

STATUT

Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego
im. hm. Zygmunta Imbierowicza
w Kłecku

TEKST UJEDNOLICONY

NAZWA I TYP PLACÓWKI ORAZ JEJ CELE I ZADANIA

§1

Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy im. hm. Zygmunta Imbierowicza w Kłecku jest placówką publiczną.

§2

1. Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy im. hm. Zygmunta Imbierowicza w Kłecku został powołany na podstawie Aktu założycielskiego Nr 113/93 Kuratora Oświaty w Poznaniu.
2. Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy im. hm. Zygmunta Imbierowicza w Kłecku mieści się przy ul. Gnieźnieńskiej 7.
3. Ilekroć w statucie jest mowa o „ośrodku”, „placówce”, należy przez to rozumieć Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy im. hm. Zygmunta Imbierowicza w Kłecku.
4. W nazwie ośrodka umieszczonej na tablicy urzędowej, na sztandarze, na świadectwie oraz na pieczęciach, którymi opatruje się świadectwo i legitymację szkolną pomija się określenie „specjalny”.
5. Ilekroć w statucie jest mowa o nauczycielach należy przez to rozumieć nauczycieli przedszkola, szkół i wychowawców grup wychowawczych, chyba, że zapisy stanowią inaczej i odnoszą się do konkretnego typu szkoły.
6. Ilekroć w statucie jest mowa o rodzicach należy przez to rozumieć rodziców biologicznych i opiekunów prawnych wychowanka.
7. Ośrodek przeznaczony jest dla dzieci i młodzieży z różnymi rodzajami niepełnosprawności:
 - 1) z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
 - 2) z niepełnosprawnościami sprzężonymi, jeżeli w skład niepełnosprawności wchodzi niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
 - 3) z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją;
 - 4) z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera i z niepełnosprawnościami sprzężonymi, jeżeli w skład niepełnosprawności wchodzi autyzm.
8. W ośrodku organizuje się zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze zespołowe i indywidualne dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim w wieku do 25 lat.
9. W ośrodku funkcjonuje zespół wczesnego wspomagania rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole.

§3

Placówka realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne oraz program wychowawczo-profilaktyczny placówki.

§4

1. **Cele i zadania edukacyjne** oraz sposoby wykonywania tych zadań:
 - 1) Nadrzędnym celem działań edukacyjnych ośrodka jest wszechstronny rozwój ucznia oraz:
 - a) przyswajanie przez uczniów podstawowego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki, dotyczących przede wszystkim tematów i zjawisk bliskich doświadczeniom uczniów;

b) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.

2) Ośrodek umożliwia uczniom zdobycie następujących umiejętności:

- a) pisanie i czytanie;
- b) porównywania, segregowania, klasyfikowania oraz posługiwania się pieniędzmi, wykonywania prostych działań matematycznych;
- c) porozumiewania się z otoczeniem w języku ojczystym;
- d) poznawania przyrody, własnego regionu, kultury i tradycji;
- e) technicznych i manualnych;
- f) w zakresie sprawności fizycznej;
- g) z zakresu przysposobienia do pracy;
- h) i innych.

Zadania będą realizowane poprzez udział wychowanków ośrodka w zajęciach edukacyjnych, pozalekcyjnych i wychowawczych w przedszkolu, szkole i internacie.

2. **Cele i zadania wychowawcze** oraz sposoby wykonywania tych zadań:

- 1) przygotowanie do życia wśród ludzi zgodnie z zasadami i regułami obowiązującymi w relacjach międzyludzkich ze szczególnym uwzględnieniem relacji rówieśniczych, w tym koleżeństwa i przyjaźni;
- 2) przygotowanie do życia w rodzinie;
- 3) wdrożenie do aktywnego uczestnictwa w życiu społeczności ośrodka, korzystanie z praw i wypełnianie obowiązków;
- 4) poznawanie regionu, przygotowanie do życia w społeczności lokalnej;
- 5) kształtowanie szacunku dla własnego państwa i symboli narodowych oraz przygotowanie do życia w demokratycznym społeczeństwie i zjednoczonej Europie;
- 6) wdrażanie do dbałości o zdrowie i sprawność fizyczną;
- 7) wdrażanie do sumiennego wykonywania swoich obowiązków, poszanowania własności osobistej, cudzej i wyposażenia ośrodka, dbałości o porządek i estetyczny wygląd;
- 8) kształtowanie kultury osobistej, uczciwości, odpowiedzialności oraz tolerancji wobec odmienności;
- 9) poznawanie środowiska naturalnego oraz wdrażanie do jego ochrony;
- 10) kształtowanie umiejętności aktywnego wypoczynku;
- 11) świadome, zgodne z własnymi możliwościami przygotowanie do podjęcia ról i zadań w dalszym życiu osobistym i zawodowym.

Szczegółowe zadania są zawarte w programie wychowawczo-profilaktycznym i są realizowane poprzez udział wychowanków ośrodka w zajęciach edukacyjnych, pozalekcyjnych i wychowawczych w przedszkolu, szkole i internacie.

3. **Cele i zadania terapeutyczne** oraz sposoby wykonywania tych zadań:

- 1) wspomaganie rozwoju ucznia i usprawnianie jego funkcjonowania poprzez udział w zajęciach specjalistycznych według indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych.

Zadania są realizowane poprzez udział wychowanków w zajęciach rewalidacyjnych, specjalistycznych wg indywidualnych planów terapeutycznych.

4. **Cele i zadania profilaktyczne** oraz sposoby wykonywania tych zadań:

- 1) promocja zdrowia i rozwijanie zdolności do prowadzenia zdrowego trybu życia;

- 2) wyposażanie wychowanków w takie umiejętności, dzięki którym będą rozpoznawać sytuacje niebezpieczne i ryzykowne oraz właściwie reagować wobec zagrożeń.

Zadania zapewniające realizację tych celów są zawarte w aktualnie obowiązującym programie wychowawczo-profilaktycznym placówki i są realizowane poprzez działania skierowane na uczniów, rodziców i nauczycieli.

ORGAN PROWADZĄCY PLACÓWKĘ

§5

1. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad ośrodkiem jest Wielkopolski Kurator Oświaty.
2. Organem prowadzącym ośrodek jest Powiat Gnieźnieński.
3. Ośrodek jest jednostką budżetową, nieposiadającą osobowości prawnej; posiada samodzielną obsługę finansowo-księgową.
4. Zasady tworzenia, treść i sposób realizacji planu finansowego ośrodka oraz gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

ORGANY PLACÓWKI ORAZ ICH KOMPETENCJE

§6

1. Organami ośrodka są:
 - 1) dyrektor ośrodka,
 - 2) rada pedagogiczna,
 - 3) rada rodziców.
2. Ośrodek zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą - Prawo Oświatowe.
3. W ośrodku nie tworzy się samorządu uczniowskiego.

§7

DYREKTOR OŚRODKA

1. Dyrektor ośrodka w szczególności:
 - 1) Kieruje działalnością placówki i reprezentuje ją na zewnątrz.
 - 2) Sprawuje nadzór pedagogiczny.
 - 3) Sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
 - 4) Realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących.
 - 5) Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym placówki zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę placówki.
 - 6) Wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom, nauczycielom oraz innym pracownikom ośrodka w czasie zajęć organizowanych przez placówkę.

- 7) Współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.
- 8) Stwarza warunki do działania w placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej placówki.
- 9) Dyrektor może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie placówki. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej.
- 10) Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w ośrodku nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - a) kieruje polityką kadrową placówki, zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników ośrodka;
 - b) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników ośrodka.
- 11) Dyrektor placówki w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną i z rodzicami.
- 12) Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych:
 - a) przedstawia plan nadzoru radzie pedagogicznej w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan;
 - b) prowadzi obserwacje zajęć organizowanych przez nauczycieli i wychowawców;
 - c) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy;
 - d) sprawuje nadzór nad przebiegiem awansu zawodowego nauczycieli, nadaje stopień nauczyciela kontraktowego;
 - e) przedstawia radzie pedagogicznej ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności ośrodka;
 - f) co najmniej raz w roku dokonuje kontroli mających na celu zapewnienie bezpiecznych warunków korzystania z obiektów należących do placówki, a także bezpiecznych i higienicznych warunków, oraz określa kierunki ich poprawy;
 - g) ustala ramowy rozkład dnia na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców;
 - h) przygotowuje arkusz organizacji ośrodka i przedstawia go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
 - i) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę placówki,
 - j) współpracuje z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi;
 - k) organizuje w porozumieniu z organem prowadzącym wczesne wspomaganie rozwoju dziecka;
 - l) zapewnienia pracownikom właściwe warunki pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - m) współdziała z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników.

§8

RADA PEDAGOGICZNA (RP)

1. W ośrodku działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem ośrodka, realizującym statutowe działania w zakresie kształcenia, terapii, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor ośrodka.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor ośrodka i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w placówce. 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, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej placówki.
4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane zgodnie z przyjętym harmonogramem, przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora placówki, organu prowadzącego placówkę, albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej.
6. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planu pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawach eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
7. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy ośrodka, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego ośrodka,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 5) podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje,
 - 6) powierzenie stanowiska dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący placówkę,
 - 7) przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu dyrektorowi,
 - 8) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwoływania z tych stanowisk.
8. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 6, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa

po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

9. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu placówki albo jego zmian.
10. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w placówce.
11. W przypadku określonym w ust. 10 organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
12. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
13. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
14. Członek rady pedagogicznej zobowiązany jest do:
 - 1) przestrzegania postanowień prawa oświatowego oraz zarządzeń dyrektora;
 - 2) czynnego uczestnictwa w zebraniach i pracach rady;
 - 3) realizowaniu uchwał rady;
 - 4) składania sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań;
 - 5) nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników placówki.

§9

RADA RODZICÓW

1. W placówce działa rada rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada rodziców wybrana z trójek klasowych rodziców działa w oparciu o regulamin swojej działalności.
3. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów placówki, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach ośrodka.
4. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego placówki;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły lub placówki;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora ośrodka.

§10

ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW OŚRODKA

1. Organy ośrodka są zobowiązane do współpracy i wzajemnego wspierania na rzecz jego rozwoju, tworzenia dobrego klimatu, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania ośrodka.
2. Każdy organ placówki, może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów, proponując swoją opinię, stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
3. Organy placówki mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.

4. Obieg informacji w ośrodku pomiędzy organami zapewnia się poprzez:

- 1) księgę zarządzeń;
- 2) kontakt drogą elektroniczną – e-mail;
- 3) tablicę ogłoszeń;
- 4) apele;
- 5) narady, zebrania;
- 6) stronę internetową ośrodka.

§11

SPORY KOMPETENCYJNE

1. Sprawy sporne między organami ośrodka rozstrzyga dyrektor w drodze negocjacji, kierując się dobrem wychowanków, nauczycieli, pracowników oraz rodziców/opiekunów prawnych.
2. Sprawy sporne między organami ośrodka, kiedy stroną w sporze jest dyrektor rozstrzyga organ prowadzący ośrodek lub organ nadzoru pedagogicznego w zależności od merytorycznego przedmiotu sprawy.

ORGANIZACJA PLACÓWKI

§12

1. W skład Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. hm. Zygmunta Imbierowicza w Kłecku wchodzi:
 - 1) Przedszkole Specjalne,
 - 2) Szkoła Podstawowa nr 2 Specjalna,
 - 3) Oddziały gimnazjalne,
 - 4) Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy,
 - 5) Internat,
 - 6) Zespoły rewalidacyjno-wychowawcze dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim,
 - 7) Zespół wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.
2. Przedszkole specjalne działa na podstawie porozumienia między organem prowadzącym a Gminą Kłeko.
3. Szczegółową organizację nauki, wychowania, opieki i rewalidacji w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrektora ośrodka i zatwierdzony przez organ prowadzący zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Ośrodek prowadzi działalność przez cały rok szkolny jako placówka, w której przewidziane są ferie szkolne.
5. Za zgodą organu prowadzącego ośrodek może prowadzić działalność w okresie zimowej i wiosennej przerwy świątecznej oraz w okresie ferii szkolnych.
6. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
7. Ośrodek organizuje i udziela wychowankom pomoc psychologiczno-pedagogiczną w formach określonych w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

8. Ośrodek zapewnia uczniom wykształcenie poprzez opracowanie i realizację indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych, uwzględniających zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dostosowanych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
9. Rozkład godzin dydaktycznych, wychowawczych i rewalidacyjnych na dany rok szkolny, opracowany jest w formie tygodniowego podziału godzin zaopiniowanego przez radę pedagogiczną i podanego do wiadomości wszystkim nauczycielom, uczniom oraz rodzicom.
10. Organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych, rewalidacyjnych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego.

§13

1. W Ośrodku funkcjonuje świetlica dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w placówce ze względu na organizację dojazdu lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w placówce.
3. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.
4. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności ośrodka.
5. Pracownicy pedagogiczni świetlicy składają sprawozdania ze swojej działalności.
6. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem i psychologiem, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.

§14

1. Ośrodek zapewnia wychowankom możliwość korzystania ze stołówki:
 - 1) Korzystanie z posiłków w stołówce jest odpłatne.
 - 2) Odpłatność za pobyt wychowanków w ośrodku ustala dyrektor placówki na podstawie uchwały organu prowadzącego.

§15

1. W ośrodku funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej, w którym pielęgniarka szkolna sprawuje profilaktyczną opiekę nad uczniami.
2. Pielęgniarka szkolna prowadzi dokumentację medyczną uczniów na zasadach określonych w przepisach o dokumentacji medycznej. Dokumentacja jest przechowywana w gabinecie profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej w szkole przez okres pobierania nauki w szkole.
3. W przypadku zmiany szkoły przez ucznia dokumentację medyczną ucznia odbierają rodzice ucznia i przekazują szkole przyjmującej ucznia.
4. Po zakończeniu kształcenia przez ucznia pielęgniarka szkolna przekazuje indywidualną dokumentację medyczną ucznia lekarzowi podstawowej opieki zdrowotnej, sprawującemu opiekę zdrowotną nad uczniem na podstawie deklaracji wyboru lekarza podstawowej opieki zdrowotnej.
5. Pielęgniarka szkolna lub inna osoba wskazana przez dyrektora podaje wychowankom ośrodka leki na podstawie skierowania od lekarza specjalisty.

§16

ZASADY ORGANIZACJI PRZEDSZKOLA SPECJALNEGO

1. Przedszkole funkcjonuje cały rok szkolny, tj. od 1 września do 31 sierpnia, jest strukturą nieferyjną.
2. Przedszkole pracuje pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku, przez pięć godzin dziennie od 08:00 do 13:00.
3. Przerwę wakacyjną oraz dni dodatkowo wolne ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora.
4. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci z uwzględnieniem ich potrzeb oraz stopnia i rodzaju niepełnosprawności.
5. W okresach zmniejszonej frekwencji dzieci (ferie, wakacje itp.) dyrektor może w uzgodnieniu z rodzicami ograniczyć liczbę oddziałów.
6. Liczbę dzieci w oddziale określają przepisy prawa oświatowego.
7. Przedszkole realizuje cele i zadania zgodnie z oczekiwaniami rodziców wynikające w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
8. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka.
9. W ramach zadań działalności edukacyjnej przedszkole realizuje:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
 - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
 - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
 - 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
 - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
 - 7) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
 - 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
 - 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
 - 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości

oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,

- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
 - 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
 - 13) kreowanie, wspólnie z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijanie zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
 - 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
 - 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
 - 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej, lub języka regionalnego,
 - 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
10. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:
- 1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców, oraz predyspozycji rozwojowych dziecka,
 - 2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,
 - 3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności,
 - 4) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka.
11. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:
- 1) Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej, umożliwiający osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.
12. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
- a) bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,
 - b) zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie wycieczek,
 - c) zatrudnianie w każdym oddziale nauczyciela i pomocy nauczyciela, które są odpowiedzialne za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć edukacyjnych i podczas pobytu dzieci na terenie placówki,

- d) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym,
13. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną pisemnie przez nich osobę dorosłą zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo oraz odwożone do domu przez placówkę.
 14. Placówka ponosi odpowiedzialność za transport dzieci spoza KłECKA do przedszkola i do domu.
 15. Przedszkole organizuje i udziela pomoc psychologiczno-pedagogiczną dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.
 16. W czasie organizacji zajęć dodatkowych (zajęcia specjalistyczne, religia, rozwijające itp.) opiekę nad dzieckiem sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia. Dziecko nie uczestniczące w zajęciach pozostaje pod opieką nauczyciela prowadzącego oddział.
 17. W roku poprzedzającym naukę w klasie I przeprowadza się diagnozę gotowości dziecka 6-letniego do podjęcia nauki.
 18. Do 30 kwietnia rodzice otrzymują „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”.
 19. W placówce organizuje się indywidualne przygotowanie przedszkolne zgodnie z przepisami prawa oświatowego oraz zaleceniami w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.

§17

ZASADY ORGANIZACJI SZKOŁY PODSTAWOWEJ, ODDZIAŁÓW GIMNAZJALNYCH I SZKOŁY PONADPODSTAWOWEJ.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział klasowy złożony z uczniów, którzy w jednorocznym cyklu nauki uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania.
2. Oddziałem klasowym opiekuje się nauczyciel wychowawca.
3. Zasady tworzenia oddziałów ustala dyrektor.
4. W szkole podstawowej tworzy się oddziały specjalne zgodnie z przepisami prawa oświatowego.
5. Oddziały gimnazjalne tworzy się zgodnie z przepisami prawa oświatowego.
6. W szkole specjalnej przysposabiającej do pracy tworzy się oddziały zgodnie z przepisami prawa oświatowego.
7. Kształcenie uczniów może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy:
 - 1) 20 rok życia – w przypadku szkoły podstawowej,
 - 2) 24 rok życia – w przypadku szkoły ponadpodstawowej,
 - 3) 25 rok życia w przypadku dziecka z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim.
8. W szczególnie uzasadnionej sytuacji w szkole podstawowej dopuszcza się organizację nauczania w oddziałach łączonych.
9. Uczniowie realizują w szkołach podstawę programową kształcenia ogólnego.
10. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

11. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia z zachowaniem ogólnego tygodniowego czasu zajęć uwzględniając w szczególności:
 - 1) dostosowanie czasu zajęć i przerw do aktywności uczniów,
 - 2) zachowanie ciągłości nauczania i doskonalenia podstawowych umiejętności uczniów.
12. W szkołach organizuje się system zintegrowanych działań diagnostycznych, edukacyjnych, wychowawczo-opiekuńczych, terapeutycznych.
13. System, o którym mowa powyżej tworzą:
 - 1) zajęcia edukacyjne,
 - 2) zajęcia opiekuńczo-wychowawcze,
 - 3) indywidualne lub grupowe zajęcia specjalistyczne i terapeutyczne,
 - 4) zajęcia pozalekcyjne organizowane w miarę możliwości finansowych placówki.
14. W klasach I-IV szkoły podstawowej, dla uczniów:
 - 1) z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym,
 - 2) z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją,
 - 3) z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera,
 - 4) z niepełnosprawnościami sprzężonymi- zatrudnia się dodatkowo pomoc nauczyciela.
15. Pomoc nauczyciela zatrudnia się w innych klasach za zgodą organu prowadzącego, jeżeli podyktowane to jest bezpieczeństwem uczniów w związku z trudnymi zachowaniami występującymi u uczniów.
16. W placówce organizuje się indywidualne nauczanie zgodnie z przepisami prawa oświatowego oraz zaleceniami w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
17. Uczeń objęty nauczaniem indywidualnym jest wpisany na listę uczniów określonej klasy.
18. W placówce organizuje się zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla osób z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim.
19. W szkole podstawowej organizuje się zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.

§18

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

1. Wewnątrzszkolny system oceniania (WSO) określa warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym oraz dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi i z autyzmem uczęszczających do Szkoły Podstawowej nr 2 Specjalnej, w tym w oddziałach gimnazjalnych oraz Szkoły Specjalnej Przysposabiającej do Pracy w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym w Kłecku.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry: I semestr trwa od 1 września do 31 stycznia; II semestr trwa od dnia 1 lutego do końca zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.
3. Klasyfikację śródroczną za semestr przeprowadza się w ciągu ostatnich dwóch tygodni tego semestru, a klasyfikację roczną w ciągu ostatnich dwóch tygodni przed wakacjami. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne. W przypadku braku możliwości ustalenia oceny przez uprawnionego nauczyciela, do ustalenia oceny dyrektor powołuje komisję w składzie: wychowawca klasy i inny nauczyciel prowadzący zajęcia w danym oddziale.

4. Uczniowie z autyzmem w normie intelektualnej lub z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej piszą sprawdzian, a w oddziałach gimnazjalnych egzamin gimnazjalny.
5. Uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym nie przystępują do sprawdzianu szkoły podstawowej i egzaminu gimnazjalnego.
6. Przepisów WSO nie stosuje się do dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim.
7. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 127 ust. 3 ustawy – Prawo oświatowe;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1 - 3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy – Prawo oświatowe;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§19

1. Wewnątrzszkolnemu ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na:
 - 1) rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej,
 - 2) formułowaniu oceny,
 - 3) dostosowaniu oceny do możliwości ucznia (z uwzględnieniem rozpoznania i zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innego specjalisty).
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

§20

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§21

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych oraz sprawdzianów wiadomości i umiejętności ucznia;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych, ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§22

1. W związku z ocenianiem ucznia, wychowawca obowiązany jest informować rodziców:
 - 1) na pierwszym w roku szkolnym zebraniu z rodzicami o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów oraz o harmonogramie zebrań i spotkań zaplanowanych na cały rok;
 - 2) o terminie podania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych;
 - 3) o warunkach i trybie uzyskania wyższych niż przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne;
 - 4) na każdym zebraniu o ocenach bieżących ucznia i jego zachowaniu.

§23

OCENIANIE BIEŻĄCE I USTALANIE ŚRÓDROCZNYCH I ROCZNYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH Z OBOWIĄZKOWYCH I DODATKOWYCH ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH.

1. Celem oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych jest monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazywanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. W klasach I–III ocenianie bieżące ucznia w zakresie edukacji wczesnoszkolnej prowadzone jest przez nauczyciela na podstawie obserwacji ucznia, wyników jego sprawdzianów, prac pisemnych oraz innych wytworów w obszarach:
 - 1) czytanie (technika, rozumienie i interpretacja treści);
 - 2) pisanie (graficzna strona pisma, poprawność ortograficzna, forma, płynność, spójność logiczna wypowiedzi pisemnych);
 - 3) wypowiedzi słowne (poprawność gramatyczna, spójność, logiczność, rozumienie poleceń);
 - 4) obliczanie (wykonywanie działań arytmetycznych, rozwiązywanie zadań tekstowych i problemów matematycznych i praktycznych, obliczenia geometryczne);
 - 5) wiedza o świecie (znajomość pojęć i procesów przyrodniczych, środowiskowych, społecznych, obserwacje, doświadczenia, analiza zjawisk);
 - 6) działalność artystyczna (plastyczna, muzyczna, techniczna);
 - 7) rozwój ruchowy;
 - 8) korzystanie z komputera;
 - 9) język obcy.

§24

1. Ocenianie bieżące w klasach I – III ma formę oceny opisowej i określa poziom i postęp w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej.
2. Podstawową formą oceny bieżącej ucznia jest komentarz słowny nauczyciela odnoszący się do osiągnięć i postępów dziecka, jego pracy i wysiłku oraz możliwości psychofizycznych.
3. Dla rozpoznania poziomu opanowanych wiadomości i umiejętności stosowane i oceniane są prace pisemne, w tym: karty pracy, prace domowe, testy, sprawdziany i inne formy prac pisemnych.
4. Sprawdzenia i testy zawierają tabele z wyszczególnionymi wiadomościami i umiejętnościami podlegającymi ocenie opisowej. Stopień ich opanowania, oraz kierunek w jakim uczeń powinien pracować dalej są podstawą do komentarza pisemnego nauczyciela.

§25

1. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
2. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I – III uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości 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.

§26

Najpóźniej na 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca powiadamia uczniów rodziców o przewidywanej ocenie opisowej.

§27

W terminie trzech dni od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie opisowej rodzice mają prawo ubiegać się o zmianę oceny składając do dyrektora szkoły pisemny wniosek zawierający uzasadnienie. Wniosek rozpatruje zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej i wychowawca zawiadamia o decyzji zespołu dyrektora i rodziców ucznia.

§28

1. Począwszy od klasy IV śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący - 6
 - 2) stopień bardzo dobry - 5
 - 3) stopień dobry - 4
 - 4) stopień dostateczny - 3
 - 5) stopień dopuszczający - 2
 - 6) stopień niedostateczny - 1
2. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione w §28 ust.1 pkt. 1- 5.
3. Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę wymienioną w §28 ust.1 pkt. 6.
4. Oceny bieżące ustala się według skali opisanej w §28 ust.1 z tym, że przewiduje się „+” lub „-”. Nauczyciele mogą zaznaczać nieprzygotowanie uczniów do lekcji przy pomocy znaku „np”, a nieobecność przy pomocy znaku „nb”.

§29

1. Nauczyciel obowiązany jest umożliwić uczniom poprawienie sprawdzianów.
2. Sprawdziany można poprawić w ciągu tygodnia od poinformowania ucznia o wystawionej ocenie.
3. Do dziennika zajęć wpisuje się oceny otrzymane lub poprawione po tygodniu.
4. Do dziennika elektronicznego wpisuje się oceny w ciągu 3 dni.
5. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności na sprawdzianie uczeń ma obowiązek napisania go w ciągu tygodnia od momentu powrotu do szkoły.
6. Nieusprawiedliwiona nieobecność na sprawdzianie lub nie zgłoszenie się w ciągu tygodnia w celu napisania sprawdzianu ma odzwierciedlenie w kryteriach oceny zachowania.

§30

1. Oceny osiągnięć edukacyjnych i zachowania są jawne dla ucznia i jego rodzica:
 - 1) oceny są jawne zarówno dla uczniów jak i ich rodziców;
 - 2) na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia informacje o wynikach i ocenach wszelkich prac oraz dokumentację związaną z obserwacją i ocenianiem uczniów;

- 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne podejmuje decyzję czy i na jakich warunkach udostępnia uczniowi prace do domu;
- 4) na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

§31

1. Formy oceniania obowiązujące w szkole to:
 - 1) sprawdzian - pisemna forma sprawdzenia wiadomości i umiejętności trwająca co najmniej jedną godzinę lekcyjną (dopuszczalne są przerwy i podział sprawdzianu na części). W tygodniu dopuszczalne jest przeprowadzenie najwyżej trzech sprawdzianów zapowiedzianych i zapisanych w dzienniku lekcyjnym (również elektronicznym) z tygodniowym wyprzedzeniem. W danym dniu może być przeprowadzony tylko jeden sprawdzian;
 - 2) krótkie prace pisemne;
 - 3) odpowiedzi ustne;
 - 4) praca na lekcji to aktywność ucznia na zajęciach np.: ćwiczenia pisemne, udział w dyskusjach dotyczących tematów lekcji, odpowiedzi ustne, ćwiczenia praktyczne, praca z tekstem;
 - 5) praca w grupie.
2. Stosowane są również inne formy oceniania wynikające ze specyfiki przedmiotów, o czym informują nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
3. Każda ocena oprócz wymagań programowych uwzględniać powinna możliwości ucznia oraz wysiłek jaki uczeń wkłada w uzyskanie tej oceny.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę 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 kultury fizycznej. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

§32

1. W klasach IV – VIII obowiązują następujące wymagania edukacyjne na poszczególne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych:
 - 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który na miarę swoich możliwości:
 - a) opanował bardzo duży zakres wiedzy i umiejętności określony przedmiotowym planem zajęć edukacyjnych w danej klasie;
 - b) stara się rozwijać własne uzdolnienia;
 - c) w czasie lekcji biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, rozwiązuje zadania wykraczające poza określone dla danej klasy wymagania;
 - d) osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu regionalnym albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.
 - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który na miarę swoich możliwości:

- a) opanował w dużym zakresie wiadomości i umiejętności określone przedmiotowym planem zajęć edukacyjnych w danej klasie;
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który na miarę swoich możliwości:
- a) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych przedmiotowym planem zajęć edukacyjnych w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym podstawowe wymagania;
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
- 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który na miarę swoich możliwości opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone przedmiotowym planem zajęć edukacyjnych w danej klasie konieczne od dalszego kształcenia.
- 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który na miarę swoich możliwości:
- a) ma braki w opanowaniu podstawowych wiadomości i umiejętności określone przedmiotowym planem zajęć edukacyjnych w danej klasie, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;
 - b) wykonuje zadania typowe o niewielkim stopniu trudności.
- 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych przedmiotowym planem zajęć edukacyjnych w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;
 - b) nie jest w stanie wykonać zadań o niewielkim, elementarnym stopniu trudności.

§33

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

§34

1. Najpóźniej na czternaście dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawcy informują uczniów i ich rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych.
2. Uczeń lub rodzic nie później niż w terminie trzech dni po uzyskaniu wiadomości o przewidywanej ocenie mogą złożyć w sekretariacie kierowany do dyrektora szkoły wniosek o podwyższenie przewidywanej oceny. Wniosek winien zawierać uzasadnienie i wskazanie o jaką ocenę uczeń się ubiega.
3. Uczeń lub rodzic może wnioskować o podniesienie przewidywanej oceny z najwyżej trzech zajęć edukacyjnych i wyłącznie o jeden stopień wyżej.
4. Wyższa niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być ustalona na podstawie wyniku rocznego sprawdzianu wiadomości i umiejętności.

5. Dyrektor po rozpatrzeniu złożonego wniosku może wyrazić zgodę na roczny sprawdzian, wyznaczając termin jego przeprowadzenia nie później niż na trzy dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
6. Roczny sprawdzian wiadomości i umiejętności z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Roczny sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych. Sprawdzian zawiera ustaloną ocenę wraz z uzasadnieniem i jest do wglądu uczniów i rodziców na ich wniosek.
8. Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych nie może być niższa od przewidywanej, niezależnie od oceny uzyskanej ze sprawdzianu.

§35

OCENIANIE ZACHOWANIA UCZNIÓW

Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie ubiegania się o roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od przewidywanych.

§36

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych, a w szczególności:
 - 1) wywiązywania się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowania zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałości o honor i tradycję szkoły;
 - 4) dbałości o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywania szacunku innym osobom.

§37

W klasach I – III oceny klasyfikacyjne zachowania są opisowe i uwzględniają stopień spełniania kryteriów określonych w §36.

§38

1. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.

§39

Informacje o zachowaniu ucznia gromadzone są w e-dzienniku oraz w zeszycie spostrzeżeń wpisywanych przez wychowawcę klasy i innych nauczycieli.

§40

Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie.

§41

Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§42

1. Klasyfikacyjne oceny zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danym oddziale, innych nauczycieli szkoły, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Zasięgnięcie opinii nauczycieli odbywa się według trybu:
 - 1) nauczyciele uczący wystawiają propozycję ocen w formie pisemnej pozostali nauczyciele mają prawo do wyrażania opinii własnej do wychowawcy klasy najpóźniej do dnia wystawienia ocen klasyfikacyjnych.
3. Zasięganie opinii zespołu klasowego uczniów i ocenianego ucznia odbywa się w sposób dostosowany do możliwości uczniów na zajęciach z wychowawcą, co wychowawca potwierdza stosownym zapisem w dzienniku lekcyjnym. W przypadku nieobecności ocenianego ucznia w danym dniu zasięganie opinii winno odbyć się w innym terminie zaproponowanym przez wychowawcę.
4. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy do ustalenia klasyfikacyjnej oceny zachowania dyrektor powołuje komisję w składzie: pedagog i dwóch nauczycieli uczących w tej klasie.

§43

1. Ocenianie zachowania uczniów w klasach IV – VIII odbywa się według kryteriów:
 - 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - a) wzorowo spełnia wszystkie obowiązki szkolne, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i środowisku;
 - b) wyróżnia się kulturą osobistą;
 - c) wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
 - d) dba o swój estetyczny wygląd zewnętrzny, stosownie do swojego wieku i ogólnie przyjętych norm estetycznych; na uroczystościach szkolnych zawsze nosi strój galowy;
 - e) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwień wszystkich nieobecności zgodnie z obowiązującym w szkole trybem;
 - f) nie spóźnia się na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne; w półroczu ma nie więcej niż trzy usprawiedliwione spóźnienia;

- g) dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności – ma udokumentowane osiągnięcia pozaszkolne (np. medale, dyplomy);
 - h) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów;
 - i) dba o zdrowie i higienę swoją, innych oraz otoczenia;
 - j) nie używa nigdy wulgarного słownictwa;
 - k) nie stosuje przemocy fizycznej i agresji słownej w rozwiązywaniu konfliktów;
 - l) chętnie angażuje się w akcje społeczne.
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) bardzo dobrze spełnia wszystkie obowiązki szkolne, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i środowisku;
 - b) wyróżnia się kulturą osobistą;
 - c) chętnie bierze w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
 - d) dba o swój estetyczny wygląd zewnętrzny, stosownie do swojego wieku i ogólnie przyjętych norm estetycznych; na uroczystościach szkolnych zawsze nosi strój galowy;
 - e) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwień wszystkich nieobecności zgodnie z obowiązującym w szkole trybem;
 - f) nie spóźnia się na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne; w półroczu ma nie więcej niż cztery usprawiedliwione spóźnienia;
 - g) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów;
 - h) dba o zdrowie i higienę swoją, innych oraz otoczenia;
 - i) nie używa nigdy wulgarного słownictwa;
 - j) nie stosuje przemocy fizycznej i agresji słownej w rozwiązywaniu konfliktów;
 - k) angażuje się w akcje społeczne.
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) dobrze spełnia wszystkie obowiązki szkolne;
 - b) cechuje go kultura osobista;
 - c) dba o swój estetyczny wygląd zewnętrzny, stosownie do swojego wieku i ogólnie przyjętych norm estetycznych; na uroczystościach szkolnych zawsze nosi strój galowy;
 - d) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów;
 - e) dba o zdrowie i higienę swoją, innych oraz otoczenia;
 - f) nie używa nigdy wulgarного słownictwa;
 - g) nie prowokuje kłótni, konfliktów i bójek;
 - h) w półroczu nie spóźnił się na zajęcia więcej niż 6 razy;
 - i) w ciągu półrocza otrzymał nie więcej niż 5 pisemnych uwag o niewłaściwym zachowaniu;
 - j) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą.
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) przeważnie przestrzega regulaminu szkoły a stosowane środki zaradcze odnoszą pozytywny skutek;
 - b) dba o swoje zdrowie i higienę osobistą;
 - c) czasami spóźnia się na lekcje (ma w półroczu nie więcej niż 8 spóźnień, w tym co najmniej 4 usprawiedliwione);
 - d) ma nie więcej niż 8 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności w półroczu;
 - e) stara się wyrażać się w sposób kulturalny i nie używać wulgaryzmów;

- f) stosuje ogólnie przyjęte normy zachowań;
 - g) stara się dbać o mienie swoje, kolegów oraz szkoły;
 - h) stara się nie uczestniczyć w konfliktach.
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia;
 - b) nie przestrzega obowiązku noszenia stroju galowego i zasad właściwego zachowania na uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę;
 - c) ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły;
 - d) nie wykazuje chęci współpracy z wychowawcą;
 - e) w półroczu spóźnił się na zajęcia więcej niż 10 razy;
 - f) w półroczu ma do 15 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności;
 - g) wdaje się w bójki i konflikty, często je prowokuje;
 - h) niszczy podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów;
 - i) działa w nieformalnych grupach propagujących negatywne wzorce;
 - j) ulega nałogom i namawia do nich innych;
 - k) nie reaguje należycie na stosowane wobec niego środki zaradcze.
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) nie wywiązuje się obowiązków ucznia;
 - b) nie przestrzega obowiązku noszenia stroju galowego i zasad właściwego zachowania na uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę;
 - c) ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły;
 - d) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla innych osób i środowiska;
 - e) bierze udział w napadach, bójkach, kradzieżach;
 - f) dewastuje mienie kolegów, szkolne i społeczne;
 - g) ma więcej niż 15 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności;
 - h) działa w nieformalnych grupach propagujących negatywne wzorce;
 - i) pozostaje lub może pozostawać pod opieką kuratora sądowego lub nadzorem policyjnym;
 - j) nie wykazuje poprawy mimo zastosowanych przez szkołę środków zaradczych.

§44

1. Na czternaście dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawcy informują uczniów i ich rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zachowania.
2. Uczeń lub rodzic nie później niż w terminie trzech dni po uzyskaniu wiadomości o przewidywanej ocenie mogą złożyć w sekretariacie do dyrektora szkoły wniosek o podwyższenie przewidywanej oceny. Wniosek winien zawierać uzasadnienie i wskazanie o jaką ocenę uczeń się ubiega. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
3. Uczeń lub jego rodzic mogą wnioskować o podwyższenie przewidywanej oceny zachowania o jedną wyżej.
4. Dyrektor szkoły przekazuje do rozpatrzenia wniosek wychowawcy klasy, który ponownie w zespole nauczycieli uczących w danej klasie z udziałem pedagoga szkolnego analizuje zachowanie ucznia w danym roku szkolnym oraz wszelkie okoliczności zawarte we wniosku.

5. Zespół nauczycieli, o którym mowa w ust. 4 analizuje również zgodność wystawienia przewidywanej oceny z obowiązującym w szkole trybem i ze swoją opinią zapoznaje dyrektora szkoły.
6. Decyzję o ocenie klasyfikacyjnej zachowania podejmuje wychowawca klasy i informuje o niej ucznia i jego rodziców.

§45

1. Uczeń kończy szkołę podstawową/gimnazjum:
 - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od niedostatecznej;
 - 2) jeżeli przystąpił do egzaminu ósmoklasisty/egzaminu gimnazjalnego.
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§46

EGZAMINY KLASYFIKACYJNE

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzaminy klasyfikacyjne na wniosek zgłoszony do dyrektora szkoły najpóźniej do dnia zebrania rady pedagogicznej.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Przed podjęciem decyzji członkowie rady zasięgają opinii nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne, z których mają odbyć się egzaminy.
4. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć technicznych, plastyki, muzyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Egzamin odbywa się nie później niż w przeddzień zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w egzaminie w wyznaczonym terminie, dyrektor uzgadnia inny termin nie później niż do ostatniego dnia danego roku szkolnego.
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w §46 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych i nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
9. Dyrektor szkoły uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

10. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
11. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§47

EGZAMINY POPRAWKOWE

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch przedmiotów może zdawać z nich egzaminy poprawkowe.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, z zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzaminy poprawkowe przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2 może być zwolniony z udziału pracy komisji na własną prośbę, lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim, przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. 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.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego, otrzymać za zgodą rady pedagogicznej, promocję do klasy programowo wyższej pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne, są realizowane w klasie programowo wyższej.
10. Przed podjęciem decyzji członkowie rady pedagogicznej zasięgają opinii nauczyciela uczącego tego przedmiotu i wychowawcy klasy w zakresie możliwości edukacyjnych ucznia.

§48

TRYB ODWOŁAWCZY OD ROCZNYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH USTALONYCH NIEZGODNIE Z PRZEPISAMI PRAWA

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia w formie pisemnej mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia że roczne oceny klasyfikacyjne zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dyrektor szkoły powołuje komisję do ponownego ustalenia ocen.
3. W przypadku zajęć edukacyjnych dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel o którym mowa w ust. 4 pkt. 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole, następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
7. Sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;

- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora.

§49

1. Do rozpatrzenia zastrzeżeń od rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia dyrektor powołuje komisję w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog;
 - 5) psycholog;
 - 6) przedstawiciel rady rodziców.
2. Ustalona przez komisję, w drodze głosowania zwykłą większością głosów (w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego), roczna ocena zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
3. Z posiedzenia komisji do rozpatrzenia zastrzeżeń od rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
4. Protokół z posiedzenia komisji do rozpatrzenia zastrzeżeń od rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania stanowi załączniki do arkusza ocen ucznia.

§ 50

DOKUMENTACJA DOTYCZĄCA OCENIANIA I SPOSÓB JEJ UDOSTĘPNIANIA DO WGLĄDU

1. Ocenianie uczniów jest dokumentowane:
 - 1) w dziennikach zajęć lekcyjnych (forma papierowa lub/i elektroniczna),
 - 2) w arkuszach ocen,
 - 3) w zeszycie spostrzeżeń dotyczących zachowania ucznia,
 - 4) za pomocą sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych uczniów,
 - 5) w analizach ze sprawdzianów i testów kompetencji uczniów,
 - 6) w informacjach o wynikach egzaminu ósmoklasisty/egzaminu gimnazjalnego,
 - 7) w dokumentacji egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych, sprawdzianach wiadomości i umiejętności ucznia;

- 8) w dokumentacji sprawdzianu wiadomości i umiejętności przeprowadzonym w trybie ubiegania się o wyższą od przewidywanej roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych,
 - 9) w protokołach z prac komisji powołanej w celu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 10) w protokołach z prac komisji powołanej w trybie ubiegania się o wyższą od przewidywanej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania,
 - 11) w protokołach zebrań rady pedagogicznej i zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale i zespołach przedmiotowych.
2. Elektroniczny dziennik zajęć lekcyjnych jest dostępny bezpłatnie:
 - 1) poza terenem szkoły w każdej chwili dla rodziców i uczniów po otrzymaniu loginu (jeden login obowiązuje przez cały czas funkcjonowania dziennika);
 - 2) na terenie szkoły po uzgodnieniu terminu z wychowawcą.
 3. Dokumentacja, o której mowa w pkt. 3, 6 jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom podczas zebrań lub spotkań z rodzicami przez wychowawcę klasy, w zakresie dotyczącym danego ucznia, lub na wniosek rodziców od dnia jej wytworzenia, do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia.
 4. Dokumentacja, o której mowa w pkt. 7, 8, 9, 10 jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek, przez przewodniczących komisji od dnia jej wytworzenia do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w roku szkolnym, w którym uczeń kończy szkołę, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia.
 5. Dokumentacja, o której mowa w pkt. 5 i 11 jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek przez dyrektora od dnia jej wytworzenia do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w roku szkolnym, w którym uczeń kończy szkołę, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia. Z dokumentów wymienionych w pkt. 5 i 11 dyrektor sporządza wyciąg dotyczący danego ucznia.

§ 51

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne:
 - 1) uczniom, w trakcie zajęć lekcyjnych w terminie nie później niż 7 dni roboczych od dnia oddania pracy do sprawdzenia;
 - 2) rodzicom, w trakcie zebrań i spotkań z rodzicami, zgodnie z ustalonym harmonogramem lub w innym terminie, po uprzednim umówieniu się.
2. W przypadku braku możliwości udostępnienia sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej ucznia przez nauczyciela, który pracę sprawdził i ocenił, zadanie to realizuje wychowawca klasy w sposób określony w § 24 pkt 3.
3. Ustalone oceny z prac pisemnych są uzasadnione przez nauczyciela pisemnie na pracy ucznia. Oceny ustalone w zeszycie przedmiotowym lub w materiałach ćwiczeniowych nauczyciel uzasadnia ustnie uczniowi i rodzicom na ich wniosek, nie później niż do 7 dni roboczych od dnia poinformowania ucznia o ustalonej ocenie.
4. O ustalonych ocenach z innych form oceniania uczniów jest informowany ustnie bezpośrednio po ustaleniu oceny wraz z jej uzasadnieniem przez danego nauczyciela, a rodzice,

na ich wniosek w formie ustnej, nie później niż do 7 dni od dnia ustalenia oceny lub pozyskaniu informacji o jej wystawieniu.

5. Wykazy ocen bieżących, śródrocznych, klasyfikacyjnych i przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych rodzice otrzymują od wychowawcy na zebraniach i spotkaniach z rodzicami zgodnie z ustalonym harmonogramem lub w przypadku nieobecności na zebraniach zostają im przekazane za pośrednictwem dziecka do domu.

§ 52

ZASADY OCENIANIA W KLASACH I-III SZKOŁY PODSTAWOWEJ dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym oraz dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi

1. Ocenianie zarówno osiągnięć edukacyjnych jak i zachowania uczniów w klasach I-III ma charakter wyłącznie opisowy.
2. Ocenianie obejmuje w szczególności:
 - 1) bieżące obserwowanie dzieci i odnotowywanie wyników obserwacji w dzienniku lekcyjnym, w dzienniczku ucznia, w zeszycie obserwacji – prowadzonych przez nauczycieli według ustalonych przez nauczycieli i zatwierdzonych przez dyrektora wzorów dokumentów;
 - 2) w klasach I-III w klasyfikacji śródrocznej/rocznej stosuje się oceny opisowe – jedną za dotychczasowe osiągnięcia edukacyjne, drugą za zachowanie ucznia;
 - 3) śródroczną/roczną ocenę opisową dla ucznia wystawia się w dzienniku lekcyjnym;
 - 4) śródroczna/roczna ocena opisowa stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
 - 5) roczna klasyfikacyjna ocena opisowa z zajęć edukacyjnych umieszczana na świadectwie 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.
3. Zasady oceniania uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi;
 - 1) uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi ocenia się w następujących sferach:
 - a) mowa bierna,
 - b) mowa czynna,
 - c) percepcja,
 - d) naśladowanie,
 - e) koordynacja wzrokowo – ruchowa,
 - f) umiejętności szkolne;
 - 2) osiągnięcia bieżące rejestrowane są w dzienniku lekcyjnym;
 - 3) śródroczną/roczną klasyfikacyjną ocenę opisową wystawia się w dzienniku lekcyjnym;
 - 4) śródroczna/roczna ocena opisowa stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
4. Na koniec semestru i roku szkolnego w dzienniku lekcyjnym klasyfikujemy każdego ucznia wpisując w miejscu do tego wskazanym słowo „klasyfikowana/-ny”, „nieklasyfikowana/ny”, „promowana/-ny”, „niepromowana/-ny”, „wydłużony etap edukacyjny”.
5. Ocenę z zachowania w klasach I-III ustala wychowawca i ma ona formę opisową:
 - 1) Kryteria oraz skalę oceny zachowania uczniów klas I-III szkoły podstawowej ustala zespół diagnozująco-oceniający szkoły podstawowej;

- 2) Śródroczna/roczna ocena zachowania ucznia stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
6. Przyjmuje się następujące formy sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia:
- odpowiedzi ustne,
 - przygotowanie do zajęć,
 - ćwiczenia praktyczne,
 - praca i zadania domowe,
 - aktywność na zajęciach określona w IPET,
 - udział w dodatkowych zajęciach (sportowych, konkursach, olimpiadach, przeglądach).
7. Uczeń oraz jego rodzice mogą zgłosić nauczycielowi prowadzącemu zajęcia zastrzeżenia do oceny bieżącej lub oceny śródrocznej/rocznej – nauczyciel wyjaśnia uczniowi zasadność postawionej oceny.
8. W pierwszym etapie edukacyjnym (klasy I-III) nie przewiduje się możliwości odwoływania się od ustalonych przez nauczyciela ocen opisowych.
9. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję dla klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
10. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia. Podstawą do podjęcia decyzji będzie opinia nauczyciela (nauczycieli).

§ 53

ZASADY OCENIANIA W KLASACH IV-VIII SZKOŁY PODSTAWOWEJ, W ODDZIAŁACH GIMNAZJALNYCH, W KLASACH I-III SZKOŁY PRZYSPOSABIAJĄCEJ DO PRACY dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym oraz dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi

1. Ocenianie uczniów klas IV-VIII szkoły podstawowej, w tym oddziałów gimnazjalnych oraz klas I-III szkoły przysposabiającej do pracy realizowane jest w trakcie semestru – ocenianie bieżące, w procesie klasyfikacji na koniec semestru – ocenianie śródroczne oraz w procesie klasyfikacji rocznej – ocenianie roczne.
2. Przedmiotem oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia w ramach poszczególnych zajęć są:
 - 1) zakres wiadomości i umiejętności;
 - 2) stopień zrozumienia materiału programowego;
 - 3) umiejętność zastosowania posiadanej wiedzy w sytuacjach typowych jak i nietypowych;
 - 4) stopień przygotowania i gotowości do samodzielnego poszerzania wiedzy – dotyczy wyłącznie klas VII-VIII szkoły podstawowej oraz uczniów klas gimnazjalnych;
 - 5) zaangażowanie w proces dydaktyczny, wysiłek włożony w osiągnięcie prezentowanego poziomu wiadomości i umiejętności;
 - 6) umiejętność prezentowania i przekazywania posiadanej wiedzy i umiejętności.
3. Bieżące ocenianie ustala się wg następującej skali osiągnięć i podejmowanego przez ucznia wysiłku:
 - 1) skalę oceniania w klasach IV-VIII szkoły podstawowej, klasach gimnazjalnych oraz w klasach I-III szkoły przysposabiającej do pracy:
 - a) celująco: 6 (czynność wykonuje samodzielnie),
 - b) bardzo dobrze: 5 (czynność wykonuje samodzielnie, potrzebuje motywacji),

- c) dobrze: 4 (czynność wykonuje ze sporadyczną podpowiedzią nauczyciela),
 - d) dostatecznie: 3 (czynność wykonuje ze stałą podpowiedzią),
 - e) niedostatecznie: 2 (nie podejmuje próby wykonania);
- 2) dodatkowo w bieżącym ocenianiu wykorzystuje się pochwałę słowną, wpis do zeszytu lub dzienniczka, nagradzanie przez znaczek i symbol lub ulubione konkrety;
 - 3) wyboru oceny dokonuje nauczyciel po rozpoznaniu oczekiwań uczniów zgodnie z tym, co ma dla nich większą wartość motywacyjną;
 - 4) śródroczną /roczną klasyfikacyjną ocenę opisową wystawia się w dzienniku lekcyjnym;
 - 5) śródroczna/roczna ocena opisowa stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
4. Dostosowanie wymagań:
- 1) przy ustalaniu oceny z osiągnięć edukacyjnych należy brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się ze swoich obowiązków,
 - 2) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
 - 3) dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Jeżeli czas zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
5. Przyjmuje się następujące formy sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia:
- 1) odpowiedzi ustne,
 - 2) przygotowanie do zajęć,
 - 3) ćwiczenia praktyczne,
 - 4) praca i zadania domowe,
 - 5) aktywność na zajęciach określona w IPET,
 - 6) udział w dodatkowych zajęciach (sportowych, konkursach, olimpiadach, przeglądach)
6. Uczeń oraz jego rodzice mogą zgłosić nauczycielowi prowadzącemu zajęcia zastrzeżenia do oceny bieżącej lub oceny śródrocznej/rocznej – nauczyciel wyjaśnia wtedy uczniowi i rodzicowi zasadność postawionej oceny.

§ 54

- 1. Śródroczne/roczne oceny klasyfikacyjne zachowania uczniów na drugim (w tym w klasach gimnazjalnych) i trzecim etapie edukacyjnym są ocenami opisowymi.
- 2. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
 - 1) oceny z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.
- 3. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę przy udziale zespołu klasowego i po konsultacji z nauczycielami przedmiotów, psychologiem i pedagogiem jest ostateczna.
- 4. Kryteria oraz skalę oceny zachowania uczniów klas IV-VIII szkoły podstawowej, w tym oddziałów gimnazjalnych oraz klas I-III szkoły przysposabiającej do pracy, ustala zespół diagnozująco-oceniający nauczycieli.

5. Klasyfikacyjna opisowa śródroczna i roczna ocena zachowania ucznia stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 55

1. Klasyfikowanie śródroczne/roczne ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym i sprzężonymi niepełnosprawnościami polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych określonych w przedmiotowym planie zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym i ustaleniu oceny.
2. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w przedmiotowym planie zajęć edukacyjnych.

§ 56

1. Uczeń, który został zakwalifikowany do kształcenia specjalnego i ma co najmniej roczne opóźnienie w realizacji programu nauczania, może być promowany do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego na wniosek rodziców uchwałą rady pedagogicznej podjętą na podstawie opinii wychowawcy.
2. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność można przedłużyć okres nauki:
3. Dla uczniów niepełnosprawnych można przedłużyć okres nauki:
 - 1) w szkole podstawowej o 1 rok na I etapie edukacyjnym i o 2 lata na II etapie edukacyjnym,
 - 2) w szkole ponadpodstawowej o 1 rok.
4. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność podejmuje rada pedagogiczna po uzyskaniu:
 - 1) opinii zespołu, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy – Prawo oświatowe, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej, oraz
 - 2) zgody rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

§ 57

REALIZACJA I OCENIANIE PROJEKTU EDUKACYJNEGO

1. Uczniowie klas gimnazjalnych biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego.
2. Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod:
 - 1) zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla uczniów z autyzmem oraz uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym w oddziałach gimnazjalnych lub wykraczać poza te treści;

- 2) projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:
 - a) wybranie tematu projektu edukacyjnego,
 - b) określenie celów projektu edukacyjnego,
 - c) zaplanowanie etapów jego realizacji,
 - d) wykonanie zaplanowanych działań,
 - e) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego,
 - f) podsumowanie pracy uczniów nad projektem edukacyjnym.
- 3) wychowawca klasy na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów i ich rodziców o warunkach jego realizacji,
- 4) informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz jego temat wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum i w arkuszu ocen.
- 5) dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego w szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających mu udział w realizacji projektu,
- 6) w przypadku zwolnienia ucznia z realizacji projektu edukacyjnego, na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
3. Podstawą do wpisania udziału ucznia w realizacji projektu edukacyjnego na świadectwie ukończenia gimnazjum jest spełnienie przez niego minimalnych warunków, przyjętych przez radę pedagogiczną.
4. Jeżeli projekt jest wdrażany w ramach programu nauczania danego przedmiotu lub przedmiotów, to wysiłek uczniów związany z pracą nad projektem oraz jego efekt mogą być ocenione oceną szkolną z danego przedmiotu.
5. W roku realizacji projektu na ocenę z zachowania wpływa ocena pracy nad projektem.
7. Informacje o stopniu zaangażowania ucznia w prace projektowe przekazuje wychowawcy klasy opiekun projektu w formie pisemnej (np. karta pracy zespołu) na dwa tygodnie przed klasyfikacją śródroczną lub roczną.

§ 58

RELIGIA/ETYKA

1. W szkole organizuje się w ramach planu zajęć szkolnych naukę religii i etyki dla uczniów, których rodzice wyrażają taką chęć. W przypadku szkoły ponadpodstawowej udział w lekcji religii lub etyki zgłaszają rodzice w przypadku uczniów niepełnoletnich, zaś po osiągnięciu pełnoletności o udziale w zajęciach decydują sami uczniowie.
2. Uczniowi, który uczęszczał na religię albo etykę do średniej ocen wlicza się także oceny uzyskane z tych zajęć.
3. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie z zachowania. W celu wyeliminowania ewentualnych przejawów nietolerancji nie należy zamieszczać danych, z których wynikałoby, na zajęcia z jakiej religii (bądź etyki) uczeń uczęszczał.
4. Zasady oceniania z religii (etyki):
 - 1) ocenę z religii (etyki) bieżącą, semestralną i roczną ustala się według sześciostopniowej skali oceniania:
 - a) stopień celujący 6,
 - b) stopień bardzo dobry 5,

- c) stopień dobry 4,
 - d) stopień dostateczny 3,
 - e) stopień dopuszczający 2,
 - f) stopień niedostateczny 1;
- 2) uczeń może nie być klasyfikowany z religii (etyki) jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny śródrocznej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania;
 - 3) ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promocję ucznia do następnej klasy;
 - 4) ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia;
 - 5) w przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

§ 59

ZAJĘCIA WYCHOWANIE DO ŻYCIA W RODZINIE

- 1. Udział ucznia w zajęciach wychowanie do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy.
- 2. Zajęcia realizowane są w klasach IV-VIII szkoły podstawowej realizujących podstawę programową kształcenia ogólnego;
- 3. Zajęć wychowania do życia w rodzinie nie organizuje się dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym, za wyjątkiem klas gimnazjalnych.
- 4. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach, zaś po osiągnięciu pełnoletności o udziale w zajęciach decydują sami uczniowie.
- 5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
- 6. W każdym roku szkolnym przed przystąpieniem do realizacji zajęć nauczyciel prowadzący zajęcia wraz z wychowawcą klasy przeprowadza co najmniej jedno spotkanie informacyjne z rodzicami uczniów niepełnoletnich oraz z uczniami pełnoletnimi. Nauczyciel jest obowiązany przedstawić pełną informację o celach i treściach zawartych w planie nauczania, o podręcznikach szkolnych oraz materiałach edukacyjnych.
- 7. Za przeprowadzenie spotkań, o których mowa w pkt. 6, odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.
- 8. W przypadku udziału ucznia w zajęciach fakt ten odnotowuje się na świadectwie szkolnym w części przeznaczonej na dodatkowe zajęcia edukacyjne wpisem „uczestniczył”, „uczestniczyła”.

§ 60

- 1. Na podstawie wewnątrzszkolnego systemu oceniania nauczyciele opracowują przedmiotowe systemy oceniania.
- 2. Przedmiotowe systemy oceniania są dostępne u nauczycieli poszczególnych przedmiotów oraz dyrekcji szkoły.
- 3. Ewaluacja wewnątrzszkolnego systemu oceniania:
 - 1) wewnątrzszkolny system oceniania podlega systematycznemu monitorowaniu i ewaluacji;

- 2) monitoring prowadzą dyrektor szkoły i nauczyciele;
 - 3) wnioski i uwagi dotyczące funkcjonowania systemu oceniania są omawiane na posiedzeniach rady pedagogicznej;
 - 4) informacja zwrotna o funkcjonowaniu systemu oceniania służy do jego uzupełniania lub modyfikowania.
4. W przypadkach nie objętych wewnątrzszkolnym systemem oceniania decyzje podejmuje dyrektor ośrodka w porozumieniu z pedagogiem, psychologiem i radą pedagogiczną.

§61

1. W ośrodku funkcjonuje biblioteka szkolna.
2. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor placówki, który:
 - 1) zapewnia pomieszczenie i jego wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia,
 - 2) zatrudnia nauczyciela - bibliotekarza zapewniając mu warunki do doskonalenia zawodowego,
 - 3) przydziela środki finansowe na działalność biblioteki,
 - 4) zarządza skontrum zbiorów biblioteki, dba o jej protokolarne przekazanie przy zmianie bibliotekarza.
3. Biblioteką kieruje nauczyciel - bibliotekarz, którego zadania ujęte są w planie pracy biblioteki. Bibliotekarz odpowiedzialny jest za stan i wykorzystanie zbiorów biblioteki.
4. Lokal biblioteki składa się z pomieszczenia, które umożliwia:
 - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów,
 - 2) korzystanie ze zbiorów biblioteki,
 - 3) prowadzenie zajęć z uczniami.
5. Biblioteka gromadzi następujące materiały:
 - 1) wydawnictwa zwarte (książki, broszury),
 - 2) wydawnictwa ciągłe (czasopisma),
 - 3) zbiory specjalne (dokumenty audiowizualne, dokumenty multimedialne).
6. Wydatki biblioteki są pokrywane z budżetu szkoły, przy czym działalność biblioteki może być wspierana finansowo przez radę rodziców i innych ofiarodawców.
7. Czas pracy biblioteki:
 - 1) biblioteka udostępnia swe zbiory w czasie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgodnie z organizacją roku szkolnego,
 - 2) okres udostępniania zostaje odpowiednio skrócony w czasie przeprowadzania skontrum,
 - 3) czas pracy biblioteki ustalony jest na początku roku szkolnego z dyrektorem szkoły i zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu,
 - 4) począwszy od 01.09.2015r. uczniowie otrzymują bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe, które stanowią własność szkoły zgodnie z przepisami prawa oświatowego.

§62

ZASADY ORGANIZACJI INTERNATU

1. Podstawową formą organizacyjną pracy z wychowankami w internacie w ośrodku jest grupa wychowawcza.
2. Liczba wychowanków w grupie wychowawczej powinna odpowiadać liczbie uczniów

w oddziale.

3. Wychowankowie przyjmowani są do internatu na wniosek rodziców po otrzymaniu skierowania starosty powiatowego.
4. Do każdej grupy wychowawczej, w skład której wchodzi wychowankowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, lub z niepełnosprawnościami sprzężonymi, uczęszczający do przedszkola lub klas I–IV szkoły podstawowej, zatrudnia się pomoc wychowawcy.
5. W porze nocnej opiekę nad wychowankami pełnią wychowawca grupy oraz pomoc nauczyciela.
6. Szczegółowe zasady funkcjonowania internatu określa regulamin.
7. Opiekę w porze nocnej sprawuje wychowawca oraz pomoc wychowawcy.
8. Zajęcia wychowawcze, opiekuńcze, specjalistyczne w grupach wychowawczych odbywają się w oparciu o opracowane i zatwierdzone plany pracy w wymiarze wynikającym z arkusza organizacyjnego ośrodka.
9. Ośrodek zapewnia wychowankom całodobową opiekę przez 5 dni w tygodniu. W razie potrzeb może zapewnić całodobową opiekę przez 7 dni w tygodniu.

§63

ZASADY ORGANIZACJI DOWOŻENIA WYCHOWANKÓW.

1. Ośrodek może organizować dowożenie wychowanków.
2. Koszty dowożenia wychowanków ośrodka ponosi gmina lub rodzic dziecka.
3. Dowóz wychowanka odbywa się w sytuacji, gdy rodzic zgłosi u dyrektora potrzebę dowożenia dziecka do placówki.
4. Opiekę w czasie dowozu pełni pełnoletnia osoba wyznaczona przez dyrektora lub osoba przez niego upoważniona do tego celu, np.: nauczyciel, wychowawca.
5. Obowiązki opiekuna w czasie dowozu wychowanków to:
 - 1) przyprowadzanie dziecka z miejsca zamieszkania i z zajęć edukacyjnych do pojazdu szkolnego oraz jego odprowadzanie na zajęcia w szkole i do miejsca zamieszkania;
 - 2) pomoc przy wsiadaniu, wysiadaniu i zajmowaniu miejsca w pojeździe;
 - 3) dopilnowanie ładunku i porządku podczas jazdy.

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW PLACÓWKI

§64

ZAKRES ZADAŃ PRACOWNIKÓW ADMINISTRACJI I OBSŁUGI

1. Zakres zadań pracowników administracji i obsługi określa dyrektor ośrodka zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Pracownicy administracji i obsługi wykonują inne zadania zlecone przez dyrektora związane bezpośrednio z realizacją statutowych zadań ośrodka.
3. Wszyscy pracownicy administracji i obsługi pracują zgodnie z imiennymi, indywidualnymi przydziałami czynności.
4. Do podstawowych obowiązków pracowników administracji i obsługi należy:
 - 1) rzetelne i sumienne wykonywanie pracy w obowiązujących terminach;
 - 2) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także ochrony przeciwpożarowej;

- 3) przestrzeganie przepisów Ochrony Danych Osobowych;
- 4) okazywanie należytej staranności o urządzenia, materiały i inne mienie stanowiące własność ośrodka.

§65

1. W ośrodku zatrudnia się:
 - 1) pracowników pedagogicznych,
 - 2) pracowników administracji,
 - 3) pracowników obsługi.
2. Pracownikami pedagogicznymi są:
 - 1) dyrektor,
 - 2) wicedyrektor,
 - 3) nauczyciel,
 - 4) wychowawca,
 - 5) psycholog,
 - 6) pedagog,
 - 7) bibliotekarz,
 - 8) specjaliści,
 - 9) inni.
3. Pracownikami administracji są:
 - 1) główny księgowy,
 - 2) specjalista ds. kadrowo- płacowych,
 - 3) kierownik administracji,
 - 4) sekretarz szkoły,
 - 5) intendent/ dietetyk,
 - 6) inni.
4. Pracownikami obsługi są:
 - 1) sprzątaczką,
 - 2) pokojówką,
 - 3) konserwator,
 - 4) kierowca,
 - 5) kucharz,
 - 6) pomoc kuchenna,
 - 7) pomoc nauczyciela,
 - 8) inni.

§66

1. Zakres czynności pracowników administracji i obsługi:
 - 1) Główny księgowy - dekretacja dokumentów, księgowanie analityki i syntetyki dokumentów księgowych oraz kontrola i prowadzenie gospodarki finansowej.
 - 2) Specjalista ds. kadrowo-płacowych – obsługa kadrowa, naliczanie i rozliczanie płac, w tym: ubezpieczenie, podatki, naliczanie podstaw emerytur itp.
 - 3) Sekretarz ośrodka:
 - a) pełni nadzór nad pracownikami obsługi;

- b) organizuje pracę w zakresie robót remontowych;
 - c) prowadzi sekretariat ośrodka;
 - d) prowadzi sprawy uczniowskie;
 - e) prowadzi sprawy majątkowe;
 - f) prowadzi księgę inwentaryzacyjną placówki;
 - g) zaopatrywanie placówki w niezbędny sprzęt, materiały biurowe, środki czystości itp.;
 - h) nadzór nad magazynami;
 - g) przyjmuje od wszystkich pracowników zgłoszenia o usterkach i przekazuje je konserwatorowi.
- 4) Kierownik ds. administracji:
- a) prowadzi podstawową dokumentację placówki (dokumentacja rady pedagogicznej, instrukcję kancelaryjną itp.);
 - b) odpowiada za System Informacji Oświatowej;
 - c) prowadzi księgę uczniów;
 - d) obsługuje program Uonet+;
 - e) współpracuje z dyrektorem w obszarze przygotowywania projektów/programów w zakresie pozyskiwania środków pozabudżetowych;
- 5) Intendent/dietetyk odpowiada za:
- a) okresowe planowanie posiłków;
 - b) planowanie i dokonywanie zakupów produktów spożywczych;
 - c) rozliczanie kosztów wyżywienia;
 - d) prowadzenie magazynu – przyjmowanie i wydawanie towarów;
 - e) wsparcie kadry pedagogicznej w realizacji profilaktyki i promocji zdrowego żywienia;
- 6) Pielęgniarka szkolna odpowiada za:
- a) prowadzenie dokumentacji zdrowotnej uczniów;
 - b) nadzorowanie higieny osobistej uczniów;
 - c) opieka bezpośrednia nad uczniami, którzy wymagają pomocy medycznej,
 - d) współpraca z rodzicami, szczególnie w przypadku dzieci wymagających stałego nadzoru medycznego, służbą zdrowia w przypadkach nagłych lub związanych z pomocą doraźną;
 - e) wsparcie kadry pedagogicznej w realizacji zadań z zakresu profilaktyki i promocji zdrowego stylu życia.
- 7) Kucharka odpowiada za:
- a) przygotowanie posiłków i ich wydawanie;
 - b) stosowanie się do zaleceń sanepidu;
 - c) sprzątanie kuchni, zaplecza kuchennego.
- 8) Konserwator odpowiada za:
- a) nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem sprzętu i urządzeń technicznych (konserwacja, naprawy);
 - b) nadzór nad całym obiektem;
 - c) odpowiada za właściwą pracę kotłowni;
 - d) odpowiada za właściwą temperaturę w placówce;
 - e) dbałość o tereny zielone ośrodka;
 - f) dbałość o stan dróg komunikacyjnych w okresie zimowym.
- 9) Kierowca odpowiada za:

- a) stan techniczny samochodu;
 - b) systematycznie i rzetelnie prowadzi karty drogowe i przekazuje je na bieżąco do księgowości;
 - c) wykonuje przewozy uczniów zgodnie z potrzebami ośrodka i stosownymi przepisami.
- 10) Sprzątaczką odpowiada za:
- a) wykonywanie czynności porządkowych w obiekcie;
 - b) nadzór nad sprzętem i pomieszczeniami w szkole – zgłaszanie uszkodzeń i usterek w sekretariacie ośrodka.
- 11) Pomoc nauczyciela/wychowawcy:
- a) współpracuje z nauczycielem/wychowawcami w zakresie opieki nad uczniami/wychowankami;
 - b) wykonuje polecenia nauczyciela/wychowawcy prowadzącego zajęcia;
 - c) dba o higienę i bezpieczeństwo uczniów.

§67

Liczbę zatrudnionych pracowników ośrodka, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, określa arkusz organizacyjny ośrodka na dany rok zatwierdzony przez organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§68

ZAKRES ZADAŃ PRACOWNIKÓW PEDAGOGICZNYCH

1. Ogólny zakres praw i obowiązków pracowników pedagogicznych określa Ustawa – Karta Nauczyciela.
2. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników pedagogicznych ustala dyrektor ośrodka zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Praca nauczyciela i wychowawcy podlega ocenie zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Dyrektor przyznaje pracownikowi pedagogicznemu dodatek motywacyjny w wysokości uwzględniającej jakość wykonywanej pracy, zgodnie z przyjętym regulaminem organu prowadzącego.
5. Za szczególne osiągnięcia w pracy dydaktyczno-wychowawczej oraz realizację innych zadań statutowych ośrodka pracownik może otrzymać nagrodę ze specjalnego funduszu nagród oraz może zostać typowany przez dyrektora do innych nagród.

§69

1. Nauczyciele/wychowawcy mają prawo do:
 - 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i uczniów;
 - 2) jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy;
 - 3) stałego rozwoju, wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego;
 - 4) współdecydowania o wyborze programu nauczania, swobody wyboru jego realizacji.
2. Do podstawowych obowiązków nauczycieli/wychowawców ośrodka w zakresie organizacji pracy należy:
 - 1) przestrzeganie regulacji prawnych dotyczących dyscypliny pracy;
 - 2) znajomość i przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 3) przestrzeganie przepisów Ochrony Danych Osobowych;

- 4) dbanie o bezpieczeństwo dzieci na zajęciach i w czasie między zajęciami na terenie ośrodka i poza nim;
 - 5) aktywne pełnienie dyżurów w czasie przerw między lekcjami zgodnie z planem dyżurów, w szczególności:
 - a) czuwanie nad bezpieczeństwem uczniów przebywających w rejonie dyżuru,
 - b) zwracanie uwagi na zachowania uczniów zagrażające bezpieczeństwu;
 - 6) zapoznanie się z dokumentacją uczniów/wychowanków;
 - 7) właściwe i terminowe prowadzenie dokumentacji nauczyciela, wychowawcy grupy i nauczyciela wychowawcy;
 - 8) systematyczne dokumentowanie prowadzonych zajęć lekcyjnych, wychowawczych i specjalistycznych;
 - 9) dbanie o powierzony sprzęt i pomieszczenia;
 - 10) aktywne uczestniczenie w pracach rady pedagogicznej, jej zespołów – stałych i zadaniowych oraz w innych przydzielonych funkcjach;
 - 11) opracowanie rocznego planu pracy wychowawczo-profilaktycznej dla powierzonej grupy oraz przedmiotowych planów zajęć edukacyjnych dla poszczególnych klas w szkołach;
 - 12) opracowanie dla każdego ucznia mającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego;
3. Do podstawowych obowiązków nauczycieli i wychowawców ośrodka w zakresie pracy dydaktycznej, wychowawczo-opiekuńczej i rewalidacyjnej należy:
- 1) realizowanie zapisów w podstawie programowej kształcenia ogólnego,
 - 2) prawidłowe prowadzenie zajęć pod względem organizacyjnym, merytorycznym i metodycznym ze szczególnym uwzględnieniem metod aktywizujących;
 - 3) uwzględnienie w pracy zasad pedagogiki specjalnej ze szczególnym zwróceniem uwagi na indywidualne potrzeby i możliwości ucznia/wychowanka;
 - 4) realizowanie w toku zajęć zasad zgodnych z programem wychowawczo-profilaktycznym ośrodka ze szczególnym uwzględnieniem tematyki uzależnień i promocji zdrowia;
 - 5) sprawowanie opieki nad uczniem/wychowankiem podczas obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych, w tym także w trakcie wyjść i wycieczek szkolnych;
 - 6) inspirowanie i motywowanie uczniów /wychowanków do aktywności na rzecz klasy, grupy, społeczności uczniowskiej, do pomocy i wzajemnej współpracy;
 - 7) stwarzanie warunków do rozwoju zainteresowań uczniów i wychowanków.
4. Do podstawowych obowiązków nauczycieli i wychowawców ośrodka w zakresie współpracy ze środowiskiem ucznia/wychowanka należy:
- 1) utrzymywanie kontaktów z rodzicami prawnymi w sprawach dotyczących ucznia/wychowanka;
 - 2) współdziałanie z rodzicami i dostępną służbą zdrowia w sprawach ochrony zdrowia i rozwiązywania innych problemów ucznia/ wychowanka;
 - 3) utrzymywanie wzajemnych systematycznych kontaktów wychowawcy szkolnego z wychowawcami grup wychowawczych, a w razie potrzeby z innymi nauczycielami celem wypracowania trafnych i skutecznych działań wychowawczych, dydaktycznych i rewalidacyjnych.
5. Do podstawowych obowiązków pedagoga ośrodka należy:

- 1) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 2) podejmowanie działań profilaktycznych i wychowawczych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego placówki w stosunku do uczniów (z udziałem rodziców i nauczycieli);
 - 3) działanie na rzecz zapewnienia uczniom warunków rozwoju, nauczania i wychowania;
 - 4) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli;
 - 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 6) współpraca z lekarzem, psychologiem, wychowawcami, nauczycielami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi w zakresie prowadzenia konsultacji odnośnie metod i form pomocy udzielanej uczniom w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach;
 - 7) Opracowanie rocznego (lub semestralnego) planu pracy, prowadzenie dokumentacji poszczególnych uczniów oraz dziennika pedagoga.
6. Do podstawowych obowiązków psychologa ośrodka należy:
- 1) prowadzenie badań diagnostycznych zgłaszanych dzieci w celu rozpoznania przyczyn trudności dydaktycznych i wychowawczych;
 - 2) prowadzenie lub organizowanie różnych form terapii psychologicznej o charakterze indywidualnym lub grupowym;
 - 3) prowadzenie doradztwa psychologicznego dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 4) współdziałanie z wychowawcami klas, nauczycielami oraz pedagogiem ośrodka;
 - 5) współpraca z pedagogiem ośrodka, wychowawcami klas i rodzicami w minimalizowaniu skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom w zachowaniu oraz inicjowaniu różnych form pomocy wychowawczej;
 - 6) współpraca z lekarzem, pedagogiem, wychowawcami, nauczycielami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi w zakresie prowadzenia konsultacji odnośnie metod i form pomocy udzielanej uczniom w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach;
 - 7) Opracowanie rocznego (lub semestralnego) planu pracy oraz prowadzenie dokumentacji psychologa.
7. Do podstawowych obowiązków nauczyciela bibliotekarza należą:
- 1) dobra znajomość zbiorów i potrzeb czytelniczych klientów biblioteki;
 - 2) udostępnianie zbiorów;
 - 3) udzielanie informacji bibliotecznych;
 - 4) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
 - 5) prowadzenie rozmów na temat przeczytanych książek;
 - 6) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej;
 - 7) współpraca z nauczycielami, rodzicami, z innymi bibliotekami w dziedzinie realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i w przygotowaniu ich do samokształcenia.
2. Prace organizacyjno-techniczne nauczyciela bibliotekarza:
- 1) planowanie pracy biblioteki;
 - 2) projektowanie wydatków na rok kalendarzowy;
 - 3) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami szkoły;

- 4) prowadzenie ewidencji zbiorów;
- 5) przeprowadzanie selekcji zbiorów;
- 6) opracowywanie zbiorów;
- 7) troska o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę lokalu bibliotecznego;
- 8) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki czytelnictwa;
- 9) składanie śródrocznych/rocznych sprawozdań z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole;
- 10) doskonalenie warsztatu swojej pracy;
- 11) dokonywanie raz na 5 lat, na wniosek dyrektora inwentaryzacji księgozbioru.

§70

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia na danym etapie edukacyjnym tworzą zespół diagnozująco-oceniający.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zespół pracuje według planu sporządzonego na dany rok szkolny w oparciu o plan pracy ośrodka i na koniec każdego semestru sporządza sprawozdanie ze swojej działalności.
4. Zadania zespołu obejmują:
 - a) ustalenie propozycji szkolnego zestawu podręczników i materiałów edukacyjnych;
 - b) modyfikowanie tego zestawu w miarę potrzeb;
 - c) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - d) koordynację oddziaływań wychowawczo-profilaktycznych prowadzonych w ośrodku;
 - a) współpracę ze specjalistami i instytucjami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
 - b) rozpoznawanie wśród wychowanków trudności psychofizycznych, zdrowotnych, rodzinnych i materialnych oraz wnioskowanie do dyrektora placówki o udzielenie specjalistycznej pomocy uczniom jej potrzebującym.

§71

1. Dyrektor ośrodka za zgodą organu prowadzącego może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
2. Dyrektor może cedować swoje uprawnienia na inne osoby lub nauczycieli.
3. Zakres zadań wicedyrektorów ustala dyrektor ośrodka.

§72

ZAKRES ZADAŃ WICEDYREKTORA SOSW DO SPRAW EDUKACJI.

1. Dyrektor ośrodka powierza organizację i kierowanie działalnością wszystkich szkół wchodzących w skład ośrodka wicedyrektorowi ds. szkół, który jest bezpośrednim przełożonym służbowym dla nauczycieli.
2. Wicedyrektor w czasie pełnienia bieżącego nadzoru nad szkołą ma prawo do przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń.
3. Wicedyrektor przygotowuje projekty następujących dokumentów programowo-organizacyjnych:
 - 1) tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych,

- 2) rozkładu dyżurów nauczycieli,
- 3) planu hospitacji i obserwacji,
- 4) informacje o bieżącej pracy szkół placówki,
- 5) informacje o sprawowanym nadzorze pedagogicznym,
- 6) sprawozdań z klasyfikacji śródrocznej/rocznej.
4. Wicedyrektor czuwa nad właściwą współpracą wychowawców klas z pedagogiem, psychologiem, wychowawcami internatu i służbą zdrowia.
5. Wicedyrektor prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym:
 - 1) organizuje zastępstwa w klasach;
 - 2) na bieżąco kontroluje dzienniki lekcyjne i arkusze ocen, dzienniki zajęć specjalistycznych i innych;
 - 3) rozlicza godziny ponadwymiarowe nauczycieli.
6. Wicedyrektor hospituje pracę nauczycieli i wychowawców klas, pedagoga, psychologa.
7. Uczestniczy w spotkaniach zespołów nauczycieli.
8. Wspólnie z dyrektorem ośrodka czuwa nad prawidłowym tokiem pracy, nauki i funkcjonowania placówki.
9. Koordynuje bieżący tok działalności wychowawców klas.
10. Utrzymuje kontakt z ramienia dyrekcji ośrodka z rodzicami prawnymi, a także przyjmuje tych rodziców prawnych i odpowiada na ich postulaty i skargi oraz załatwia je.
11. Współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami wspomagającymi pracę ośrodka.
12. Ma prawo wnioskowania do dyrektora ośrodka w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych nauczycieli.
13. Ma prawo pełnić nadzór pedagogiczny do formułowania projektu oceny pracy podległych mu nauczycieli.
14. Odpowiada jak każdy nauczyciel służbowo przed dyrektorem ośrodka.

§73

ZAKRES ZADAŃ WICEDYREKTORA SOSW DO SPRAW OPIEKUŃCZO-WYCHOWAWCZYCH

1. Wicedyrektor z upoważnienia dyrektora ośrodka jest bezpośrednim przełożonym służbowym dla wychowawców i pracowników obsługi ośrodka.
2. W czasie pełnienia bieżącego nadzoru nad grupą wychowawczą ma prawo do przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń wychowawcom i opiekunom.
3. Koordynuje realizację programu wychowawczego - profilaktycznego placówki.
4. Czuwa nad właściwą współpracą wychowawców z nauczycielami, pedagogiem, psychologiem i służbą zdrowia.
5. Prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym:
 - 1) organizuje zastępstwa;
 - 2) na bieżąco kontroluje indywidualne programy wychowawcze, karty obserwacji wychowanków.
6. Prowadzi obserwacje zajęć wg. harmonogramu.
7. Uczestniczy w spotkaniach zespołu wychowawczego internatu.
8. Wspólnie z dyrektorem ośrodka czuwa nad prawidłowym tokiem pracy, wychowania

i funkcjonowania placówki.

9. Koordynuje bieżący tok działalności grup wychowawczych.
10. Utrzymuje kontakt z ramienia dyrekcji ośrodka z rodzicami, a także przyjmuje tych rodziców i odpowiada na ich postulaty i skargi oraz załatwia je.
11. Współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami wspomagającymi pracę ośrodka.
12. Decyduje w bieżących sprawach procesu pedagogicznego oraz wychowawczo-opiekuńczego w grupach wychowawczych.
13. Ma prawo wnioskowania do dyrektora ośrodka w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych dla wychowawców i pracowników obsługi.
14. Ma prawo pełnić nadzór pedagogiczny do formułowania projektu oceny pracy podległych mu wychowawców.
15. Odpowiada jak każdy nauczyciel służbowo przed dyrektorem ośrodka.
16. Odpowiada za organizację dowozów wychowanków do placówki (przygotowanie umów z gminami, układanie harmonogramu dowozów).
17. Ścisłe współpracuje z wicedyrektorem ds. edukacji.

§74

WARUNKI POBYTU W OŚRODKU ZAPEWNIAJĄCE WYCHOWANKOM BEZPIECZEŃSTWO I ZASPOKOJENIE ICH POTRZEB

1. Ośrodek zapewnia wychowankom bezpieczne i higieniczne warunki pobytu poprzez:
 - 1) prowadzenie zajęć edukacyjnych, rewalidacyjnych, wychowawczych i innych wynikających z organizacji pracy;
 - 2) odpowiednie wyposażenie pomieszczeń ośrodka;
 - 3) zniesienie barier architektonicznych;
 - 4) zapewnienie właściwej opieki w czasie zajęć dydaktycznych i wychowawczych w ośrodku i poza nim;
 - 5) zapoznavanie i wdrazanie wychowanków do bezwzględnego przestrzegania regulaminów obowiązujących w ośrodku.
2. Ośrodek pracuje w oparciu o uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny placówki, który:
 - 1) ma jasno określone cele i zadania znane uczniom, rodzicom, nauczycielom i pozostałym pracownikom ośrodka;
 - 2) promuje zdrowy styl życia;
 - 3) zapobiega uzależnieniom i demoralizacji;
 - 4) chroni przed przemocą;
 - 5) przyczynia się do niwelowania zachowań agresywnych;
 - 6) pomaga wychowankom w tworzeniu pozytywnego obrazu samego siebie.
3. Ośrodek organizuje kształcenie i wychowanie stosownie do potrzeb i możliwości dzieci i młodzieży, usprawnia zaburzone funkcje, dba o wszechstronny rozwój psychofizyczny wychowanków.
4. Ośrodek organizuje atrakcyjne zajęcia i formy spędzania wolnego czasu z uwzględnieniem indywidualnych predyspozycji wychowanków.

5. Pracownicy ośrodka wspólnie z wychowankami dbają o wygląd, funkcjonalność oraz estetykę pomieszczeń i otoczenia.
6. Placówka współpracuje z organizacjami i instytucjami wspierającymi zaspokojenie potrzeb wychowanków, ich indywidualnego rozwoju, w tym zapobieganie uzależnieniom i innym przejawom patologii społecznej.
7. Ośrodek organizuje pomoc przedmedyczną i lekarską zgodnie z opracowaną procedurą.
8. Ośrodek dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia wychowanka do placówki do momentu jej opuszczenia, poprzez:
 - 1) zapewnienie wychowankom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach i na boisku szkolnym – zasady i organizację ww. dyżurów określa regulamin,
 - 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,
 - 4) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,
 - 5) szkolenie pracowników placówki w zakresie bhp,
 - 6) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy,
 - 7) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego i kształcenie komunikacyjne,
 - 8) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej,
 - 9) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boiska i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
 - 10) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
 - 11) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia,
 - 12) nauczyciel natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania wychowanków stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa dzieci i młodzieży,
 - 13) pracownik obsługi ośrodka zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren placówki o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie dyrektora ośrodka lub kieruje tę osobę do dyrektora,
 - 14) nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora placówki o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia wychowanków.
9. Ośrodek organizuje wycieczki i wyjazdy dla wychowanków zgodnie z przepisami sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki.
10. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

§75

ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW I WYCHOWANKÓW DO OŚRODKA WARUNKI I TRYB PRZYJMOWANIA UCZNIÓW DO SZKÓŁ

1. Do ośrodka przyjmowane są wyłącznie dzieci i młodzież zakwalifikowane na podstawie aktualnego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego przez zespół orzekający

poradni psychologiczno-pedagogicznej. Zasada ta dotyczy rekrutacji na każdym etapie edukacyjnym.

2. We właściwym starostwie ze względu na miejsce zamieszkania rodzice składają wniosek o objęcie dziecka kształceniem w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym im. hm. Zygmunta Imbierowicza w Kłecku - Powiat Gnieźnieński. Do wniosku należy załączyć aktualne orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego. Na tej podstawie Starosta Powiatu Gnieźnieńskiego wydaje decyzję o skierowaniu do ośrodka.
3. Zasady rekrutacji do szkół i internatu:
 - 1) Uczniowie przyjmowani są na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego na wniosek rodziców, po uzyskaniu skierowania od organu prowadzącego ośrodek.
 - 2) Rekrutacja trwa cały rok szkolny.
 - 3) O przyjęciu decyduje kolejność zgłoszeń do momentu wyczerpania limitu miejsc przewidzianych w organizacji pracy ośrodka w danym roku szkolnym.
 - 4) O przydzieleniu ucznia do danej klasy lub grupy wychowawczej w internacie decyduje zespół nauczycieli i wychowawców pod przewodnictwem dyrektora ośrodka lub wicedyrektora.

§76

1. Dokumentacja składana przez rodziców wychowanka lub przez samego wychowanka:
 - 1) wniosek o przyjęcie dziecka do Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. hm. Z. Imbierowicza w Kłecku;
 - 2) do wniosku załączamy 1 zdjęcie legitymacyjne dziecka;
 - 3) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 4) świadectwo ukończenia ostatniej klasy w celu wykonania kopii dokumentu lub świadectwo ukończenia szkoły;
 - 5) orzeczenie o niepełnosprawności wydane przez powiatowy zespół ds. orzekania o niepełnosprawności lub stopniu niepełnosprawności (jeżeli dziecko taki dokument posiada);
 - 6) odpis aktu urodzenia (do wglądu);
 - 7) poświadczenie zameldowania;
 - 8) rodzice uczniów niepełnosprawnych ruchowo zobowiązani są dostarczyć aktualne zaświadczenie lekarskie opisujące dokładnie rodzaj schorzenia dziecka oraz inne dokumenty medyczne, np.: wypisy szpitalne, zdjęcia RTG;
 - 9) udokumentowane informacje na temat stanu zdrowia dziecka.

§77

PRAWA I OBOWIĄZKI WYCHOWANKÓW

1. Statut ośrodka jest zgodny z obowiązującymi na terenie Rzeczypospolitej Polskiej przepisami prawa ze szczególnym uwzględnieniem założeń zawartych w Konwencji o prawach dziecka oraz przepisów prawa oświatowego.
2. Każdy uczeń i wychowanek jako członek społeczności ośrodka ma prawo do:
 - 1) poszanowania swojej godności, swego dobrego imienia oraz własności osobistej ze strony wszystkich pozostałych;
 - 2) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;

- 3) kontaktów z rodzicami zgodnie z obowiązującymi w ośrodku zasadami;
 - 4) uczenia się zgodnie ze swoimi zdolnościami, możliwościami, umiejętnościami;
 - 5) znajomości planu zajęć edukacyjnych realizowanych w sposób przystępny na poszczególnych etapach kształcenia;
 - 6) informacji o kryteriach i zasadach, jakie stosuje przy ocenianiu każdy nauczyciel;
 - 7) dodatkowej pomocy nauczyciela, dostosowania wymagań do indywidualnych możliwości;
 - 8) wyboru kół zainteresowań i innych form zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez ośrodek, jeśli nie kolidują z zajęciami obowiązkowymi;
 - 9) korzystania z wszelkich form pomocy socjalnej, którymi dysponuje ośrodek na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
 - 10) korzystania z pomocy psychologa, pedagoga w zakresie swoich potrzeb;
 - 11) zwracania się do dyrekcji ośrodka i przedstawienia mu swoich problemów;
 - 12) wystąpienia poprzez wychowawcę klasy do rady pedagogicznej o ponowne wystawienie oceny zachowania;
 - 13) indywidualnej rozmowy z nauczycielem, psychologiem, pedagogiem, pielęgniarką i dyrekcją ośrodka;
 - 14) zachowania tajemnicy lekarskiej na temat jego choroby;
 - 15) zgodnie z wolą rodziców, nieuczęszczania na lekcje religii, wychowania do życia w rodzinie i w tym czasie zapewnionej opieki;
 - 16) organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwościami rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań.
3. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia i wychowanka placówki:
- 1) Wychowanek lub jego opiekunowie mają prawo złożyć skargę w przypadku naruszenia praw ucznia i wychowanka placówki.
 - 2) Skarga może być złożona do wicedyrektora placówki.
 - 3) Zostanie ona rozpatrzona w ciągu 14 dni.
 - 4) Od decyzji wicedyrektora można się odwołać do dyrektora ośrodka lub do przedstawiciela Komitetu Ochrony Praw Dziecka.
 - 5) Dyrektor w uzgodnieniu z wicedyrektorem, wychowawcą klasy/grupy oraz pedagogiem lub psychologiem przeprowadza postępowanie wyjaśniające w formie protokolarnej. O jego wynikach powiadamia ucznia, rodzica.

§78

1. Wychowanek ośrodka ma obowiązek:
 - 1) przestrzegania zasad poszanowania godności innych ludzi; przestrzegania norm i zasad współżycia społecznego, traktowania z szacunkiem wszystkich dorosłych i rówieśników;
 - 2) aktywnie uczestniczyć we wszystkich zajęciach edukacyjnych, w tym w uroczystościach i imprezach okolicznościowych organizowanych w ośrodku, nie zakłócać ich przebiegu przez niewłaściwe zachowanie;
 - 3) poszanowania cudzej własności i własności ośrodka;
 - 4) kulturalnego i życzliwego zachowania się na terenie i poza terenem ośrodka;
 - 5) aktywnego udziału w lekcjach, zajęciach wychowawczych, przestrzegania ustalonych zasad i porządku w czasie trwania lekcji i zajęć, uzupełniania braków wynikających z absencji;

- 6) usprawiedliwiania nieobecności w zajęciach w ciągu 7 dni; w szczególnych przypadkach wychowawca może uwzględnić nieobecność ucznia w terminie późniejszym; nieobecności ucznia usprawiedliwane są na podstawie zwolnień lekarskich, informacji od rodziców w formie pisemnej, telefonicznej, SMS-owej, e-mailowej;
- 7) noszenia schludnego i estetycznego stroju, a w dniach uroczystości szkolnych stroju galowego:
 - a) dziewczęta - biała bluzka, granatowa/czarna spódnica, ciemne obuwie;
 - b) chłopcy - biała koszula, granatowe/czarne spodnie, ciemne obuwie;
- 8) wychowankowie mają obowiązek starannego wykonywania zleconych prac, odrabiania zadań domowych, prowadzenia zeszytu/kart pracy zgodnie z wymogami nauczyciela;
- 9) nie używania telefonów komórkowych w czasie zajęć szkolnych, świetlicowych, zajęć wychowawczych, w trakcie uroczystości szkolnych i ciszy nocnej;
- 10) systematycznego uczestnictwa w zajęciach rewalidacyjnych i kołach zainteresowań oraz wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych;
- 11) przestrzegać regulaminów pomieszczeń rekreacyjno-sportowych oraz wycieczek, przestrzegać planu zajęć lekcyjnych i planu dnia w internacie,
- 12) podporządkowania się zaleceniom dyrektora i wicedyrektorów ośrodka, nauczycieli i wychowawców i innych pracowników ośrodka,
- 13) nie opuszczania terenu ośrodka w czasie trwania lekcji, zajęć i przerw pomiędzy nimi.

§79

1. W Ośrodku obowiązuje system wyróżnień, nagród i środków wychowawczych dla uczniów/wychowanków.
2. Uczeń/wychowanek wyróżniający się wzorową postawą i postępami w nauce i pracy otrzymuje:
 - 1) pochwałę nauczyciela lub wychowawcy;
 - 2) pochwałę dyrektora lub wicedyrektora na apelu wobec całej społeczności w szkole lub internacie;
 - 3) pochwałę wywieszoną na tablicy klasowej, grupowej i szkolnej tablicy informacyjnej;
 - 4) list gratulacyjny do rodziców;
 - 5) nagrodę rzeczową lub finansową.
3. Środki wychowawcze stosowane wobec ucznia, wychowanka nie mogą łamać jego nietykalności oraz godności osobistej, nie mogą ośmieszać i upokarzać.
4. Środek wychowawczy nałożony na ucznia, wychowanka może być zastosowany po rzetelnym wyjaśnieniu sprawy, umożliwieniu wykorzystania praw do obrony, którą może uzyskać u wychowawcy, pedagoga szkolnego lub psychologa. Środek musi być współmierny do winy i mieć charakter wychowawczy.
5. Uczeń/wychowanek podlega środkom wychowawczym za:
 - 1) niewywiązywanie się z obowiązków ucznia/wychowanka,
 - 2) postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na kolegów,
 - 3) niszczenie i kradzież mienia szkolnego i innych osób,
 - 4) nieprzestrzeganie zasad kultury w życiu szkolnym i pozaszkolnym,
 - 5) stosowanie używek,
 - 6) inne.
6. Środki wychowawcze stosuje się wg gradacji przewinienia:

- 1) upomnienie nauczyciela lub wychowawcy,
 - 2) upomnienie wyrażone na piśmie,
 - 3) zawieszenie prawa do udziału w imprezach szkolnych i pozaszkolnych,
 - 4) przeniesienie do innej klasy,
 - 5) przeniesienie do innej szkoły (następuje na wniosek dyrektora po uzyskaniu opinii rady pedagogicznej, złożony do organu sprawującego nadzór pedagogiczny),
 - 6) skreślenie z listy uczniów (dotyczy uczniów szkoły ponadpodstawowej, którzy ukończyli 18 lat, po uchwaleniu przez radę pedagogiczną).
7. Powodem wnioskowania o przeniesienie ucznia do innej szkoły lub skreślenia go z listy uczniów może być poważne naruszenie zasad i norm zachowania, współżycia społecznego, a w szczególności:
- 1) picie alkoholu i przebywanie pod jego wpływem na terenie ośrodka oraz na imprezach i wycieczkach organizowanych przez szkołę;
 - 2) palenie papierosów na terenie ośrodka;
 - 3) posiadanie, rozprowadzanie czy używanie substancji psychoaktywnych;
 - 4) stwarzanie sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa innych lub swojego;
 - 5) stosowanie agresji i przemocy w stosunku do uczniów, nauczycieli i innych pracowników ośrodka.
8. O udzielonym środku wychowawczym informowani są rodzice.
9. Od tej decyzji przysługuje odwołanie do dyrektora ośrodka.
10. Dyrektor ma obowiązek w terminie 14 dni rozpatrzyć odwołanie i przekazać odpowiedź na piśmie. W razie sytuacji wymagającej zbadania sprawy, może to nastąpić w ciągu 30 dni.
11. W przypadku rażącego naruszenia przez ucznia regulaminu dyrektor powołuje komisję ds. wychowania w składzie:
- 1) przedstawiciel dyrekcji,
 - 2) wychowawca klasy, a w przypadku wychowanka grupy wychowawczej również wychowawca danej grupy,
 - 3) psycholog,
 - 4) pedagog,
 - 5) rodzic ucznia.
12. Dyrektor może wstrzymać zastosowanie środków wychowawczych niezgodnych z zapisami statutu, w szczególności narażających ucznia na niebezpieczeństwo.

§80

WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI

1. Ośrodek wspomaga rodziców w pełnieniu funkcji edukacyjnych, terapeutycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
2. W ciągu roku szkolnego w ośrodku organizuje się konsultacje dla rodziców.
3. Na pierwszych spotkaniach wychowawcy zapoznają rodziców z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
4. Oprócz stałych spotkań ośrodek zapewnia każdemu rodzicowi możliwość uzyskania bieżących informacji na temat zachowania i postępów w nauce jego dziecka, informacji i porad w innych sprawach.
5. Ośrodek może organizować dla rodziców zajęcia psychoedukacyjne, warsztaty i grupy wsparcia.

§81

WSPÓŁPRACA ZE ŚRODOWISKIEM

1. Ośrodek realizuje swoje zadania poprzez:
 - 1) współdziałanie ze środowiskiem – mieszkańcami, urzędami, organizacjami, zakładami pracy w celu zapewnienia wychowankom jak najpełniejszego udziału w życiu społecznym;
 - 2) współpracę ze szkołami ogólnodostępnymi w zakresie diagnozowania i rozwiązywania trudnych problemów dydaktyczno-wychowawczych dzieci niepełnosprawnych uczęszczających do tych szkół;
 - 3) prowadzenie działań edukacyjnych i wychowawczo-profilaktycznych w środowisku lokalnym;
 - 4) współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi;
 - 5) współpracę z instytucjami – urzędami i służbami.
2. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na praktyki pedagogiczne, na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami, a szkołą wyższą. Opiekuna praktyki wyznacza dyrektor lub wicedyrektor ośrodka.
3. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody dyrektora placówki, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

§82

CEREMONIAŁ SZKOLNY

Ceremoniał ośrodka stanowi integralną część z tradycją ośrodka oraz harmonogramem imprez i uroczystości w ośrodku.

§83

UROCZYSTOŚCI I SYMBOLE OŚRODKA

1. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. hm. Zygmunta Imbierowicza w Kłecku zaliczamy:
 - 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
 - 2) inne uroczystości odbywające się z udziałem sztandaru ośrodka, np.: uroczystości związane z patronem, pożegnanie uczniów kończących szkołę, inne święta ośrodkowe;
 - 3) uroczystości związane ze świętami narodowymi;
 - 4) uroczystości nawiązujące do ważnych wydarzeń historycznych w państwie i regionie.
2. Do najważniejszych symboli ośrodka należą:
 - 1) logo ośrodka,
 - 2) sztandar ośrodka,
 - 3) hymn ośrodka.

§84

Szczegółowy opis ceremoniału, sposobów przeprowadzania najważniejszych uroczystości z udziałem symboli ośrodka i symboli narodowych oraz zbiór zasad zachowania się wychowanków w trakcie tych uroczystości zawiera program wychowawczo-profilaktyczny ośrodka.

§85

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Ośrodek prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Ośrodek używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Dokumentacja, o której mowa w ust.1 może być prowadzona w formie pisemnej lub elektronicznej.

§ 86

1. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.
2. Zasady prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania regulują odrębne przepisy.

§87

1. Wszelkie zmiany w statucie ośrodka wprowadza się uchwałą rady pedagogicznej.
2. Zmiany do statutu ośrodka wprowadza się według następującej procedury:
 - 1) Rada pedagogiczna opracowuje zmiany do statutu według obowiązujących przepisów prawa oświatowego.
 - 2) Rada pedagogiczna uchwała zmiany do statutu.
 - 3) Dyrektor zarządza wprowadzenie zmian do statutu.
3. Dyrektor placówki opracowuje tekst ujednolicony raz w roku szkolnym, z początkiem kolejnego roku szkolnego, jednak nie później niż do końca września.
4. Tekst ujednolicony statutu wprowadza się zarządzeniem dyrektora szkoły.
5. Tekst ujednolicony dostępny jest w wersji papierowej w sekretariacie ośrodka oraz zamieszczany na szkolnej stronie internetowej i BIP placówki.

§88

Sprawy nieujęte w statucie placówki są uregulowane przez obowiązujące przepisy prawa oświatowego.