Załącznik do Uchwały nr 11/2023/2024

Rady Pedagogicznej

z dn. 25.09.2023 r.

(tekst ujednolicony)

**STATUT**

PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ

NR 12 SPECJALNEJ

IM. BP. JANA CHRAPKA W RADOMIU

# **Spis treści:**

ROZDZIAŁ 1 [Postanowienia ogólne 3](#_Toc117531510)

ROZDZIAŁ 2 [Cele i zadania 4](#_Toc117531512)

ROZDZIAŁ 3 [Organy szkoły i ich kompetencje 7](#_Toc117531514)

ROZDZIAŁ 4 [Organizacja pracy szkoły 14](#_Toc117531516)

ROZDZIAŁ 5 [Nauczyciele i inni pracownicy szkoły 29](#_Toc117531519)

ROZDZIAŁ 6 [Uczniowie – ich prawa i obowiązki 35](#_Toc117531521)

ROZDZIAŁ 7 [Ocenianie wewnątrzszkolne 41](#_Toc117531523)

ROZDZIAŁ 8 [Postanowienia końcowe 51](#_Toc117531525)

# **Rozdział 1.**

# **Postanowienia ogólne**

**§ 1.** Niniejszy Statut został opracowany na podstawie:

1. **Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082, z późn. zm.),**
2. **Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. PRZEPISY WPROWADZAJĄCE USTAWĘ PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, z późn. zm.),**
3. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty  (Dz. U. z 2021 r. poz. 1915, z późn. zm.),
4. Konwencji o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r.  (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526,
**z późn. zm.),**
5. Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r.
w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. z 2016 r. poz. 283) i innych aktów wykonawczych.

**§ 2.** Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:

1. szkole - należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową nr 12 Specjalną
im. bp. Jana Chrapka z siedzibą w Radomiu przy ulicy Św. Brata Alberta 1a;
2. dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej nr 12 Specjalnej im bp. Jana Chrapka w Radomiu;
3. radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Publicznej Szkoły Podstawowej nr 12 Specjalnej im bp. Jana Chrapka w Radomiu;
4. ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku Dz. U. z 2017r. poz. 59, z późn. zm.);
5. statucie - należy przez to rozumieć Statut Publicznej Szkoły Podstawowej nr 12 Specjalnej im bp. Jana Chrapka w Radomiu;
6. uczniach - należy przez to rozumieć uczniów szkoły oraz dzieci/wychowanków oddziałów przedszkolnych prowadzonych w szkole;
7. rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
8. wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego opiece powierzono oddział w szkole, oddziale przedszkolnym;
9. nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Publicznej Szkoły Podstawowej nr 12 Specjalnej im bp. Jana Chrapka w Radomiu;
10. organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
11. organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Miasta Radom – miasto
na prawach powiatu z siedzibą w Radomiu, ul. Kilińskiego 30;
12. obsługę finansowo-księgową - należy przez to rozumieć obsługę finansowo-administracyjną prowadzoną przez szkołę jako jednostkę budżetową gminy.

**§ 3.**1. Szkoła obejmuje kształceniem, wychowaniem, opieką i rewalidacją dzieci i młodzież z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym, z autyzmem/zespołem Aspergera, z niepełnosprawnością ruchową, w tym
z afazją, a także organizuje zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla uczniów
z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim.

1. Do szkoły mogą uczęszczać również uczniowie z niepełnosprawnościami sprzężonymi.
2. W szkole mogą być prowadzone oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego.

# **Rozdział 2.**

# **Cele i zadania**

**§ 4.** Poza wymienionymi w przepisach powszechnie obowiązującego prawa celami, społeczność szkoły dokłada wszelkich starań, aby osiągać także te wymienione poniżej:

1. organizacja kształcenia i opieki dla dzieci niepełnosprawnych z uwzględnieniem zapewnienia im poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
2. wyrównywanie szans uczniów w środowisku szkolnym, rodzinnym i rówieśniczym;
3. integracja rozumiana jako przygotowanie ucznia do życia w szkole, w rodzinie
i w społeczeństwie oraz przygotowanie społeczeństwa do umiejętnego
i przyjaznego przyjęcia osób niepełnosprawnych;
4. kształtowanie postawy wzajemnego szacunku, aprobaty niepełnosprawności
we wszystkich jej aspektach, przy jednoczesnym braku zgody na świadome naruszanie norm społecznych;
5. stworzenie uczniom jak najlepszych warunków dla osobistego rozwoju zgodnego
z indywidualnymi możliwościami, potrzebami i zainteresowaniami, wzmocnienie wiary we własne siły i umożliwienie przeżycia sukcesu;
6. zapewnienie warunków bezpiecznego funkcjonowania w szkole i  przygotowanie
do rozpoznawania i unikania zagrożeń;
7. promocja ochrony zdrowia;
8. współpraca wszystkich podmiotów społeczności szkolnej: nauczycieli, rodziców, uczniów, pracowników niepedagogicznych w dążeniu do wspólnego celu, jakim jest szeroko pojęty rozwój uczniów.

 **§ 5.** Zadania szkoły:

1. zapewnienie kształcenia w zakresie podstaw programowych i umożliwienie uczniom zdobycia wiedzy i  umiejętności zgodnie z zaleceniami zawartymi
w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
2. stymulowanie i  wspomaganie rozwoju i edukacji dzieci objętych obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego tak, aby przygotować je do podjęcia edukacji w szkole podstawowej oraz dbanie o skuteczne przyswajanie wiedzy przez uczniów, przejawiające się umiejętnością wykorzystania jej w życiu codziennym oraz gotowością do uzupełniania jej przez całe życie;
3. wychowanie uczniów na rozważnych, świadomych i tolerancyjnych obywateli, charakteryzujących się aktywną postawą wobec własnego państwa, wrażliwych na krzywdę drugiego człowieka, asertywnych wobec niewłaściwych zachowań innych, a także świadomych swego miejsca i przypisanej im roli w społeczeństwie;
4. wnikliwe poznanie każdego ucznia, świadome i konsekwentne realizowanie zadań w ramach indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego (IPE-T);
5. uznanie jednostkowych możliwości rozwojowych oraz dostosowanie do nich procesu dydaktyczno-wychowawczego i rewalidacyjnego w celu zapewnienia każdemu możliwości osiągnięcia sukcesu;
6. wspomaganie rozwoju dziecka zgodnie z jego indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz możliwościami psychofizycznymi poprzez zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wspomagania rewalidacyjnego oraz bogatą ofertę zajęć pozalekcyjnych;
7. wzbogacanie oferty terapeutycznej i wdrażanie nowych metod terapeutycznych poprzez dokształcanie nauczycieli w innowacyjnych metodach i kierunkach pracy;
8. organizowanie opieki nad uczniami w czasie lekcji, podczas przerw międzylekcyjnych (dyżury nauczycielskie) oraz w czasie zajęć pozalekcyjnych;
9. zapewnienie bezpieczeństwa uczniom podczas zajęć organizowanych
poza siedzibą szkoły;
10. organizowanie uczniom dożywiania;
11. pomoc w uzyskiwaniu dla uczniów w trudnej sytuacji wsparcia materialnego poprzez współpracę z instytucjami i organizacjami do tego celu powołanymi;
12. tworzenie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
m. in. poprzez monitoring wizyjny;
13. współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym mające na celu zbliżenie
i  uświadomienie społeczności lokalnej potrzeb dzieci niepełnosprawnych;
14. umożliwienie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej
oraz kultury i tradycji regionalnej;
15. współpraca z rodzicami w zakresie ujednolicenia oddziaływań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz wsparcie ich w realizacji zadań rodzicielskich;
16. podejmowanie działań zabezpieczających uczniów korzystających z zasobów internetu przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie
dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności poprzez zainstalowanie
i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego;
17. integrowanie uczniów ze środowiskiem rówieśniczym;
18. przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym;
19. zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom uczniów
i nauczycielom w celu wspierania ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych
i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych;
20. współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

**§ 6.**1.W celu zapewnienia właściwych warunków wspomagania uczniów w szkole udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna oraz wspomaganie rewalidacyjne.

1. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają nauczyciele, wychowawcy, pedagog, psycholog oraz specjaliści w trakcie bieżącej pracy z uczniem, a także
w formach przewidzianych w rozporządzeniu ministra właściwego do spraw oświaty.
2. Rewalidacja obejmuje zajęcia usprawniające zaburzone funkcje, w tym: sensoryczne, percepcyjno-motoryczne, zaburzenia komunikowania się, koncentracji, wady wymowy, wady postawy oraz umiejętności emocjonalno-społeczne i jest realizowana przez nauczycieli rewalidacji – specjalistów w zakresach usprawniania w/w funkcji.
3. (uchylony)
4. (uchylony)
5. (uchylony)
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna oraz wspomaganie rewalidacyjne opierają się na trzech elementach: poznanie – wspomaganie – skuteczność
i skierowane są do uczniów, rodziców i nauczycieli.
7. Psycholog, pedagog, nauczyciele rewalidacji oraz nauczyciele i specjaliści realizujący pomoc psychologiczno-pedagogiczną:
	* + 1. diagnozują środowisko ucznia;
			2. rozpoznają potencjalne możliwości rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne potrzeby ucznia i umożliwia ich zaspokojenie poprzez prowadzenie zajęć
			o charakterze rewalidacyjnym, korygującym wady wymowy i innych o charakterze rehabilitacyjnym i terapeutycznym;
			3. rozpoznają przyczyny trudności w nauce i niepowodzenia szkolne;
			4. organizują różne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej i rewalidacyjnej;
			5. podejmują działania profilaktyczno-wychowawcze wynikające z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i wspiera nauczycieli w tym zakresie;
			6. prowadzą edukację prozdrowotną i promocję zdrowia wśród uczniów, nauczycieli
			i rodziców;
			7. wspierają uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, wyboru zawodu oraz w planowaniu kariery zawodowej, a także udziela informacji w tym zakresie;
			8. wspierają nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
			9. udzielają nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia;
			10. wspierają nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
			11. współpracują z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym;
			12. współpracują z podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
			13. podejmują działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych
			i traumatycznych;
			14. podejmują działania propagujące nowoczesne metody oddziaływań terapeutycznych poprzez warsztaty, szkolenia, konferencje;
			15. dokonują oceny efektywności pracy rewalidacyjnej poprzez przeprowadzenie ewaluacji jeden raz w ciągu roku szkolnego.
8. Do zadań pedagoga i psychologa należą ponadto:
9. prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów;
10. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
11. prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
12. realizacja zadań z zakresu doradztwa zawodowego;
13. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych;
14. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
15. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
16. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
17. podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców
i wychowawców;
18. działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
19. prowadzenie grupy wsparcia dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad i konsultacji w zakresie wychowania.

10. Rodzice są zapoznawani z przyznanymi formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz rodzajami wspomagania rewalidacyjnego, wyrażają zgodę na ich realizację, zatwierdzając indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.

11. Raz w roku dokonywana jest ocena efektywności udzielonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zostają sformułowane wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.

# **Rozdział 3.**

# **Organy szkoły i ich kompetencje**

**§ 7.** Organami szkoły są:

1. Dyrektor szkoły,
2. Rada pedagogiczna,
3. (uchylony)
4. Rada rodziców,
5. Samorząd uczniowski.

**§ 8.**1.Dyrektor szkoły na zasadzie jednoosobowego kierownictwa i jednoosobowej odpowiedzialności zarządza placówką i reprezentuje ją na zewnątrz, a w szczególności:

1. kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, we współpracy z innymi nauczycielami zajmującymi stanowiska kierownicze;
2. sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
3. jest pracodawcą dla zatrudnionych nauczycieli i innych pracowników w oparciu przepisy zawarte w ustawie „Karta Nauczyciela” oraz Kodeksie Pracy;
4. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez działania prozdrowotne i profilaktyczne;
5. zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę
poza jej budynkiem;
6. przewodniczy radzie pedagogicznej;
7. tworzy zespoły wychowawcze, zespoły nauczycielskie lub inne zespoły problemowo-zadaniowe adekwatnie do potrzeb, wyzwań i działań szkoły;
8. realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących
i opiniujących, a w razie niezgodności uchwał stanowiących z obowiązującym prawem wstrzymuje ich wykonanie, zawiadamiając o tym niezwłocznie organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
9. przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego
oraz informacje dotyczące działalności szkoły;
10. współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim oraz zakładowymi organizacjami związkowymi w wykonywaniu swoich zadań;
11. współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli
w organizacji praktyk pedagogicznych;
12. sprawuje kontrolę nad spełnianiem przez uczniów obowiązku szkolnego
oraz wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą;
13. opracowuje arkusz organizacji szkoły i przedstawia go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i zakładowe organizacje związkowe;
14. ustala – na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy – tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i  dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz godzin
do dyspozycji dyrektora szkoły;
15. dysponuje środkami finansowymi szkoły i ponosi odpowiedzialność
za ich prawidłowe wykorzystanie;
16. organizuje obsługę administracyjną, finansową i gospodarczą szkoły;
17. po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej powołuje
i odwołuje osoby na stanowisko wicedyrektora i inne stanowiska kierownicze;
18. opracowuje zakresy czynności dla osób zajmujących stanowisko wicedyrektora
i inne stanowiska kierownicze;
19. przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły;
20. występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
21. przyznaje nauczycielom dodatek motywacyjny zgodnie z zasadami określonymi
w regulaminie wynagradzania nauczycieli;
22. wydaje decyzje administracyjne na podstawie obowiązujących przepisów;
23. po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dopuszcza do użytku zaproponowany przez nauczyciela program nauczania;
24. jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego;
25. podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
26. odpowiada za realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego/orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania/orzeczeniu o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych;
27. organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
28. odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu w ostatniej klasie szkoły podstawowej oraz za dostosowanie warunków i form przeprowadzania egzaminu do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez niego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
29. (uchylony)
30. dba o bazę lokalową i dydaktyczną szkoły, poszerzanie oferty rewalidacyjnej poprzez pozyskiwanie nowych metod pracy i właściwą organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
31. dba o rozwój szkoły, promocję oferty edukacyjnej i terapeutycznej;
32. kreuje atmosferę pracy i nauki oraz całą kulturę organizacyjną placówki poprzez odpowiedzialne zarządzanie oraz wykorzystanie systemu nagrodowego
i motywacyjnego do pobudzania zaangażowania, kreatywności i innowacyjności pracowników;
33. stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza
lub wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej
i innowacyjnej szkoły;
34. współpracuje z pielęgniarką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia w celu właściwej realizacji tej opieki.
35. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.
36. Dyrektor realizuje swoje uprawnienia kierownicze wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz prawa powszechnie obowiązującego poprzez wydawane Zarządzenia Dyrektora szkoły.

**§ 9.**1. Rada pedagogiczna jest organem kolegialnym szkoły.

* 1. W skład rady pedagogicznej wchodzą dyrektor szkoły jako jej przewodniczący oraz wszyscy nauczyciele.

3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji,
których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

1. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
2. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, rady szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
3. Zebrania rady pedagogicznej przygotowuje i prowadzi dyrektor szkoły.
4. Dyrektor może powierzyć prowadzenie rady pedagogicznej wicedyrektorowi.
5. Dyrektor jest także odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
6. Posiedzenia rady jest protokołowane.
7. Szczegółowe zasady dokumentowania przebiegu rady pedagogicznej określone są w Regulaminie Rady Pedagogicznej Publicznej Szkoły Podstawowej nr 12 Specjalnej im. bp. Jana Chrapka w Radomiu.
8. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane
do nieujawniania poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej spraw, które mogłyby naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli
i innych pracowników szkoły.
9. Rada pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał, przy czym:
10. uchwały zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków;
11. tryb głosowania ustala rada pedagogiczna w regulaminie swojej pracy.
12. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
13. zatwierdzanie planów pracy szkoły;
14. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
15. podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych
w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
16. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
17. podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
18. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad [szkołą](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=25-11-2015&qplikid=1#_blank) przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy [szkoły](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=25-11-2015&qplikid=1#_blank).
19. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
20. organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych,
21. projekt planu finansowego szkoły,
22. wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród
i wyróżnień,
23. propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac
i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
24. wniosek dyrektora w sprawie powołania i odwołania nauczycieli z funkcji kierowniczych,
25. zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez okres co najmniej 3 lat oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.
26. programy nauczania oraz programy wychowania przedszkolnego wchodzące w skład Szkolnego Zestawu Programów nauczania, dopuszczone do użytku szkolnego przez dyrektora szkoły.

15. Ponadto do kompetencji rady pedagogicznej należy m.in.:

1. możliwość wystąpienia z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego
o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego;
2. delegowanie swojego przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły;
3. wskazanie dla ucznia sposobu lub sposobów dostosowania warunków lub formy przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty zgodnie z odrębnymi przepisami.

16. Rada pedagogiczna ma prawo:

1. wymagać od dyrektora realizacji uchwał podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
2. dwukrotnie w ciągu roku szkolnego otrzymywać od dyrektora ogólne wnioski
ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
3. (uchylony)
4. do udziału jej przedstawiciela w zespole oceniającym nauczyciela w przypadku odwołania od uprzednio ustalonej oceny.

17. (uchylony)

* 1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i podejmuje uchwałę w sprawie jego przyjęcia lub zmiany.
	2. Rada pedagogiczna działa na podstawie własnego regulaminu pracy.

 **§ 10.** (uchylony)

**§ 11.**1.W szkole działa rada rodziców będąca reprezentacją ogółu rodziców uczniów.

1. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych przez zebrania rodziców uczniów danego oddziału.
2. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa
w szczególności:
3. wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
4. szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców szkoły.
5. Do kompetencji rady rodziców należy:
6. uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli;
7. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia
lub wychowania szkoły;
8. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
9. opiniowanie pracy nauczycieli ubiegających się o uzyskanie kolejnego stopnia awansu zawodowego;
10. opiniowanie projektów eksperymentów pedagogicznych.

5. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo- profilaktycznego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny, przy czym program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców
w porozumieniu z radą pedagogiczną.

6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

7. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin rady rodziców.

8. 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.

**§ 12.**1.W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej samorządem.

1. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Reprezentantami uczniów są organy samorządu.
3. Organy samorządu wybierane są przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
6. prawo do zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celem
i stawianymi wymogami,
7. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
8. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
9. prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej
oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi,
w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

**§ 13.**1.Każdy z organów ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.

1. Organy powinny informować się wzajemnie o decyzjach podejmowanych
w sprawach istotnych dla życia szkoły poprzez:
2. zarządzenia dyrektora szkoły,
3. ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń,
4. zebrania rady pedagogicznej, zebrania pracowników administracji i obsługi

z kadrą kierowniczą szkoły, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem szkoły,

1. apele szkolne.
2. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów szkoły.
3. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku.
4. Każdy organ planuje swoją działalność na rok szkolny.
5. Plany działań powinny być sporządzone i uchwalone do końca września.
6. Kopie dokumentów są przekazywane dyrektorowi szkoły w celu umożliwienia zapoznania się z nimi innym organom szkoły.
7. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
8. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

10. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: radę rodziców i samorząd uczniowski.

11. Wnioski i opinie rozpatrywane są na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach, wymagających podjęcia szybkiej decyzji, w terminie 7 dni.

12. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor szkoły, który:

* 1. zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji

w granicach swoich kompetencji;

* 1. umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu;
	2. zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły
	o podejmowanych działaniach i decyzjach;

13. Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły winny być rozstrzygane polubownie.

14. Jeżeli między organami szkoły wynikną kwestie sporne, dyrektor szkoły, kierując się dobrem szkoły, pełni rolę mediatora i podejmuje niezbędne działania zmierzające do rozwiązania konfliktu:

1. wyznacza termin posiedzenia przedstawicieli organów, między którymi wystąpiły kwestie sporne;
2. jako mediator prowadzi posiedzenie zmierzające do osiągnięcia kompromisu
w przedmiotowej sprawie, dopilnowując by posiedzenie mediacyjne było protokołowane;
3. w razie braku kompromisu dyrektor szkoły rozstrzyga jednoosobowo, kierując się zasadą obiektywizmu, dobrem szkoły i społeczności uczniowskiej;
4. decyzja dyrektora w sprawie rozstrzygnięcia przedmiotu sporu jest ostateczna.

15. W przypadku sporu miedzy dyrektorem a innymi organami szkoły kwestie sporne rozstrzyga, na wniosek jednej ze stron konfliktu, w zależności od przedmiotu sporu organ prowadzący albo organu sprawujący nadzór pedagogiczny.

16. (uchylony)

**Rozdział 4.**

# **Organizacja pracy szkoły**

**§ 14.** Szczegółową organizację szkoły zawiera arkusz organizacji szkoły opracowywany na dany rok szkolny i przekazywany po zaopiniowaniu przez zakładowe organizacje związkowe organowi prowadzącemu szkołę.

**§15.**1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony
 z uczniów.

1. W szkole funkcjonują oddziały, w których liczba uczniów uzależniona jest
od stwierdzonej w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego niepełnosprawności i wynosi odpowiednio (włącznie z uczniami realizującymi obowiązek szkolny/obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego w nauczaniu indywidualnym):
2. w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim - nie więcej niż 16, przy czym nie organizuje się takich oddziałów na etapie wychowania przedszkolnego;
3. w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym - nie więcej niż 8,
4. w oddziale dla uczniów z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera – nie więcej
niż 4,
5. w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną
z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznych - nie więcej niż 4,
6. w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z wyłączeniem uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym - nie więcej niż 6.
7. w oddziale zorganizowanym dla uczniów z różnymi rodzajami niepełnosprawności, z wyjątkiem niepełnosprawności w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 5.
8. Dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim organizowane są zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze prowadzone indywidualnie lub

w zespole liczącym od 2 do 4 osób.

1. W sytuacji zaistnienia trudnych warunków demograficznych na każdym etapie edukacyjnym istnieje możliwość organizacji nauczania w oddziałach łączonych.

**§ 16.**1. Dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim, w wieku od 3 do 25 lat, szkoła organizuje zespołowe zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze lub we współpracy z rodzicami indywidualne zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze.

2. Udział w tych zajęciach uznaje się za spełnianie obowiązku szkolnego i obowiązku nauki.

3. Celem pracy jest wspomaganie rozwoju dzieci i młodzieży, rozwijanie zainteresowania otoczeniem oraz uzyskiwanie niezależności od innych osób
w funkcjonowaniu w życiu codziennym.

4. Minimalny wymiar zajęć, w zależności od możliwości psychofizycznych oraz specyficznych potrzeb rewalidacyjnych dzieci i młodzieży, wynosi:

* + - * 1. 20 godzin tygodniowo, nie więcej niż 6 godzin dziennie - na zajęciach zespołowych,
				2. 10 godzin tygodniowo, nie więcej niż 4 godziny dziennie - na zajęciach indywidualnych.

5. Godzina zajęć rewalidacyjno-wychowawczych trwa 60 minut.

6. Dyrektor szkoły powierza prowadzenie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych zespołowych lub indywidualnych nauczycielowi posiadającemu odpowiednie kwalifikacje.

7. Opiekę niezbędną w czasie prowadzenia zajęć zespołowych sprawuje pomoc nauczyciela.

**§ 16 a.**1. Rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym w szkole obejmuje się dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego
w wieku powyżej 6 lat.

* + - * 1. Dzienny czas pracy oddziału przedszkolnego przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego jest nie krótszy niż 5 godzin dziennie.
				2. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia,
				 higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.
				3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia wychowawca oddziału przedszkolnego ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
				4. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
				5. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić 30 minut.
				6. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza opiera się na podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
				7. Wychowanie przedszkolne polega na prowadzeniu intensywnej pracy rewalidacyjnej, wyrównującej szanse edukacyjne i umożliwiającej podjęcie nauki w klasie I.
				8. Opiekę nad dzieckiem w trakcie trwania zajęć wychowawczo-dydaktycznych, podczas imprez szkolnych, wycieczek oraz zajęć na świeżym powietrzu sprawuje nauczyciel oddziału przedszkolnego.
				9. Zadaniem nauczyciela oddziału przedszkolnego w zakresie prowadzenia pracy wychowawczej jest w szczególności zapoznanie się z warunkami życia dzieci i ich stanem zdrowotnym za pomocą:

1) szczegółowego wywiadu z rodzicami na temat sytuacji rodzinnej i wcześniejszej rewalidacji dziecka;

2) zapoznania się z dokumentacją dotyczącą dziecka;

3) systematycznych konsultacji z rodzicami, psychologiem i pedagogiem na temat psychofizycznego rozwoju uczniów poprzez:

 a) indywidualne rozmowy z rodzicami,

 b) spotkania z rodzicami,

 c) bezpośrednie konsultacje z psychologiem i pedagogiem,

 4) realizowanie planu pracy wychowawczej i programu profilaktycznego w oddziale,

 6) prowadzenie dokumentacji pracy oddziału;

 7) czuwanie nad realizacją obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego i frekwencją;

 8) wykonywanie innych, nieujętych w zakresie obowiązków czynności zleconych przez dyrektora szkoły.

* + - * 1. Nauczyciel w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 10:

1) otacza indywidualną opieką każde dziecko poprzez:

 a) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,

 b) przeprowadzanie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna),

 c) poznanie osobowości dzieci, ich zdolności i zainteresowań,

 d) stałą współpracę z rodzicami, psychologiem, pedagogiem i specjalistami;

 2) w miarę możliwości planuje i organizuje z dziećmi i ich rodzicami różne formy życia zespołowego integrującego środowisko, w tym:

 a) uroczystości urodzinowe czy imieninowe,

 b) uczestnictwo w uroczystościach szkolnych,

 c) wycieczki,

 d) zajęcia mające na celu pedagogizację rodziców.

* + - * 1. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do oddziałów przedszkolnych odpowiadają rodzice lub upoważniona przez nich osoba pełnoletnia; na nich też spoczywa obowiązek przyprowadzania i odbierania dzieci.
				2. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
				3. Pełnomocnictwo może być również udzielone osobie niepełnoletniej, która ukończyła 13 rok życia.
				4. Pełnomocnictwo może być stałe lub jednorazowe; udziela się go w formie pisemnej.
				5. Wydanie dziecka następuje po okazaniu dokumentu potwierdzającego tożsamość wskazanego w treści pełnomocnictwa.
				6. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane lub zmienione przez rodziców.
				7. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z oddziału przedszkolnego przez upoważnioną  przez nich osobę.
				8. Osoba przyprowadzająca dziecko do szkoły (oddziału przedszkolnego) powinna przygotować je do pobytu w oddziale, a następnie przekazać je pracownikowi oddziału przedszkolnego lub wprowadzić je do świetlicy szkolnej.
				9. Od momentu wejścia dziecka do sali oddziału przedszkolnego lub świetlicy odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi nauczyciel przejmujący dziecko.

**§ 17.**1. Nauka w szkole podstawowej rozpoczyna się po odbyciu rocznego przygotowania przedszkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat lub w przypadku odroczenia od realizacji obowiązku szkolnego nie później niż w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat i obejmuje dwa etapy edukacyjne: I –III
i IV – VIII.

2. Klasy I – III, w których formą działalności dydaktyczno-wychowawczej jest nauczanie zintegrowane, czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, dostosowując je do aktywności uczniów, przy zachowaniu ogólnego tygodniowego czasu zajęć.

3. Klasy IV – VIII, w których podstawową formą pracy są lekcje przedmiotowe, w ramach których nauczyciel stwarza uczniom warunki do nabywania umiejętności
i wiadomości oraz kształtowania postaw.

4. Na każdym etapie edukacyjnym tworzy się warunki do nabywania i rozwijania kompetencji kluczowych zapisanych w podstawie programowej kształcenia ogólnego zgodnie z zaleceniami Parlamentu Europejskiego i Rady Europy.

5. (uchylony)

6. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, przerwa trwa min. 5 minut i zostaje ustalona w tygodniowym rozkładzie zajęć.

7. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut, a zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej - 45 minut.

8. Oddział dzieli się na grupy na zajęciach komputerowych oraz na zajęciach z języków obcych, przy czym grupa nie może liczyć mniej niż 5 uczniów.

9. Zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej, międzyklasowej łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców, przy czym grupa nie może być większa niż liczba uczniów w oddziale.

**§ 17a.**1.W wyjątkowych sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa lub zdrowia uczniów, określonych w ustawie Prawo Oświatowe, gdy zajęcia w szkole zostają zawieszone, dyrektor szkoły organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

1. Do zadań, o których mowa w ust. 1 należy w szczególności:

1) wyznaczanie zadań nauczycielom i nadzorowanie ich pracy;

2) informowanie zdalne (na stronie internetowej, poprzez dziennik elektroniczny, telefonicznie lub w zwyczajowo przyjęty sposób, niewymagający kontaktów osobistych) o najważniejszych zmianach trybu pracy szkoły;

3) ustalanie sposobu dokumentowania realizacji zadań szkoły;

4) zapewnienie uczniom i rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazywanie informacji o formie i terminach tych konsultacji;

5) ustalanie we współpracy z nauczycielami:

a) sposobu komunikowania się z uczniami i rodzicami,

b) formy przekazywania treści utrwalających wiedzę,

c) metody monitorowania postępów uczniów oraz weryfikacji ich wiedzy i umiejętności,

d) formy informowania uczniów i rodziców o postępach w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach,

e) źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej, z których uczniowie i rodzice mogą korzystać,

f) trybu konsultacji ucznia i rodzica z nauczycielem,

g) modyfikacji programu nauczania w razie potrzeby.

1. Dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.
2. Przy organizacji kształcenia na odległość dyrektor uwzględnia zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania

z urządzeń umożliwiających pracę zdalną, ich dostępność w domu uczniów, wiek uczniów, stopień niepełnosprawności i wynikające z niego możliwości, umiejętności cyfrowe, poziom samodzielności a także sytuację rodzinną uczniów.

1. W przypadku, gdy uczeń nie ma możliwości udziału w zajęciach z przyczyn obiektywnych (np. przebywanie w strefie bez zasięgu internetu, brak odpowiednich narzędzi do komunikacji zdalnej), dyrektor organizuje zajęcia na terenie szkoły (w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub zdalnie) po warunkiem, że na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia i nauczyciela.
2. W okresie ograniczenia funkcjonowania szkoły, podczas którego kształcenie odbywa się na odległość, wychowawca w porozumieniu z rodzicami ustala możliwe formy pracy zdalnej lub inny sposób pracy z każdym uczniem, a informacje te przekazuje wszystkim nauczycielom prowadzącym zajęcia w danym oddziale.
3. W szkole do zdalnej komunikacji z rodzicami i uczniami wykorzystywany jest e-dziennik (na platformie Vulcan) oraz poczta Outlook, w której każdy uczeń ma własny adres mailowy.
4. Za pośrednictwem tych narzędzi nauczyciele przekazują uczniom/rodzicom informacje o:
5. sposobach realizacji nauki na odległość (bezpośredni kontakt audiowizualny poprzez wybraną aplikację, np. Teams, przekazywanie wskazówek

i materiałów do nauki online i/lub do samodzielnej pracy w domu),

1. wymaganych aktywnościach potwierdzających zapoznanie się ucznia ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań,
2. sposobach sprawdzania i utrwalania wiedzy, monitorowania postępów oraz informowania o ocenach,
3. sposobach potwierdzania obecności na zajęciach.
4. Nauka na odległość prowadzona jest z wykorzystaniem urządzenia
z dostępem do internetu, wyposażonego w mikrofon, kamerę oraz dowolną platformę umożliwiającą udział w zajęciach zdalnych (np. Teams).
5. Kształcenie na odległość odbywa się w oparciu m.in. o:
6. portale edukacyjne i strony internetowe wybranych instytucji kultury
i urzędów,
7. e-podręczniki - zintegrowana platforma edukacyjna,
8. platformy e-learningowe, komunikatory internetowe,
9. programy i aplikacje wspomagające proces uczenia,
10. materiały multimedialne dostosowane do potrzeb i możliwości uczniów,
11. programy dotyczące twórczości artystycznej np. programy graficzne,
12. gry i zabawy edukacyjne,
13. programy telewizji publicznej i audycje radiowe,
14. stronę internetową szkoły - zamieszczone odnośniki do innych mediów, informacje i materiały edukacyjne,
15. podręczniki, ćwiczenia, karty pracy, które uczeń już posiada,
16. udostępniane przez nauczycieli materiały własne, karty pracy, linki do prezentacji,
17. inne sposoby ustalone przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami.

11. W sytuacji wprowadzenia w szkole kształcenia na odległość, nauczyciele zobowiązani są do:

1) współpracy z dyrektorem szkoły, innymi nauczycielami, uczniami, rodzicami
w zapewnieniu uczniom potrzeb edukacyjnych z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych;

2) realizowania tygodniowego zakresu treści nauczania, biorąc pod uwagę w szczególności:

a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,

b) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,

c) możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,

d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,

e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;

3) współpracy z dyrektorem szkoły i innymi nauczycielami, przy ustalaniu przez dyrektora monitorowania postępów uczniów oraz sposobu weryfikacji wiedzy
i umiejętności uczniów, w tym informowania uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;

4) zapewnienia każdemu uczniowi lub rodzicowi możliwość konsultacji w formie i terminach ustalonych z dyrektorem;

5) ustalenia z dyrektorem szkoły i innymi nauczycielami potrzeby modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania.

12. Każdy nauczyciel, realizując na odległość tygodniowy rozkład zajęć i podstawę programową, wpisuje temat lekcji w dzienniku elektronicznym.

13. Każdy nauczyciel określa sposób potwierdzania obecności ucznia/realizacji przydzielonych zadań i zapisuje odpowiednią adnotację w dzienniku elektronicznym. (np. kontakt wizualny lub słuchowy podczas zajęć w aplikacji Teams, kontakt z rodzicami poprzez e-dziennik, telefon, e-mail lub inny sposób ustalony z rodzicami, systematyczne odbieranie i przekazywanie nauczycielom prac wykonywanych przez dzieci).

14. Nauczyciele, świadomi zagrożeń wynikających z wykorzystywania narzędzi do komunikacji internetowej, dokładają wszelkich starań, aby zachować bezpieczeństwo w sieci i ochronę danych osobowych uczniów.

15. Uczniowie podczas prowadzenia przez szkołę nauczania na odległość są zobowiązani w szczególności do:

1) samodzielnego (poprzez dziennik elektroniczny, Outlook) lub z pomocą rodziców nawiązania kontaktu z wychowawcą i nauczycielami;

2) korzystania z udostępnionych dla niego narzędzi do kontaktu zdalnego, organizując tym samym naukę własną w domu, z pełnym poszanowaniem prywatności własnej i innych;

3) obecności na zajęciach prowadzonych zgodnie z planem lekcji w ramach pracy edukacyjnej na odległość;.

4) odbioru materiałów przesyłanych przez nauczycieli;

5) systematycznej pracy w domu;

6) zgłaszania nauczycielom wszelkich wątpliwości, co do formy, trybu czy treści nauczania;

7) przestrzegania bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w internecie.

16. Uczniowie mają obowiązek, oprócz wskazań wynikających z realizacji zajęć, codziennego logowania się na swoim koncie w poczcie Outlook i wykonywania zadań czy poleceń tam zawartych.

17. W razie trudności w wykonywaniu zadania nauczyciele udzielają konsultacji, pozostając do dyspozycji uczniów i rodziców według ustalonego harmonogramu.

18. Uczeń w komunikacji z nauczycielem i kolegami pamięta o kulturze językowej.

19. Zakazuje się uczniom nagrywania zajęć i głosu nauczyciela prowadzącego zajęcia online i upowszechniania go w internecie bez jego zgody.

20. Zabrania się uczniom wykorzystywania komunikatorów internetowych w sposób niezgodny z prawem, w szczególności:

1) kopiowania wizerunku osób trzecich, nagrywania prac i materiałów przekazywanych przez nauczycieli;

2) udostępniania osobom trzecim kodów do odpowiednich komunikatorów.

21. W czasie kształcenia na odległość rodzice mają obowiązek pozostawać

w kontakcie z wychowawcą i nauczycielami, korzystać regularnie z dziennika elektronicznego, sprawdzać pocztę mailową oraz stronę internetową szkoły.

22. W przypadku braku możliwości odbioru materiałów od nauczycieli ze względów zdrowotnych lub z przyczyn technicznych, rodzice ucznia zobowiązani są do poinformowania o tym fakcie wychowawcy za pomocą systemu e-dziennika, mailowo lub telefonicznie.

23. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce.

24. Ocenianiu podlegają w szczególności:

1) aktywność uczniów wykazywana podczas kontaktu audiowizualnego
z nauczycielami,

2) wykonane przez uczniów prace przesłane do nauczyciela
w wyznaczonej formie na adres mailowy (praca napisana w edytorze tekstu, zdjęcie, film, skan itp.);

3) dodatkowe, zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez chętnych uczniów.

**§ 18.**1. W szkole, w porozumieniu z organem prowadzącym, organizowane jestwczesne wspomaganie rozwoju dzieci WWRD - na zasadach określonych w rozporządzeniu w sprawie wczesnego wspomagania rozwoju dzieci.

1. WWRD prowadzone jest przez zespół powoływany przez dyrektora szkoły.
2. W skład zespołu wchodzą osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym:
3. pedagog, posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka,
4. psycholog,
5. logopeda,
6. inni specjaliści – w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny.
7. Do zadań zespołu należy w szczególności:
8. ustalenie kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny, uwzględniających rozwijanie aktywności
i uczestnictwa dziecka w życiu społecznym oraz eliminowanie barier
i ograniczeń w środowisku utrudniających jego funkcjonowanie;
9. nawiązanie współpracy z przedszkolem, punktem przedszkolnym lub innymi podmiotami, w których dziecko objęte jest oddziaływaniami terapeutycznymi, podmiotem leczniczym lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy;
10. opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania;
11. ocenianie postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym;
12. analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w programie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.
13. Pracę zespołu koordynuje wyznaczony przez dyrektora nauczyciel – kierownik wczesnego wspomagania rozwoju.
14. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania rozwoju organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu.
15. W przypadkach uzasadnionych potrzebami dziecka i jego rodziny, za zgodą organu prowadzącego, miesięczny wymiar godzin zajęć w ramach wczesnego wspomagania może być wyższy.
16. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania są prowadzone indywidualnie
z dzieckiem i jego rodziną.
17. W celu rozwijania kompetencji społecznych i komunikacyjnych przygotowujących dziecko do funkcjonowania w życiu społecznym zajęcia
w ramach wczesnego wspomagania mogą być prowadzone w grupie,
z udziałem rodzin dzieci lub innych dzieci objętych wczesnym wspomaganiem.
18. Liczba dzieci w grupie nie może przekraczać 3.
19. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania, w szczególności z dziećmi,
które nie ukończyły 3 roku życia, mogą być prowadzone także w domu rodzinnym.
20. Zespół współpracuje z rodziną dziecka w szczególności poprzez:
21. udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądanych
w kontaktach z dzieckiem: wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania;
22. udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy
z dzieckiem;
23. identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka, w tym jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym oraz pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.

**§ 19.**1.Na każdym etapie edukacyjnym istnieje możliwość przedłużenia okresu nauki w szkole podstawowej

1. o jeden rok – na pierwszym etapie edukacyjnym,
2. o dwa lata – na drugim etapie edukacyjnym,
3. (uchylony)
4. Decyzję o przedłużeniu uczniowi okresu nauki podejmuje rada pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu wychowawczego (nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem) oraz zgody rodziców ucznia, nie później niż do końca roku szkolnego w klasie III na I etapie edukacyjnym i VIII na II etapie edukacyjnym.

3. (uchylony)

**§ 20.**1.W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna, która służy pomocą nauczycielom, uczniom i ich rodzicom.

* 1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą:
1. rozwijaniu i zaspakajaniu potrzeb czytelniczych uczniów, nauczycieli, wychowawców, pracowników administracji i obsługi oraz rodziców;
2. wyrabianiu i pogłębianiu u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
3. realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły;
4. popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;
5. współpracy z innymi bibliotekami.
6. W skład biblioteki wchodzą: wypożyczalnia, czytelnia i stanowiska komputerowe.
7. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły
oraz rodzice uczniów.
8. Wszystkich korzystających z biblioteki szkolnej obowiązuje przestrzeganie następujących regulaminów:
9. regulaminu biblioteki,
10. regulaminu korzystania ze stanowisk komputerowych,
11. regulaminu udostępniania i użytkowania darmowych podręczników oraz innych materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych.
12. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który:
13. zapewnia pomieszczenie i jego wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
14. zatrudnia nauczyciela – bibliotekarza, zapewniając mu warunki do doskonalenia zawodowego;
15. przydziela środki finansowe na działalność biblioteki;
16. zarządza skontrum zbiorów biblioteki, dba o jej protokolarne przekazanie przy zmianie bibliotekarza.
17. Godziny pracy biblioteki są corocznie ustalane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem i dostosowane do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwiał uczniom i nauczycielom dostęp do zbiorów bibliotecznych podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
18. Biblioteka działa zgodnie z regulaminem działalności biblioteki szkolnej.
19. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne)
oraz dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne, programy multimedialne).

10. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami na zasadach aktywnego udziału uczniów w różnych formach upowszechniania i rozwijania kultury czytelniczej poprzez:

1. umożliwienie uczniom korzystania ze wszystkich zbiorów zgromadzonych w bibliotece;
2. rozbudzanie zainteresowań uczniów;
3. nagradzanie najaktywniejszych czytelników;
4. pomoc w doborze literatury;
5. kształtowanie nawyków czytelniczych;
6. organizowanie konkursów czytelniczych i artystycznych.

11. Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się poprzez:

1. doradztwo w doborze literatury samokształceniowej;
2. pomoc nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno- wychowawczych;
3. rozwijanie kultury czytelniczej uczniów, przysposabianie do korzystania z informacji;
4. informowanie o aktywności czytelniczej uczniów;
5. organizowanie lekcji bibliotecznych;
6. współuczestnictwo w organizacji imprez okolicznościowych zgodnie z kalendarzem imprez szkolnych;
7. zdobywanie informacji dotyczących rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
8. współdziałanie w tworzeniu warsztatu informacyjnego.

12. Biblioteka szkolna współpracuje z rodzicami na zasadach partnerstwa poprzez:

1. rozwijanie kultury czytelniczej uczniów;
2. pomoc w doborze literatury, popularyzację literatury dla rodziców z zakresu wychowania;
3. współudział rodziców w imprezach czytelniczych;
4. informowanie o aktywności czytelniczej ich dziecka;
5. umożliwianie rodzicom wglądu do statutu i regulaminów szkoły;.

13. Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami poprzez:

1. uczestniczenie w imprezach organizowanych przez inne biblioteki;
2. współuczestnictwo w organizowaniu różnorodnych działań promujących czytelnictwo;
3. przygotowanie uczniów do udziału w konkursach czytelniczych, artystycznych odbywających się w środowisku lokalnym;
4. wymianę wiedzy i doświadczeń poprzez spotkania, konferencje metodyczne, szkolenia.

 **§ 21.**1.Szkoła prowadzi świetlicę przeznaczoną dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na: czas pracy ich rodziców – na ich wniosek, organizację zajęć wspomagających, organizację dojazdu do szkoły lub innych okoliczności wymagających zapewnienia opieki.

2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych, przy czym liczba uczniów w grupie wychowawczej odpowiada liczbie uczniów określonej w §15 ust 2.

3. Zajęcia w świetlicy prowadzą nauczyciele-wychowawcy. Do ich obowiązków należy w szczególności:

1. zapewnienie uczniom opieki w czasie przebywania na świetlicy;
2. prowadzenie zajęć zgodnie ze statutem oraz programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły;
3. zapewnienie uczniom warunków do bezpiecznego wypoczynku;
4. stworzenie możliwości rozwijania przez uczniów ich zainteresowań;
5. organizowanie zajęć zapewniających prawidłowy rozwój fizyczny;
6. organizowanie wychowankom nauki własnej;
7. systematyczna współpraca z rodzicami oraz nauczycielami w celu stworzenia optymalnych warunków opiekuńczo-wychowawczych.

4. Szczegółowe cele i zadania świetlicy szkolnej oraz prawa i obowiązki wychowanków określa regulamin świetlicy.

**§ 22.**1**.** Szkoła zapewnia uczniom możliwość zjedzenia jednego gorącego posiłku w czasie pobytu w szkole.

2.Korzystanie z posiłku, o którym mowa w ust. 1, jest dobrowolne i odpłatne, chyba że obiad jest sfinansowany ze środków gminnych w ramach pomocy MOPS i GOPS.

3.Szczegółowe zasady organizacji dożywiania ustala dyrektor szkoły.

**§ 23.** Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.

**§ 24.**1. W szkole funkcjonuje Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ), który jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.

1. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się
w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych.
2. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno-zawodowych.
3. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
4. Treści z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w szkole w ciągu roku szkolnego.
5. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności zadania:
6. udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom
i ich rodzicom;
7. prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów
do świadomego planowania kariery;
8. koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły;
9. przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych;
10. wspierania rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo- informacyjnych;
11. współpracy z instytucjami wspierającymi:
12. szkołami ponadpodstawowymi,
13. poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
14. stowarzyszeniami zajmującymi się osobami z niepełnosprawnością.

7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:

1. zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w klasach siódmych i ósmych,
2. godzin do dyspozycji wychowawcy klasy,
3. spotkań z rodzicami,
4. indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym,
5. udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych,
6. udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

**§ 25.**1. Szkoław celu realizacji podstawowych funkcji i zadań oraz dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży
w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.

1. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i poradnią specjalistyczną w zakresie:
2. przygotowania na wniosek rodzica opinii niezbędnych w procesie orzecznictwa;
3. organizacji niektórych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
4. organizacji spotkań doradczo-szkoleniowych pracowników poradni z radą pedagogiczną oraz rodzicami;
5. organizacji konsultacji i porad dla uczniów.
6. Szkoła współpracuje z innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, a zwłaszcza z:
7. sądami rejonowymi – wydział rodzinny i nieletnich oraz zespołem kuratorskiej służby sądowej w celu rozwiązywania problemów rodzinnych i wychowawczych,
8. policją – podejmowanie wspólnych działań mających na celu wyeliminowanie niepożądanych zachowań dzieci i młodzieży, organizowanie spotkań z uczniami
na temat bezpieczeństwa, unikania sytuacji niebezpiecznych itp.,
9. ośrodkiem interwencji kryzysowej – rozwiązywanie problemów dzieci i rodzin,
10. ośrodkami pomocy społecznej – dożywianie dzieci, pomoc materialna,
11. działem oświaty zdrowotnej w Sanepidzie – realizacja programów profilaktycznych, propagowanie zdrowego stylu życia,
12. strażą pożarną – realizacja programów dotyczących bezpieczeństwa przeciwpożarowego i  udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej,
13. pogotowiem rodzinnym i domem dziecka – współpraca z opiekunami
z tych placówek.

**§ 26**.1.Rodzice są pełnoprawnymi partnerami w procesie edukacyjnym, rewalidacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym.

2. Szkoła wspiera rodziców w realizowaniu wspólnych zadań poprzez:

1. organizowanie treningów i warsztatów rozwijających umiejętności rodzicielskie;
2. zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności związanych
z wychowaniem dziecka;
3. organizowanie cyklicznych spotkań grupowych i indywidualnych z rodzicami;
4. przekazywanie informacji poprzez korespondencję, e-dziennik, e-maile, telefonicznie, stronę www, inne materiały informacyjne;
5. tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;
6. inspirowanie rodziców do działania;
7. wspieranie inicjatyw rodziców;
8. wskazywanie obszarów do działania;
9. upowszechnianie i nagradzanie dokonań rodziców;
10. udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdach
na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;
11. współudział rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;
12. włączanie rodziców w zarządzanie szkołą poprzez angażowanie do prac w radzie rodziców, zespołach wychowawczych oraz wszelkich przedsięwzięciach ważnych dla społeczności szkolnej.

3. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają prawo rodziców do:

1. znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych
w danym oddziale;
2. znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
3. uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;
4. uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
5. wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii
na temat szkoły.

4. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu/obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani do:

1. zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
2. zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały i inne pomoce;
3. interesowania się postępami swojego dziecka;
4. współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych
i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;
5. czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach;
6. pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
7. ścisłej współpracy z wychowawcą w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
8. wdrażania dziecka do przestrzegania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
9. zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli
w możliwie szybkim czasie;
10. wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią
oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
11. przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
12. wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;
13. promowania zdrowego stylu życia.

5. W przypadku konieczności udzielenia wyjaśnień dotyczących pracy danego nauczyciela rodzice bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, zaś
w przypadkach wymagających mediacji w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy a następnie dyrektor szkoły.

**§ 27**.1.W celu rozwijania wrażliwości uczniów na potrzeby innych ludzi a także zwierząt szkoła prowadzi wolontariat.

2. W ramach wolontariatu działają:

1. Szkolne Koło Caritas, które jako organizacja charytatywna ma za zadanie rozwijanie
w człowieku dobra oraz bezinteresownej pomocy innym, włączając się w działalność charytatywno-opiekuńczo-wychowawczą prowadzoną przez Caritas.
2. Koło wolontariackie, w ramach współpracy z Bankiem Żywności, które ma za zadanie organizowanie cyklicznych zbiórek żywności;
3. Koło wolontariackie, w ramach współpracy ze schroniskiem dla bezdomnych zwierząt, które ma za zadanie organizowanie zbiórek karmy, koców, środków higienicznych;
4. Wolontariat prowadzony jest w ramach zajęć nadobowiązkowych.

4. W sprawach wychowawczych i organizacyjnych opiekę nad kołem sprawuje nauczyciel powołany przez dyrektora szkoły.

5. Działanie szkolnych kół wolontariackich opiera się na zaangażowaniu uczniów na rzecz osób i zwierząt potrzebujących oraz na współodpowiedzialności i pracy zespołowej.

6. Szkolne koło wolontariackie wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy, a następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.

7. Wolontariusz nie powinien mieć mniej niż 13 lat, a wszystkie osoby przed ukończeniem 18 roku życia muszą uzyskać zgodę rodzica.

8. Za bezpieczeństwo uczniów na terenie szkoły odpowiada dyrektor.

9. Jeżeli działania prowadzone są poza szkołą, odpowiedzialność ponosi nauczyciel bądź opiekun grupy prowadzącej określone działania.

10. Szczegółowe zasady organizacji szkolnych kół wolontariackich określa regulamin.

**§ 28.**1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których statutowym celem jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

# 2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje, o których mowa w ust. 1 wyraża dyrektor szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności. oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

# **Rozdział 5.**

# **Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

 **§ 29.**1.Dyrektor szkoły zatrudnia i zwalnia nauczycieli zgodnie z ustawą Karta Nauczyciela oraz Arkuszem organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny.

2 . W szkole zatrudnia się także pracowników niepedagogicznych (administracja i obsługa), którzy zatrudniani są na podstawie ustawy Kodeks Pracy i ustawy
o pracownikach samorządowych.

1. Pracownicy administracyjni:
2. główna księgowa – do obowiązków głównej księgowej należy w szczególności: prowadzenie dokumentacji finansowej, dokonywanie zakupów zgodnie
z obowiązującymi przepisami i wewnętrznymi ustaleniami oraz prowadzenie budżetu szkoły (opisywanie i rozliczanie faktur, pilnowanie terminowości wypłat),
3. specjalista ds. kadr i płac – do obowiązków specjalisty ds. kadr i plac należy
w szczególności: prowadzenie akt osobowych nauczycieli i pracowników szkoły oraz naliczanie wynagrodzeń,
4. sekretarz szkoły – do obowiązków sekretarza szkoły należy w szczególności: prowadzenie sekretariatu szkoły, prowadzenie dokumentacji uczniów, prowadzenie gospodarki materiałowej oraz archiwizacja dokumentów.
5. inspektor ds. BHP – do obowiązków inspektora ds. BHP należy
w szczególności: prowadzenie spraw dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników pedagogicznych oraz obsługi i administracji, prowadzenie szkoleń oraz przeglądów.
6. Pracownicy obsługi:
7. pomoc nauczyciela – do obowiązków pomocy nauczyciela należy
w szczególności:

- opieka nad uczniami z głęboką niepełnosprawnością, z autyzmem oraz
 z niepełnosprawnościami sprzężonymi,

- pomoc uczniom w czynnościach samoobsługowych i higienicznych,

- pomoc nauczycielom w organizowaniu imprez szkolnych,

- pomoc w przygotowaniu warsztatu pracy nauczyciela,

- opieka nad uczniami w czasie przerw lekcyjnych,

- opieka nad uczniami w czasie imprez szkolnych i pozaszkolnych;

1. woźny – do obowiązków woźnego należy w szczególności: zapobieganie marnotrawstwu i kradzieżom na terenie szkoły oraz współdziałanie z innymi pracownikami szkoły w zakresie polepszenia bezpieczeństwa i higieny pracy dzieci i innych osób przebywających na terenie szkoły;
2. sprzątaczka – do obowiązków sprzątaczki należy w szczególności utrzymywanie czystości w przydzielonych jej pomieszczeniach i pilnowanie porządku;
3. konserwator – do obowiązków konserwatora należy w szczególności konserwacja sprzętu szkolnego, a w okresie zimowym także odśnieżanie dachu i placu przed szkołą;
4. portier – do obowiązków portiera należy w szczególności: odpowiedzialność
za osoby obce wchodzące na teren szkoły, niewypuszczanie ze szkoły uczniów, którzy nie posiadają zgody rodziców na samodzielne powroty ze szkoły
lub nie posiadają zwolnienia potwierdzonego przez osobę upoważnioną (wychowawcę), a także utrzymywanie porządku na placu i parkingu
przed szkołą;
5. dozorca nocny – do obowiązków dozorcy nocnego należy w szczególności: utrzymywanie porządku na placu przed szkołą (zimą odśnieżanie i posypywanie piaskiem ciągów komunikacyjnych), dokonywanie przeglądów budynku
i pomieszczeń szkolnych oraz kontrolowanie wejść i wyjść ze szkoły, zamykanie i otwieranie pomieszczeń.
6. Liczbę etatów nauczycielskich i etatów pracowników niepedagogicznych określa corocznie dyrektor szkoły w arkuszu organizacyjnym.
7. Liczbę etatów pracowników niepedagogicznych określa dyrektor szkoły, dostosowując ją do wielkości zadań realizowanych przez szkołę oraz przyznanych środków budżetowych.

**§ 30.** 1.W szkole funkcjonuje stanowisko wicedyrektora oraz inne stanowiska kierownicze.

2. Ilość stanowisk uzależniona jest od liczby oddziałów (12 oddziałów na jednego wicedyrektora).

3. Powierzenie tych stanowisk następuje w trybie określonym w § 8 ust.1 pkt 17 niniejszego statutu oraz w regulaminie pracy rady pedagogicznej.

**§ 31.**1.Dyrektor powierza każdy oddział opiece jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale – wychowawcy, który w miarę możliwości opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

2. Obowiązki wychowawcy obejmują w szczególności:

1. zadania opiekuńcze:
2. troska o regularne uczęszczanie uczniów do szkoły;
3. pomoc we właściwym zagospodarowaniu przez uczniów czasu wolnego;
4. analiza niepowodzeń uczniów;
5. kierowanie uczniów mających trudności w nauce na zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
6. współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie
i koordynowanie działań wobec wszystkich uczniów;
7. stały kontakt z pedagogiem i psychologiem szkolnym;
8. pomoc nowemu uczniowi w zaadaptowaniu się w nowym środowisku i integracji
z zespołem klasowym;
9. stała lub doraźna pomoc uczniowi w sytuacji trudnych warunków rodzinnych lub losowych;
10. zadania wychowawcze:
11. rozpoznawanie i diagnozowanie potrzeb ucznia;
12. tworzenie planu pracy wychowawczej z uczniami;
13. planowanie i organizowanie różnych form życia zespołowego rozwijających jednostki i integrujących zespół uczniowski;
14. organizowanie warunków sprzyjających nabywaniu pozytywnych cech osobowości ucznia;
15. troska o rozwój moralny ucznia;
16. podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów
w zespole klasowym oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
17. współpraca z domem rodzinnym w tym diagnozowanie środowiska rodzinnego;
18. wspieranie rodziców w działaniach wychowawczych i włączanie
ich w życie klasy i szkoły;
	1. zadania administracyjne :
19. analiza orzeczeń i wnioskowanie o zalecane formy wspomagania w zakresie rewalidacji i pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
20. koordynowanie tworzenia oraz realizacji indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów;
21. wprowadzanie danych do dziennika lekcyjnego;
22. wypełnianie arkuszy ocen;
23. przygotowanie świadectw szkolnych;
24. sporządzanie zestawień statystycznych dotyczących oddziału;
	1. (uchylony)

5) występowanie do dyrektora szkoły w sprawach uczniów.

3. Każdy 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.

4. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane
z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły,
a przede wszystkim:

1. przestrzegać statutu szkoły;
2. realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
3. właściwie organizować i indywidualizować proces nauczania;
4. systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia lekcji i innych zajęć, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;
5. wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne;
6. realizować zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby
i zainteresowania uczniów;
7. dokonywać systematycznej oceny poziomu funkcjonowania uczniów i w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów;
8. oceniać uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnym ocenianiem i systemem oceniania przedmiotowego;
9. kontrolować obecności uczniów na wszystkich zajęciach;
10. zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie;
11. systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
12. rozwijać u uczniów ciekawość świata, ukazywać możliwości, perspektywy
i konieczność postępu społecznego;
13. akcentować i propagować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne, estetyczne, ekologiczne i prozdrowotne;
14. dbać o poprawność językową oraz kulturę języka własną i uczniów;
15. oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład;
16. dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy;
17. systematycznie, zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz wewnątrzszkolnymi zasadami, prowadzić dokumentację przebiegu nauczania;
18. udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu;
19. wzbogacać warsztat pracy i troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne
i majątek szkoły;
20. pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem;
21. (uchylony)
22. doskonalić swoje umiejętności dydaktyczne i wychowawcze oraz stale podnosić poziom swojej wiedzy;
23. uczestniczyć w różnych formach doskonalenia zawodowego, w tym organizowanego przez dyrektora;
24. aktywne uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów wychowawczych, nauczycielskich i zadaniowych.

5. Nauczyciel ma prawo do:

1. nietykalności cielesnej oraz poszanowania godności osobistej;
2. poszanowania prywatności i czasu wolnego;
3. warunków pracy spełniających wymogi bhp;
4. wyboru programu nauczania/programu wychowania przedszkolnego oraz podręcznika spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego;
5. opracowania własnego programu wychowania lub programu nauczania programu wychowania przedszkolnego zgodnie ze stosownymi przepisami;
6. decydowania o podręcznikach, środkach dydaktycznych i metodach kształcenia uczniów;
7. wynagrodzenia za pracę zgodnie z odrębnymi przepisami oraz dodatku motywacyjnego adekwatnego do stopnia zaangażowania i twórczego podejścia
do realizacji zadań szkoły;
8. otrzymywania nagród i odznaczeń za wyróżniającą pracę dydaktyczno-wychowawczą;
9. oceny swojej pracy zawodowej;
10. korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej;
11. awansu zawodowego.

**§32.** W szkole zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarz, który w szczególności:

1. gromadzi, inwentaryzuje, opracowuje i udostępnia zbiory biblioteczne
zgodnie z potrzebami szkoły;
2. gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe oraz inne materiały biblioteczne, tworzy warunki do efektywnego poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
3. prowadzi edukację czytelniczą i medialną;
4. koordynuje wewnątrzszkolny system czytelnictwa;
5. rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania czytelnicze uczniów;
6. organizuje różnorodne przedsięwzięcia rozwijające wrażliwość kulturową
i społeczną  uczniów na terenie szkoły i we współpracy z innymi placówkami oświatowymi;
7. (uchylony)
8. współpracuje ze środowiskiem szkolnym, rodzicami oraz innymi bibliotekami.

**§ 33.** W szkole funkcjonuje stanowisko pedagoga i psychologa szkolnego, których zadania zostały szczegółowo określone w § 6 ust. 8.

**§ 34.**1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale oraz nauczyciele prowadzący zajęcia rewalidacyjne i terapeutyczne z uczniami danego oddziału tworzą zespól wychowawczy, którego zadaniem jest w szczególności:

1. (uchylony)
2. opracowanie dla poszczególnych uczniów indywidualnych programów edukacyjno- terapeutycznych oraz ich modyfikowanie w oparciu o przepisy określone
w rozporządzeniu w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania
i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie
i zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
3. rozwiązywanie problemów, wypracowywanie metod pracy z uczniami.

2. Wychowawca, nauczyciele oraz specjaliści uczący w danym oddziale, tworzący zespół wychowawczy:

1. nie rzadziej niż dwa razy w roku dokonują okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu oraz
w miarę potrzeb dokonują modyfikacji programu;
2. (uchylony)
3. (uchylony)
4. (uchylony)
5. po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia opracowują, na okres na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny, indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, na zasadach określonych w  rozporządzeniu w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
6. (uchylony)
7. podejmują działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych;
8. podejmują działania w celu zminimalizowania trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego,
w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
9. wypracowują procedury postępowania wspierające funkcjonowanie ucznia;
10. spotykają się w miarę potrzeb z inicjatywy członka zespołu, rodzica, psychologa, pedagoga lub dyrekcji szkoły;
11. współpracują z psychologiem i pedagogiem szkolnym.

3. Rodzice ucznia otrzymują kopię wielospecjalistycznej oceny oraz kopię IPETu.

**§ 35.**1. W celu wewnętrznego doskonalenia oraz stałego podnoszenia jakości pracy nauczyciele pracują w powoływanych corocznie przez dyrektora szkoły zespołach problemowych lub zadaniowych, których celem jest w szczególności:

1. rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i rewalidacyjnej szkoły;
2. ustalanie i dostosowywanie wymagań edukacyjnych do możliwości i potrzeb uczniów;
3. analizowanie sytuacji dydaktycznych i wychowawczych;
4. doskonalenie własnego warsztatu, rozwijanie kreatywności i dążenie
do innowacyjności;
5. projektowanie, usprawnianie i organizowanie pracy szkoły zgodnie ze współczesnymi wyzwaniami i ambicjami członków społeczności szkolnej.

2. (uchylony)

3. (uchylony)

4. Każdy zespół pracuje zgodnie z opracowanym i zatwierdzonym przez dyrektora szkoły „Planem Pracy Zespołu”.

5. (uchylony)

6. (uchylony)

7. W planie pracy zespołu należy wskazać nauczycieli odpowiedzialnych
za wykonanie poszczególnych zadań.

8. Dyrektor szkoły, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć
do określonego zadania lub zadań innych nauczycieli, specjalistów, pracowników szkoły.

9. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami tej szkoły.

10. Za realizację zadań i prowadzenie dokumentacji z posiedzeń odpowiedzialny jest przewodniczący (lider) powołany przez dyrektora szkoły.

11. Do zadań przewodniczącego zespołu należy:

1. organizowanie pracy zespołu;
2. monitorowanie rytmiczności wykonania zadań zaplanowanych do realizacji;
3. przedkładanie dyrektorowi szkoły w wyznaczonym terminie podpisanego planu pracy zespołu;
4. sporządzanie, przy wykorzystaniu techniki komputerowej, rocznego raportu
z działalności zespołu;
5. dokumentowanie pracy zespołu (protokoły z posiedzeń zespołu, wypracowane materiały, raporty itp.

# **Rozdział 6.**

# **Uczniowie – ich prawa i obowiązki**

**§ 36.**1. Szkoła obejmuje kształceniem specjalnym oraz wychowaniem i opieką dzieci i młodzież ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

1. Umożliwia uczniom naukę w dostępnym dla nich zakresie i pomaga usprawnić zaburzone funkcje.
2. Do szkoły mogą uczęszczać uczniowie od 7 roku życia, nie dłużej jednak
niż do ukończenia 20 roku życia.

**§ 37.**1. Podstawą przyjęcia ucznia do szkoły jest skierowanie Prezydenta Miasta Radomia wydane na podstawie:

1) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego z uwagi na:

1. niepełnosprawność intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym, znacznym,
2. autyzm (zespół Aspergera), zaburzenia ze spektrum autyzmu,
3. niepełnosprawność ruchową, w tym afazję
4. niepełnosprawność sprzężoną,
5. orzeczenia o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, wydanych przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej publicznej poradni specjalistycznej.

2. Rodzice ucznia skierowanego do szkoły dostarczają także inne dokumenty zgodnie z wytycznymi opublikowanymi na stronie internetowej szkoły.

**§ 38.**1. Szkoła obejmuje indywidualnym nauczaniem dzieci i młodzież, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, na podstawie orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania wydanego przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych, w tym
w publicznych poradniach specjalistycznych, na zasadach określonych w rozporządzeniu ministra właściwego ds. oświaty w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowanie przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży.

2. Dyrektor szkoły organizuje w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę indywidualne nauczanie dla ucznia, którego rodzice złożyli w tej sprawie orzeczenie
o potrzebie indywidualnego nauczania

3. Zajęcia w ramach nauczania indywidualnego prowadzi się w miejscu pobytu ucznia.

4. Dyrektor szkoły umożliwia uczniowi, którego stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły udział w niektórych zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, imprezach i uroczystościach szkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia i warunków organizacyjnych szkoły, jeżeli w orzeczeniu poradni psychologiczno-pedagogicznej zawarte są takie zalecenia.

5. Uczeń pozostaje na terenie szkoły pod opieką rodzica, a na terenie klasy pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia.

**§ 39.**1. Prawa i obowiązki ucznia reguluje Szkolny Kodeks Zachowań zgodny
z Konwencją o Prawach Dziecka.

2. Uczeń ma prawo w szczególności do:

1. właściwie zorganizowanego procesu edukacji, rewalidacji, rehabilitacji zapewniającego zdobywanie dogłębnej i rzetelnej wiedzy;
2. wszechstronnego rozwijania swoich umiejętności i zainteresowań,
z poszanowaniem zasad tolerancji i godności ludzkiej;
3. korzystania z zajęć religii, zajęć etyki na podstawie oświadczenia rodzica o woli uczestniczenia dziecka w tych zajęciach;
4. rezygnacji z zajęć wychowania do życia w rodzinie na podstawie oświadczenia rodzica o rezygnacji z uczestniczenia dziecka w tych zajęciach;
5. troskliwego traktowania ukierunkowanego na rozwijanie w jak najpełniejszym zakresie osobowości, zdolności umysłowych i fizycznych;
6. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
7. zapewnienia bezpiecznego pobytu w szkole;
8. korzystania pod opieką nauczycieli z pomieszczeń szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
9. ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej
ze strony uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły zgodnie z prawami człowieka i swobodami obywatelskimi;
10. poszanowania godności osobistej i tożsamości religijnej i kulturowej, swobodnego wyrażania myśli, głoszenia swoich poglądów, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
11. sprawiedliwej i jawnej oceny;
12. korzystania z dożywiania;
13. odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych i dłuższej przerwy na posiłek;
14. uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych;
15. wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową;
16. zdawania egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego;
17. korzystania z pomocy stypendialnej (lub doraźnej) zgodnie z odrębnymi przepisami;
18. informacji oraz znajomości swoich praw.

3. (uchylony)

4. Wprzypadku naruszenia praw ucznia,jeśli uczeń lub rodzice stwierdzą, że te zostały naruszone, uczeń/rodzice mają prawo do składania skarg (w formie pisemnej do dyrektora szkoły) w terminie do 3 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu tych praw:

1. złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia;
2. dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające i w ciągu 14 dni roboczych przekazuje wnioskodawcy odpowiedź pisemną;
3. w przypadku negatywnej odpowiedzi dyrektora, rodzice ucznia mają prawo odwołać się do organu nadzorującego pracę szkoły z powiadomieniem dyrektora.

5. Uczeń ma obowiązek:

1. przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Publicznej Szkoły Podstawowej Specjalnej nr 12 im. bp. J. Chrapka w Radomiu, Szkolnym Kodeksie Zachowań oraz stosować się do obowiązujących w szkole regulaminów i procedur postępowania;
2. uczęszczać na zajęcia edukacyjne, należycie przygotowywać się do zajęć
i aktywnie w nich uczestniczyć, przynosić podręczniki, pomoce i materiały wskazane przez nauczyciela, a także nie zakłócać przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie;
3. przedstawiać, w terminie 7 dni po powrocie do szkoły, pisemne usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach edukacyjnych, w formie:
4. zaświadczenia lekarskiego, w przypadku nieobecności dłuższej niż 5 dni,
5. oświadczenia rodziców o uzasadnionej przyczynie nieobecności, w przypadku nieobecności do 5 dni;
6. dbać o schludny wygląd;
7. troszczyć się o swoje zdrowie i higienę;
8. właściwie zwracać się do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
9. przestrzegać zakazu korzystania w czasie zajęć z telefonów komórkowych
i wszelkiego sprzętu elektronicznego zgodnie z obowiązującą w szkole procedurą w tym zakresie;
10. przestrzegać zakazu wnoszenia i używania na terenie szkoły produktów nikotynowych, alkoholu i innych używek;
11. szanować prawo każdego do zachowania godności osobistej, nietykalności fizycznej
i psychicznej;
12. nieść w miarę swoich możliwości pomoc potrzebującym;
13. dbać o dobro szkoły, a w szczególności o jej wyposażenie, rekompensować wyrządzone szkody;
14. przeciwstawiać się w miarę swoich możliwości przejawom wandalizmu
i wulgarności;
15. dbać o porządek w szkole;
16. dbać o dobre imię szkoły;
17. (uchylony)
18. posiadać dzienniczek zawierający:
19. imię i nazwisko ucznia, oddział, do którego uczęszcza, adres, numer telefonu rodzica,
20. dane o sposobach kontaktowania się z rodzicami,
21. wzory podpisów,
22. miejsce na korespondencję między rodzicami i szkołą.
23. Podczas pobytu ucznia w placówce szkoła zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki nauki i odpoczynku, ochronę przed przemocą, uzależnieniami i innymi zachowaniami ryzykownymi oraz wszelkimi przejawami demoralizacji i patologii społecznej.
24. Odpowiedzialność za realizację tych zadań ponosi dyrektor, wicedyrektor, nauczyciele i wszyscy pracownicy szkoły we współpracy z rodzicami oraz instytucjami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży, takimi jak: policja, straż miejska, sąd, MOPS/ GOPS.
25. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie dla ich bezpieczeństwa.
26. Pracownicy szkoły powinni zwracać uwagę na osoby postronne przebywające
na terenie szkoły.
27. Upoważniony przez dyrektora szkoły pracownik/portier powinien zwrócić się
do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę
do dyrektora.
28. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamię przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
29. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.

10. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów
i obowiązującym regulaminem.

1. Nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów
na korytarzach, w sanitariatach, na klatkach schodowych, w szatni, przed salą gimnastyczną lub w innych wyznaczonych miejscach;
2. (uchylony)
3. Dyżur musi być pełniony aktywnie, nauczyciele dyżurujący mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzach i w pomieszczeniach sanitarnych.
4. (uchylony)
5. Po zakończeniu ostatniej godziny zajęć nauczyciel ma obowiązek sprowadzania uczniów do szatni i dopilnowania tam porządku.
6. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli
oraz pracowników obsługi dyżurujących podczas przerw międzylekcyjnych.

11. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają:

1. kierownik wycieczki,
2. opiekunowie grup, przy czym liczba uczniów przypadająca na jednego opiekuna jest zgodna z liczbą uczniów w poszczególnych typach oddziałów w zależności od rodzaju niepełnosprawności.

12. Szczegółowe zasady organizacji wycieczek i imprez organizowanych poza terenem szkoły określają regulaminy wewnętrzne szkoły.

13. Szczegółowe zasady zapewniające bezpieczny pobyt ucznia określają Szkolne Procedury Postępowania Wychowawczego.

**§ 40.** 1.Uczeń może być nagradzany następującymi rodzajami nagród:

1. świadectwo z wyróżnieniem,
2. nagroda za 100% frekwencję,
3. pochwała wychowawcy na forum klasy,
4. pochwała dyrektora szkoły wobec społeczności szkolnej,
5. nagrody rzeczowe, a w szczególności książkowe,
6. dyplomy,
7. listy pochwalne do rodziców,
8. umieszczenie nazwiska ucznia na tablicy prymusów.

2. Szczegółowe kryteria przyznawania nagród:

1. Świadectwo z wyróżnieniem (z biało czerwonym paskiem) otrzymują uczniowie klas IV – VIII, którzy uzyskali średnią ocen rocznych/końcowych minimum 4,75 oraz wzorową
lub bardzo dobrą ocenę zachowania.
2. Nagrodę za 100% frekwencję otrzymują uczniowie na każdym etapie edukacyjnym, jeżeli w ciągu roku szkolnego nie opuścili ani jednego dnia obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Pochwałę wychowawcy na forum klasy otrzymują uczniowie wyróżniający się postawą i zachowaniem oraz działalnością na rzecz społeczności klasowej.
4. Pochwałę dyrektora na forum szkoły otrzymują uczniowie wyróżniający się postawą
i zachowaniem oraz działalnością na rzecz społeczności szkolnej.
5. W każdym miesiącu podczas apeli wychowawczych nagrody rzeczowe otrzymują uczniowie, którzy wykazują szczególną aktywność w realizacji zasad Szkolnego Kodeksu Zachowań.
6. Nagrody rzeczowe, a w szczególności książkowe, dyplomy oraz listy pochwalne,
na zakończenie zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym otrzymują uczniowie wyróżniający się w nauce i zachowaniu.
7. Jeżeli rodzic lub pełnoletni uczeń ma zastrzeżenia do przyznanej nagrody ma prawo wnieść odwołanie wraz z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie trzech dni od daty wyznaczenia nagrody.
8. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od dnia jego otrzymania.
9. Decyzja dyrektora w tej kwestii jest ostateczna.

**§ 41.**1. Uczeń może być ukarany zgodnie ze Szkolnym Kodeksem Zachowań
i Statutem szkoły poprzez:

1. zobowiązanie do napisania listu do nauczyciela z wyjaśnieniem złego zachowania;
2. zobowiązanie do przeproszenia osoby pokrzywdzonej;
3. zobowiązanie do samodzielnego naprawienia wyrządzonej szkody;
4. upomnienie wychowawcy klasy;
5. wykluczenie z udziału w imprezach klasowych, szkolnych lub zajęciach pozalekcyjnych;
6. upomnienie lub naganę dyrektora szkoły;
7. przeniesienie do innej placówki.

2. Tryb odwołania od kary:

* 1. Wychowawca klasy ma obowiązek informowania rodziców ucznia
	o zastosowaniu kary.
	2. Od upomnieniawychowawcy, wręczonego uczniowi na piśmie, upomniany uczeń lub jego rodzic może odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia tego upomnienia;

a) dyrektor udziela odpowiedzi na piśmie w ciągu 7 dni od wpłynięcia odwołania;

b) decyzja dyrektora w tej kwestii jest ostateczna.

* 1. Od nagany/upomnienia dyrektora, wręczonych uczniowi na piśmie, upomniany
	lub jego rodzic może odwołać się do rady pedagogicznej szkoły w terminie 3 dni roboczych od daty wręczenia.
	2. Rada pedagogiczna wyraża opinię w tej sprawie w ciągu 7 dni od dnia wpłynięcia odwołania.
	3. Od decyzji rady pedagogicznej rodzic może się odwołać do Rzecznika Praw Dziecka.

**§ 42.**1. Dyrektor szkoły może wystąpić do Mazowieckiego Kuratora Oświaty
z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadkach drastycznego
i długotrwałego naruszania przez ucznia zasad funkcjonowania w szkole:

1. stwarzania sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów
oraz pracowników szkoły, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania
nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa;
2. dystrybucji  narkotyków i środków psychotropowych oraz ich posiadania;
3. używania alkoholu i środków odurzających oraz bycia pod ich wpływem na terenie szkoły i w jej obrębie;
4. naruszenia godności i nietykalności osobistej innych osób, w tym również pracowników szkoły;
5. notorycznego opuszczania bez usprawiedliwienia zajęć  edukacyjnych, a także zajęć wspomagających;
6. dopuszczenia się kradzieży, fałszowania dokumentów urzędowych;
7. prezentowania zachowań, które wpływają demoralizująco na innych uczniów;
8. wejścia w konflikt z prawem;
9. w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach.
	1. Dyrektor szkoły może w drodze decyzji administracyjnej skreślić ucznia
	z listy uczniów, jeżeli osiągnął on pełnoletniość i nie podlega obowiązkowi szkolnemu, a jego zachowanie narusza zasady funkcjonowania w szkole opisane w ust. 1.
	2. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii samorządu szkolnego.

**§ 43.**1.Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej, która ma charakter socjalny albo motywacyjny.

1. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
2. stypendium szkolne,
3. zasiłek szkolny.
4. Świadczeniem pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym jest stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe.
5. Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.
6. Regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym uchwala rada gminy dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy.
7. Szkoła może udzielać stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe.
8. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym półrocze, w którym przyznaje się to stypendium.
9. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w półroczu poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.
10. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom klas I – III szkoły podstawowej oraz uczniom klasy IV szkoły podstawowej do ukończenia pierwszego półrocza nauki.

10. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom klas I – III szkoły podstawowej.

11. Dyrektor szkoły powołuje w szkole komisję stypendialną.

12. Średnią ocen, o której mowa w ust. 7, ustala komisja stypendialna, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego.

13. Wniosek o przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe wychowawca klasy składa do komisji stypendialnej, która przekazuje wniosek
wraz ze swoją opinią dyrektorowi szkoły.

14. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe jest wypłacane raz w ciągu półrocza.

15. Wysokość stypendium ustala dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii komisji stypendialnej i rady pedagogicznej oraz w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

16. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor szkoły w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel
w budżecie szkoły.

# **Rozdział 7.**

# **Ocenianie wewnątrzszkolne**

**§ 44**.1. Wewnątrzszkolne ocenianie jest realizacją zadań zawartych w ustawie
o systemie oświaty, rozporządzeniu ministra właściwego ds. oświaty w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

1. Przepisy przywołanych wyżej aktów prawnych są nadrzędne względem wewnątrzszkolnego oceniania i są w tym dokumencie powtarzane tylko w zakresie porządkującym zadania osób uczestniczących w procesie wewnątrzszkolnego oceniania.
2. Wewnątrzszkolne ocenianie określa zasady działań specyficznych dla szkoły
w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
3. Przepisy wewnątrzszkolnego oceniania są nadrzędne względem zasad oceniania ustalonych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów .
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu wspieranie wszechstronnego rozwoju ucznia poprzez:
5. jasne i zrozumiałe dla ucznia i rodzica formułowanie wymagań na poszczególne oceny szkolne;
6. uczynienie z oceny szkolnej akceptowanego narzędzia, wskazującego uczniowi
co osiągnął, co wykonał poprawnie, nad czym i w jaki sposób powinien jeszcze pracować w celu kierowania rozwojem ucznia i motywowania go do pracy;
7. dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
8. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
9. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
10. formułowanie wymagań edukacyjnych oraz zasady oceniania obowiązkowych
i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
11. ustalanie kryteriów oceniania zachowania oraz ocenianie zachowania uczniów
i zasady komentowania ocen;
12. zasady informowania uczniów i rodziców o wymaganiach, postępach
i osiągnięciach edukacyjnych oraz trudnościach ucznia w nauce;
13. procedury związane z ocenianiem osiągnięć edukacyjnych i ocenianiem zachowania;
14. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
15. ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych
i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz ocen zachowania, a także warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania.

**§ 45.**1. **Wymagania edukacyjne** formułowane są w oparciu o podstawę programową oraz wybrany lub opracowany przez nauczyciela i zakwalifikowany do szkolnego zestawu program nauczania.

1. Wymagania edukacyjne uwzględniają specyfikę szkoły oraz indywidualnie określone przez nauczyciela cele dydaktyczne.
2. Zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form określa Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny.

**§ 46.** Ustala się następujące **zasady informowania uczniów i rodziców
o wymaganiach, postępach i trudnościach w nauce:**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów (na pierwszej godzinie z danego przedmiotu) oraz ich rodziców (na pierwszym zebraniu) o:
2. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i  rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
3. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
4. warunkach i trybie uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych
oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. (uchylony)
6. Oceny są jawne zarówno dla uczniów, jak i ich rodziców.
7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia, w tym dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub sprawdzianu jest udostępniona uczniowi lub jego rodzicom na terenie szkoły, w obecności nauczyciela.
8. Nauczyciel jest zobowiązany udzielić wszelkich wyjaśnień i wskazówek wspierających rodzica w pracy domowej z uczniem, a jeżeli rodzic poprosi o kserokopię pracy pisemnej ucznia jest zobowiązany do jej wykonania w sekretariacie szkoły.
9. Uczeń zobowiązany jest do posiadania dzienniczka ucznia, który jest powszechnie stosowanym w szkole środkiem porozumiewania się pomiędzy nauczycielem
a rodzicami.
10. Nauczyciel zobowiązany jest do informowania rodziców o osiągnięciach ucznia
na spotkaniach ogólnych oraz na życzenie rodziców po uprzednim uzgodnieniu terminu spotkania telefonicznie lub poprzez zapis w dzienniczku ucznia.
11. Rodzic w e-dzienniku ma możliwość **bieżącej kontroli ocen i frekwencji** swojego dziecka, w tym m.in. informację o dacie wystawienia oceny i jej kategorii, a także możliwość zapoznania się z uwagami dotyczącymi funkcjonowania ucznia
w szkole.

**§ 47.**1. W szkole obowiązują **procedury związane z ocenianiem osiągnięć edukacyjnych.**

1. W szkole podczas ustalania bieżących, śródrocznych i rocznych/końcowych ocen klasyfikacyjnych stosuje się skalę ocen i terminologię stopni szkolnych zawartą
w rozporządzeniu ministra właściwego ds. oświaty w sprawie oceniania, klasyfikowania

i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

1. W klasach IV – VIII, z wyjątkiem uczniów z niepełnosprawnością intelektualną
w stopniu umiarkowanym lub znacznym, w ocenianiu bieżącym, śródrocznym
i rocznym z zajęć edukacyjnych obowiązuje sześciostopniowa skala ocen:
2. stopień celujący – 6
3. stopień bardzo dobry – 5
4. stopień dobry – 4
5. stopień dostateczny– 3
6. stopień dopuszczający– 2
7. stopień niedostateczny– 1.
8. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się gradację oceny za pomocą znaków:+, -.
9. W skład oceny szkolnej wchodzi stopień szkolny oraz komentarz nauczyciela stanowiący informację zwrotną dla ucznia: co zrobił dobrze, co i jak powinien poprawić i jak może się dalej rozwijać; komentarz ten stanowi także wskazówkę
dla rodziców w jaki sposób mogą pomóc dziecku, aby mogło podnosić swoje osiągnięcia edukacyjne.
10. Dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym
lub znacznym oraz dla uczniów I etapu edukacyjnego w ocenianiu bieżącym, śródrocznym i rocznym obowiązuje opisowa forma oceny.
11. Ocena wyrażona w formie opisowej winna wzmacniać pozytywnie wszystkie, nawet niewielkie postępy ucznia, a brak postępów nie może podlegać wartościowaniu negatywnemu.
12. W przypadku uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym ocenianie bieżące prowadzone jest podczas spotkań nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem.
13. Oceniając postępy uczniów na zajęciach rewalidacyjnych oraz będących realizacją pomocy psychologiczno-pedagogicznej stosuje się skalę stopniową
od 1-6, w której poszczególne stopnie wyrażają poziom zaangażowania ucznia
w pracę oraz czynione przez niego postępy w nabywaniu określonych umiejętności.
14. Ocenianie uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz na I etapie edukacyjnym na w/w zajęciach jest wyrażone opisowo.
15. Oceniając uczniów, należy brać pod uwagę ich indywidualne możliwości
oraz wysiłek wkładany w wywiązywanie się z obowiązków.
16. Częstotliwość oraz formy sprawdzania i oceniania są specyficzne
dla poszczególnych przedmiotów nauczania i są opisane w systemach oceniania opracowanych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów realizujących podstawę programową kształcenia ogólnego (dostępne w bibliotece szkolnej).
17. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki bierze się pod uwagę przede wszystkim wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
18. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły zwalnia ucznia
z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na czas określony, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza oraz na podstawie podania rodzica.
19. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych
na zajęciach wychowania fizycznego, na czas określony, na podstawie opinii
o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza oraz na podstawie podania rodzica.
20. Jeżeli okres zwolnienia z zajęć edukacyjnych wymienionych w pkt. 13 uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
21. Prace pisemne muszą być ocenione, a uczeń zapoznany z oceną pracy w ciągu czternastu dni od napisania pracy; prace pisemne nauczyciel przechowuje
w swojej dokumentacji do końca roku szkolnego, w którym odbywa się klasyfikacja.
22. W szkole obowiązuje system odnotowywania obecności uczniów zgodny z systemem przyjętym w dzienniku elektronicznym**.**

**§ 48.** 1. **Warunki i tryb klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych** są zawarte w rozporządzeniu ministra właściwego ds. oświaty w sprawie oceniania, klasyfikowania
i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

1. Klasyfikacja śródroczna dokonywana jest w połowie rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i przypada na miesiąc styczeń, zaś klasyfikacja roczna w ostatnim tygodniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Na dwa tygodnie przed zebraniem rady pedagogicznej związanym z roczną klasyfikacją nauczyciel zobowiązany jest poinformować ucznia o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych w rozmowie bezpośredniej na poszczególnych godzinach zajęć, z wpisem informacji do dziennika, a jego rodziców w formie pisemnej za pośrednictwem wychowawcy oddziału na wspólnym zebraniu prowadzonym przez wychowawcę, z potwierdzeniem obecności rodziców na zebraniu lub potwierdzeniem odbioru informacji pisemnej przez rodziców, jeśli nie uczestniczyli w zebraniu.
3. Wyższą od przewidywanej ocenę z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych uczeń może uzyskać po zaliczeniu wskazanych przez nauczyciela partii materiału/zadań w uzgodnionym z nauczycielem terminie, odpowiednio
przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
4. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o  jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega lub jest od niej wyższa.
5. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
6. frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
7. usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
8. przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów;
9. uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
10. skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym -konsultacji indywidualnych.
11. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z prośbą do nauczyciela danego przedmiotu.
12. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków, nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
13. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych
w ustępie 6. prośba ucznia zostaje odrzucona, a nauczyciel odnotowuje
w dzienniku przyczynę jej odrzucenia.
14. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 4 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.
15. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowymi zasadami oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji nauczyciela przedmiotu.
16. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
17. O ustalonej ocenie śródrocznej lub rocznej uczeń jest informowany najpóźniej
na trzy dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, z równoczesnym wpisem tej oceny do dziennika lekcyjnego.
18. Ustalona roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od przewidywanej.
19. Uczeń, który otrzymał w wyniku klasyfikacji śródrocznej ocenę niedostateczną zobowiązany jest do uzupełnienia treści przedmiotowych, które będą niezbędne
do dalszej realizacji programu oraz zaliczenia braków w uzgodnionym
z nauczycielem terminie.
20. W klasach I – III szkoły podstawowej oraz w klasach dla uczniów
z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym wychowawca zobowiązany jest zapoznać rodziców z propozycją oceny opisowej nie później niż na 2 tygodnie przed rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
21. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia klas I – III szkoły podstawowej oraz ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym przez cały okres nauki w placówce polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych
z zajęć edukacyjnych określonych w ramowym planie nauczania
z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, podsumowaniu zachowania ucznia oraz ustaleniu oceny klasyfikacyjnej (w kl. I – III) i ocen klasyfikacyjnych (począwszy od klasy IV) oraz oceny klasyfikacyjnej zachowania.
22. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim w klasach I – III szkoły podstawowej uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane
z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
23. Prawidłowo formułowana ocena opisowa powinna spełniać trzy podstawowe funkcje:
24. informacyjną (co uczniowi udało się poznać, opanować, zrozumieć, jakie zdobył umiejętności),
25. motywacyjną (zachęcać do podejmowania dalszego wysiłku, wskazywać
na możliwość osiągnięcia sukcesu oraz dać uczniowi wiarę we własne siły),
26. korekcyjną (co należy zmienić w pracy z uczniem, aby uzyskał on lepsze efekty).
27. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku, a nawet wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, w którym przeprowadzana jest klasyfikacja.
28. Jeżeli nieobecności są usprawiedliwione uczeń ma prawo do egzaminu klasyfikacyjnego.
29. Uczeń lub rodzice ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności mogą złożyć podanie do dyrektora szkoły
o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego, a rada pedagogiczna podejmuje decyzję o dopuszczeniu ucznia do egzaminu klasyfikacyjnego na swoim najbliższym posiedzeniu.
30. Dyrektor szkoły po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami wyznacza uczniowi egzamin klasyfikacyjny.
31. Egzamin odbywa się najpóźniej w przeddzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
32. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego
w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca ferii letnich.
33. Roczna ocena klasyfikacyjna uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
34. Począwszy od IV klasy szkoły podstawowej, uczeń który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
35. Uczeń lub rodzice mogą się zwrócić z prośbą do dyrektora szkoły o egzamin poprawkowy.
36. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a sam egzamin przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
37. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
38. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
39. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia,
który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne
z ramowym planem nauczania i realizowane w klasie programowo wyższej.
40. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona przez nauczyciela może zostać zakwestionowana przez ucznia bądź jego rodziców w drodze odwołania.
41. Dla ważności odwołania niezbędne jest zgłoszenie zastrzeżeń co do zgodności oceny z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
42. Odwołanie składa się na ręce dyrektora szkoły, który decyduje o uznaniu jego zasadności.
43. W przypadku uznania zasadności odwołania, dyrektor po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami, wyznacza termin sprawdzianu, który powinien zostać przeprowadzony najpóźniej w ciągu 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a także powołuje komisję, która:
44. przeprowadza sprawdzian w formie pisemnej i ustnej;
45. ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
46. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych:
47. nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny;
48. jest ostateczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej, która może być zmieniona
w wyniku egzaminu poprawkowego.
49. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy lub na wniosek wychowawcy i po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić
o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
50. W wyjątkowych przypadkach uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I – III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
51. Począwszy od klasy IV, [uczeń](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1#_blank) otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych [zajęć edukacyjnych](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1#_blank) otrzymał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne, z zastrzeżeniem sytuacji opisanej w ust. 20.
52. [Uczeń](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1#_blank), który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.
53. O promowaniu/ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnościąw stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.

**§ 49.**1. Nadrzędnym celem **oceniania zachowania** jest wspieranie rozwoju osobowościowego ucznia poprzez:

1. modelowanie zachowań;
2. jasne i zrozumiałe dla ucznia określanie wymagań zawartych w Szkolnym Kodeksie Zachowań;
3. zobowiązanie ucznia do realizacji naczelnej zasady Kodeksu: „Każda wyrządzona szkoda winna być naprawiona, a osoba pokrzywdzona powinna uzyskać zadośćuczynienie”;
4. wzmacnianie pozytywnych zachowań ucznia poprzez: przyznanie nagród rzeczowych
i niespodzianek, przesłanie listu pochwalnego do rodziców, umieszczenie nazwiska ucznia na tablicy prymusów.
	1. Ocenianie respektowania ogólnie przyjętych norm etycznych oraz zasad współżycia społecznego jest spójne z przyjętym przez szkołę programem wychowawczo-profilaktycznym i dostosowane do możliwości rozwojowych ucznia.
	2. Ocenę zachowania ustala wychowawca oddziału, biorąc pod uwagę w szczególności:
5. funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym i pozaszkolnym,
6. przestrzeganie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,
7. analizę dokumentacji spostrzeżeń wychowawczych zawartej w indywidualnej karcie zachowania ucznia,
8. podsumowanie zachowania z każdego miesiąca ustalone na godzinie
z wychowawcą.

**§ 50.**1. W szkole obowiązują **kryteria oceny zachowania** wynikające z zasad Szkolnego Kodeksu Zachowań Ucznia:

1. frekwencja,
2. wywiązywanie się z obowiązków szkolnych,
3. kultura osobista i dbałość o piękno mowy ojczystej,
4. aktywność oraz godne zachowanie na terenie szkoły i poza szkołą,
5. koleżeństwo i umiejętność współpracy w zespole klasowym,
6. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób oraz stosunek
do mienia społecznego i przyrody,
7. stosunek do nałogów,
8. (uchylony)
9. Kryteria oceny zachowania oraz regulamin przyznawania oceny tworzą Szkolny System Oceny Zachowania (dokument dostępny jest w bibliotece szkolnej).
10. Ocena zachowania dla uczniów klas I – III oraz dla uczniów
z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym jest oceną opisową.
11. Pozostali uczniowie oceniani są według skali podanej
w rozporządzeniu ministra właściwego ds. oświaty:
12. wzorowe,
13. bardzo dobre,
14. dobre,
15. poprawne,
16. nieodpowiednie,
17. naganne.
18. Ocena zachowania powinna być opatrzona komentarzem wychowawcy.
19. Zawartością komentarza są wskazówki dla ucznia, w jaki sposób może
on podnieść ocenę swojego zachowania.
20. Komentarz powinien być sformułowany w sposób życzliwy dla ucznia
i pozytywnie uwzględniający jego pracę nad sobą.
21. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
22. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.

**§ 51.**1. W szkole obowiązują **procedury związane z ocenianiem zachowania.**

1. Sposób oceniania powinien być podany w jasnej i zrozumiałej formie uczniom i ich rodzicom.
2. Wychowawca oddziału na początku roku szkolnego informuje uczniów
oraz rodziców o:
3. kryteriach oceniania zachowania i procedurach związanych z tym ocenianiem,
4. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Uczniowie informowani są na pierwszej godzinie do dyspozycji wychowawcy, rodzice na pierwszym zebraniu.
6. We wrześniu organizuje się apel szkolny, na którym przedstawia się obowiązujący w szkole Kodeks Zachowań i formy jego realizacji.
7. Wychowawcy, pod koniec każdego miesiąca, analizują sytuację ucznia
w kontekście oceny jego zachowania zgodnie z obowiązującym Szkolnym Systemem Oceniania, a miesięczne oceny zachowania zapisują w dzienniku lekcyjnym.
8. Pozytywne formy zachowania systematycznie wzmacnia się poprzez organizowanie konkursów, quizów, gier i zabaw związanych ze Szkolnym Kodeksem Zachowań, stosownie do określonego poziomu edukacyjnego i możliwości rozwojowych ucznia.
9. Na 2 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca oddziału zobowiązany jest poinformować ucznia bezpośrednio (a jego rodziców w formie pisemnej) o przewidywanej ocenie zachowania ustalonej po konsultacjach z nauczycielami uczącymi oraz zespołem klasowym.
10. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana klasyfikacyjną roczną ocenę
zachowania.
11. Wychowawca w formie pisemnego kontraktu określa warunki konieczne do spełnienia, zgodne ze Szkolnym Systemem Oceniania Zachowania.
12. Jeżeli uczeń wypełni wszystkie postanowienia kontraktu, a poprawa
zachowania będzie wyraźna i niepodważalna oraz jeśli nauczyciele a także
uczniowie danego oddziału nie wniosą umotywowanych zastrzeżeń, uczeń uzyska ocenę wyższą o jeden stopień od przewidywanej.
13. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrekcji szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie
z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
14. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
15. W przypadku uznania zasadności odwołania dyrektor powołuje komisję, która ustala ocenę zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
16. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny i jest ostateczna.

# **Rozdział 8.**

# **Postanowienia końcowe**

**§ 52.**1.Szkoła umożliwia uczniom uczęszczanie na lekcje religii, etyki oraz na zajęcia wychowania do życia w rodzinie.

2.Szczegółowe zasady organizowania tych zajęć określają odrębne przepisy.

**§ 53.** Szkoła używa pieczęci urzędowej – okrągłej dużej i małej z godłem państwa
i napisem w otoku: „Publiczna Szkoła Podstawowa nr 12 im. bp. J. Chrapka w Radomiu” oraz pieczęci podłużnych zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodniej z jednolitym rzeczowym spisem akt.

**§ 54.** Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 55.** Szkoła prowadzi gospodarkę finansową i materialną zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 56.** Zmiany statutu dokonuje rada pedagogiczna w drodze uchwały.

**§ 57.**1. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

* 1. Statut jest opublikowany na stronie internetowej szkoły oraz na stronie podmiotowej BIP, a w formie drukowanej dostępny dla rodzica, ucznia i nauczyciela w bibliotece szkolnej.

**§ 58.** W sprawach nieujętych w statucie zastosowanie mają powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

**§ 59.** Statut Publicznej Szkoły Podstawowej nr 12 Specjalnej im. bp. Jana Chrapka w Radomiu wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały.