotyczących przewinienia oraz prośby o ponowne rozpatrzenie sprawy.
10. W przypadku, gdy nieletni uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły, w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, Dyrektor Szkoły może, za zgodą rodziców/opiekuna prawnego oraz nieletniego zastosować (jeżeli jest to wystarczające) środek oddziaływania wychowawczego w postaci:
 - 1) pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie,
 - 2) przeproszenia pokrzywdzonego,
 - 3) przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz Szkoły.
11. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w Statucie Szkoły. Przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu.

§47.

Rezygnacje z nauki i skreślenie z listy uczniów

1. Rezygnacja z nauki w Szkole Podstawowej może nastąpić:
 - 1) na wniosek rodzica/ prawnego opiekuna;
 - 2) na wniosek pełnoletniego ucznia;
2. Skreślenie z listy uczniów może nastąpić tylko w przypadku ucznia pełnoletniego:
 - 1) nieusprawiedliwionego nieuczęszczania do Szkoły przez co najmniej 2 miesiące;
 - 2) frekwencji poniżej 20% w miesiącu poprzedzającym wniosek o skreślenie, wynikającej z niesystematycznego uczęszczania do szkoły
 - 3) skazania ucznia prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo;
 - 4) notorycznie powtarzających się zachowań określonych w § 46, ust. 4, pkt 1-10 intencjonalnego i powtarzającego się naruszania nietykalności cielesnej i godności osobistej innych;
3. Skreślenie z listy uczniów dokonuje w drodze decyzji Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, za wyjątkiem pkt. 1., który nie wymaga opiniowania przez SU i RP.
4. Od decyzji o skreśleniu przysługuje odwołanie do Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty w Bydgoszczy za pośrednictwem Dyrektora Szkoły, w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia.

§48.

Prawa i obowiązki rodziców

1. Rodzice mają w szczególności prawo do:
 - 1) znajomości zamierzeń pracy wychowawczo-dydaktycznej;
 - 2) rzetelnej informacji o dziecku i jego rozwoju oraz zachowaniu w grupie;
 - 3) pomocy ze strony Szkoły w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 4) uzyskiwania informacji podnoszących ich wiedzę psychologiczno-pedagogiczną;
 - 5) zgłaszania wniosków dotyczących doskonalenia procesu edukacyjnego;

- 6) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Szkoły;
 - 7) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej zgodnie z potrzebami dziecka i rodziców;
 - 8) udziału w organizowanych przez Szkołę zajęciach otwartych, uroczystościach, zgodnie z obowiązującym harmonogramem i kalendarzem imprez;
 - 9) poinformowania Szkoły o całkowitym ubezwłasnowolnieniu swojego dziecka. W tym przypadku Szkoła ma obowiązek zapewnić ciągłą opiekę
2. Na rodzicach dzieci uczęszczających do Szkoły spoczywa obowiązek:
- 1) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;
 - 2) zapewnienia dzieciom regularnego uczęszczania na zajęcia;
 - 3) uczestniczenia w zebraniach i Drzwiach Otwartych;
 - 4) regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych;
 - 5) terminowego regulowania należności za korzystanie z płatnych obiadów;
 - 6) usprawiedliwiania nieobecności dzieci na zajęciach edukacyjnych w terminie do 7 dni, ustnie, telefonicznie, pisemnie lub zaświadczeniem lekarskim.
3. Współpraca z rodzicami może przebiegać w następujących formach:
- 1) zebrania ogólne rodziców i nauczycieli wg harmonogramu;
 - 2) zajęcia otwarte;
 - 3) wycieczki, uroczystości organizowane wg harmonogramu;
 - 4) konsultacje indywidualne;
 - 5) informacje umieszczane na tablicy ogłoszeń;
 - 6) codzienne kontakty osobiste lub telefoniczne wynikające z bieżących potrzeb.

Rozdział 9

Ceremoniał szkoły

§49.

1. W czasie uroczystości państwowych Szkoła używa sztandaru, hymnu państwowego, hymnu szkolnego.
2. Szkoła Podstawowa Specjalna w każdym roku szkolnym obchodzi następujące uroczystości:
 - 1) Inauguracja roku szkolnego,
 - 2) Ślubowanie uczniów klas pierwszych,
 - 3) Dzień Edukacji Narodowej,
 - 4) Święto Odzyskania Niepodległości,
 - 5) Światowy Dzień Osób z Niepełnosprawnościami,
 - 6) Wigilia Świąt Bożego Narodzenia,
 - 7) Rocznica uchwalenia Konstytucji 3 Maja,
 - 8) Zakończenie roku szkolnego.

3. Odświętny strój galowy obowiązuje społeczność Szkoły na uroczystościach, egzaminach.

Rozdział 10.
Postanowienia końcowe
§50.

1. Statut wchodzi w życie z dniem 10 września 2024 roku.
2. Wprowadzenie zmian w Statucie może wnioskować:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Rodziców;
 - 3) Organ sprawujący nadzór
 - 4) Samorząd Uczniowski.
3. Projekt zmian Statutu w formie uchwały przyjmuje Rada Pedagogiczna.
4. Po każdej nowelizacji Statutu Dyrektor opracowuje i publikuje tekst jednolity Statutu.
5. Sprawy nieujęte w Statucie regulują właściwe do sprawy przepisy nadrzędne.


DYREKTOR
Ewa Fol

Uchwała nr 1/2024/2025
z 10 września 2024 r.