

UCHWAŁA NR XXXI/171/2017
RADY POWIATU RAWSKIEGO W RAWIE MAZOWIECKIEJ

z dnia 29 listopada 2017 r.

w sprawie nadania statutu ośmioletniej szkole podstawowej specjalnej w Młodzieżowym Ośrodku Socjoterapii wchodzącym w skład Zespołu Placówek Specjalnych w Rawie Mazowieckiej ul. Przemysłowa 2

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1868), art. 88 ust. 7, art. 98 i art. 99 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59 i 949) w związku z art. 322 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 60 i 949), Rada Powiatu Rawskiego uchwała, co następuje:

§ 1. Nadaje się ośmioletniej szkole podstawowej specjalnej w Młodzieżowym Ośrodku Socjoterapii wchodzącym w skład Zespołu Placówek Specjalnych w Rawie Mazowieckiej ul. Przemysłowa 2 statut, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Rawskiego.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodnicząca Rady Powiatu
Rawskiego

Maria Charązka

Załącznik do Uchwały Nr XXXI/171/2017
Rady Powiatu Rawskiego w Rawie Mazowieckiej
z dnia 29 listopada 2017 r.

STATUT
Szkoły Podstawowej Specjalnej w Młodzieżowym Ośrodku Socjoterapii
w Rawie Mazowieckiej

Rozdział 1.
POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Nazwa i typ szkoły: Szkoła Podstawowa Specjalna w Młodzieżowym Ośrodku Socjoterapii w Rawie Mazowieckiej.

2. Siedziba szkoły: 96-200 Rawa Mazowiecka ul. Przemysłowa 2.

3. Szkoła Podstawowa Specjalna w Młodzieżowym Ośrodku Socjoterapii wchodzi w skład Zespołu Placówek Specjalnych w Rawie Mazowieckiej ul. Przemysłowa 2.

4. Organem prowadzącym Szkołę Podstawową Specjalną w Młodzieżowym Ośrodku Socjoterapii wchodzącym w skład Zespołu Placówek Specjalnych w Rawie Mazowieckiej ul. Przemysłowa 2, jest Rada Powiatu Rawskiego w Rawie Mazowieckiej z siedzibą w Rawie Mazowieckiej przy Placu Wolności 1.

5. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Łódzki Kurator Oświaty w Łodzi.

§ 1. 1. Cykl kształcenia w Szkole Podstawowej Specjalnej w Młodzieżowym Ośrodku Socjoterapii w Rawie Mazowieckiej trwa 8 lat.

2. Szkoła Podstawowa Specjalna w Młodzieżowym Ośrodku Socjoterapii w Rawie Mazowieckiej, w okresie od dnia 1 września 2017 r. do dnia 31 sierpnia 2019 r. prowadzi klasy dotychczasowego Gimnazjum Specjalnego do czasu zakończenia kształcenia w tej szkole.

Rozdział 2.
CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 2. 1. Szkoła Podstawowa Specjalna w Młodzieżowym Ośrodku Socjoterapii w Rawie Mazowieckiej w Rawie Mazowieckiej jest szkołą publiczną dla dzieci i młodzieży, która z powodu zaburzeń rozwojowych, trudności w uczeniu się i zaburzeń w funkcjonowaniu społecznym, wymaga stosowania specjalnej organizacji nauki, metod pracy i wychowania oraz specjalistycznej pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

2. Dzieci i młodzież uczęszczająca do szkoły podstawowej specjalnej posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na zagrożenie niedostosowaniem społecznym.

3. Szkoła realizuje cele i zadania, a w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
- 2) zapewnia zdobycie wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
- 3) umożliwia poznanie i rozumienie świata oraz jego kultury, wprowadza w świat sztuki;
- 4) przygotowuje uczniów do rozwiązywania problemów poznawczych oraz do rozumienia języka mediów;
- 5) umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 6) wspiera rozwój uczniów, wdrażając ich do samodzielności;
- 7) przygotowuje do aktywnego udziału w życiu społecznym;
- 8) rozwija umiejętności społeczne poprzez zdobywanie prawidłowych doświadczeń we współżyciu i współdziałaniu w grupie rówieśniczej;
- 9) udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

10) realizuje zadania z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju uczniów, zasad bezpieczeństwa i ochrony zdrowia i zapewnia:

- realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
- odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne,
- w miarę potrzeb organizację zajęć socjoterapeutycznych,
- integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym,
- zapewnia uczniom rozwijanie ich uzdolnień i zainteresowań poprzez organizację zajęć dodatkowych.

4. Realizacja zadań szkoły opiera się na zintegrowanej działalności dydaktyczno – wychowawczej, profilaktycznej, terapeutycznej i opiekuńczej w szczególności poprzez:

- 1) wspieranie rozwoju uczniów w oparciu o zorganizowaną, rzetelną, wielokrotną, interdyscyplinarną diagnozę wskazującą potencjał rozwojowy i mocne strony ucznia;
- 2) opracowanie i realizowanie indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych w stosunku do każdego ucznia;
- 3) organizowanie zajęć dydaktycznych, wychowawczych, terapeutycznych i resocjalizacyjnych umożliwiających nabywanie społecznie akceptowanych umiejętności życiowych, ułatwiających prawidłowe funkcjonowanie w środowisku rodzinnym i społecznym, wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, religijnej, narodowej, regionalnej i etnicznej, kształtowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 4) świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) wspieranie rodziców/ prawnych opiekunów w pełnieniu funkcji wychowawczej i edukacyjnej, w tym w rozpoznawaniu, wspomaganiu i rozwijaniu potencjalnych możliwości ich dzieci/podopiecznych;
- 6) wspomaganie w zakresie nabywania umiejętności życiowych ułatwiających funkcjonowanie społeczne, organizowanie specjalistycznych działań socjoterapeutycznych umożliwiających zmianę postaw i osiągnięcie pozytywnych, trwałych zmian w postawach uczniów;
- 7) udzielanie pomocy w przewycięzaniu trudności w uczeniu się z uwzględnieniem potrzeb i potencjalnych możliwości uczniów;
- 8) udzielanie pomocy rodzicom/prawnym opiekunom w zakresie doskonalenia umiejętności niezbędnych we wspieraniu rozwoju swoich dzieci/podopiecznych, w szczególności w zakresie unikania zachowań ryzykownych;
- 9) udzielanie pomocy w planowaniu kariery edukacyjnej i zawodowej, z uwzględnieniem możliwości i zainteresowań uczniów oraz współpracy w tym zakresie z rodzicami/prawnymi opiekunami, szkołami i innymi instytucjami;
- 10) organizowanie udziału uczniów w życiu społecznym, kulturalnym i sportowym środowiska;
- 11) podejmowanie działań interwencyjnych w przypadku zachowań ryzykownych przejawianych przez uczniów, zagrażających ich zdrowiu lub życiu oraz zagrażających innym osobom przebywającym na terenie szkoły, poprzez m.in. zawiadamianie policji, straży miejskiej, sądu rodzinnego, rodziców/ prawnych opiekunów o wydarzeniu;
- 12) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa;
- 13) promowanie wartości edukacji przez całe życie.

§ 3. Uczniom którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebują pomocy i wsparcia szkoła zapewnia:

- 1) możliwości udziału w zajęciach dydaktyczno - wyrównawczych, terapeutycznych , korekcyjno-kompensacyjnych i nauczaniu indywidualnym;
- 2) w razie potrzeby konsultacje w Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej;

- 3) stałą opiekę psychologa, pedagoga szkolnego, socjoterapeuty, terapeuty uzależnień;
- 4) pomoc materialną przy współpracy z Ośrodkiem Pomocy Społecznej.

§ 4. 1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w zakresie:

- 1) orzekania w sprawie kształcenia specjalnego oraz w sprawach indywidualnego nauczania;
- 2) wydawania opinii w sprawie dostosowania wymagań edukacyjnych do potrzeb ucznia z zaburzeniami i odchyleniami;
- 3) wydawania opinii odnośnie przystąpienia ucznia z zaburzeniami lub trudnościami w uczeniu do sprawdzianu zgodnie z zaleceniami PPP;
- 4) wspomagania właściwego rozwoju i efektywności uczenia się dzieci i młodzieży;
- 5) profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
- 6) terapii zaburzeń dysfunkcyjnych;
- 7) pomocy w diagnozowaniu i rozwijaniu możliwości oraz mocnych i słabych stron uczniów;
- 8) wspomagania wychowawczej i edukacyjnej funkcji szkoły i rodziny.

2. Współpraca szkoły z Poradnią obejmuje realizację zadań poprzez diagnozę, konsultację, terapię, psychoedukację, doradztwo zawodowe, mediacje i interwencje w środowisku ucznia, działalność profilaktyczną i informacyjną.

§ 5. 1. W ramach długofalowej pracy profilaktyczno - wychowawczej z Policją szkoła utrzymuje stałą, bieżącą współpracę w zakresie profilaktyki zagrożeń.

2. W ramach współpracy szkoły z Policją organizuje się:

- 1) spotkania pedagogów szkolnych, nauczycieli i wychowawców z zaproszonymi specjalistami ds. nieletnich i patologii, podejmujące tematykę zagrożeń przestępczością oraz demoralizacją dzieci i młodzieży w środowisku lokalnym;
- 2) spotkania tematyczne wychowanków z udziałem policjantów m.in. na temat odpowiedzialności nieletnich za popełniane czyny karalne, prawnych aspektów narkomanii, wychowania w trzeźwości, zachowań ryzykownych oraz sposobów unikania zagrożeń;
- 3) informowanie policji o zdarzeniach na terenie szkoły wypełniających znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów oraz przejawach demoralizacji dzieci i młodzieży;
- 4) udzielanie przez policję pomocy w rozwiązywaniu trudnych, mogących mieć podłoże przestępcze problemów, które zaistniały na terenie szkoły;
- 5) wspólny – szkoły i Policji - udział w lokalnych programach profilaktycznych, związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom oraz zapobieganiem demoralizacji i przestępczości nieletnich.

§ 6. W ramach współpracy szkoły z kuratorami sądowymi i rodzinnymi udzielana jest pomoc w :

- 1) przeprowadzeniu wywiadów środowiskowych;
- 2) wymiany informacji na temat ucznia;
- 3) wymiany danych dotyczących ucznia i jego środowiska, a w szczególności dotyczących warunków wychowawczych, sytuacji bytowej rodziny, sposobu spędzania czasu wolnego, jego kontaktów środowiskowych, relacji w rodzinie i podejmowanych oddziaływań wychowawczych.

§ 7. Współpraca szkoły z władzami lokalnymi i samorządowymi polega na:

- 1) zapoznaniu uczniów z pracą urzędów;
- 2) nawiązywaniu kontaktów z władzami poprzez spotkania z nauczycielami i uczniami z okazji uroczystości szkolnych;
- 3) pomocy w organizacji i dofinansowaniu projektów edukacyjnych i sportowych;

4) sponsorowaniu nagród na konkursy organizowane przez szkołę.

§ 8. Szkoła współpracuje z placówkami ochrony zdrowia w ramach:

- 1) indywidualnej oceny stanu zdrowia i rozwoju uczniów;
- 2) profilaktycznych badań stomatologicznych, profilaktyki próchnicy zębów i profilaktyki ortodontycznej;
- 3) udzielania pomocy w przypadku nagłych zachorowań, urazów i zatruc;
- 4) oceny stanu zdrowia kandydatów do szkół ponadpodstawowych;
- 5) edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia.

§ 9. Współpraca szkoły z instytucjami pomocy społecznej jest realizowana poprzez:

- 1) rozpoznanie środowiska szkoły;
- 2) finansowanie obiadów najbardziej potrzebującym uczniom;
- 3) udzielanie doraźnej pomocy finansowej i rzeczowej uczniom i jego rodzinie;
- 4) wspieranie rodzin potrzebujących pomocy.

§ 10. Współpraca szkoły z instytucjami kulturalnymi (muzea, teatry i kina) jest realizowana poprzez:

- 1) uzupełnianie oferty dydaktycznej szkoły w zakresie kreowania wrażliwości jej uczniów na kulturę i sztukę;
- 2) rozwijanie działań szkoły w zakresie realizowanej edukacji kulturalnej;
- 3) organizację warsztatów i lekcji muzealnych dla uczniów.

§ 11. Współpraca szkoły z klubami i organizacjami sportowymi jest realizowana poprzez:

- 1) wspieranie rozwoju fizycznego uczniów oraz organizację ich czasu wolnego poprzez różnorodne zajęcia sportowe;
- 2) wspieranie organizacji zawodów międzyszkolnych w różnych dyscyplinach sportu;
- 3) pomoc w organizacji i dofinansowaniu projektów edukacyjnych i sportowych;
- 4) sponsorowaniu nagród na konkursy organizowane przez szkołę.

§ 12. W ramach współpracy z Kościołem szkoła:

- 1) organizuje naukę religii i rekolekcje jako szczególną formę nauczania przedmiotu poza obszarem szkoły;
- 2) uświetnia ważne wydarzenia w życiu szkoły;
- 3) zapewnia obecność księży na uroczystościach szkolnych;
- 4) wspiera działalność wychowawczą szkoły poprzez kształtowanie szacunku dla wartości chrześcijańskich i właściwych postaw życiowych młodzieży.

§ 13. 1. W szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi, związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników szkoły.

2. Na terenie szkoły mogą działać organizacje i stowarzyszenia, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród młodzieży albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej lub opiekuńczej placówki za zgodą dyrektora po uprzednim uzgodnieniu warunków ich działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej.

3. Szkoła może udostępnić pomieszczenia na działalność innych organizacji oraz instytucji niepolitycznych, zgodnie z obowiązującymi aktualnie przepisami i zgodnie z umową między stronami i tylko wtedy, gdy ich działalność nie zakłóca działalności wychowawczej szkoły.

4. W szkole nie mogą działać partie i organizacje polityczne.

Rozdział 3. ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 14. 1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna szkoły;
- 3) Samorząd Uczniowski;
- 4) Rada Rodziców, jeżeli została powołana.

2. Wszystkie organy szkoły współpracują ze sobą w celu osiągnięcia jak najlepszych wyników ich działalności.

3. Organy szkoły informują społeczność o podejmowanych i planowanych działaniach poprzez:

- 1) wewnętrzną księgę zarządzeń Dyrektora szkoły;
- 2) tablicę ogłoszeń w pokoju nauczycielskim, tablicę ogłoszeń w głównym holu szkoły;
- 3) tablicę samorządu uczniowskiego;
- 4) informacje przekazywane na zebraniach społeczności uczniowskiej (apelach).

§ 15. 1. Pracą szkoły kieruje Dyrektor.

2. Zasady powoływania i odwoływania Dyrektora szkoły określają odrębne przepisy.

3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.

4. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje bieżącą działalnością szkoły;
- 2) kieruje działalnością dydaktyczną - wychowawczą szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 4) organizuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej szkoły podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności: ustawy Prawo oświatowe, ustawy - Karta Nauczyciela oraz przepisów wydanych na ich podstawie;
- 8) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych w szkole i poza nią;
- 9) po zasięgnięciu opinii organów szkoły, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne, Dyrektor może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, na warunkach opisanych w szczegółowych przepisach prawa;
- 10) sprawuje kontrolę zarządczą w szkole.

5. Dyrektor szkoły decyduje w sprawach:

- 1) zatrudnienia i zwalniania pracowników pedagogicznych oraz innych pracowników szkoły;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych pracownikom pedagogicznym oraz innym pracownikom szkoły jemu podlegającym;
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawie nagród, odznaczeń i wyróżnień dla pracowników pedagogicznych i pozostałych pracowników szkoły;
- 4) oceny pracy pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole;
- 5) działań związanych z awansem zawodowym pracowników pedagogicznych, w tym organizuje komisje kwalifikacyjne dla nauczycieli stażystów oraz nadaje im w drodze decyzji administracyjnej, stopień nauczyciela kontraktowego.

6. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor szkoły niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

7. Dyrektor może, w drodze decyzji administracyjnej, skreślić pełnoletniego ucznia z listy uczniów po wcześniejszym podjęciu uchwały w tym przedmiocie przez Radę Pedagogiczną.

§ 16. 1. Rada Pedagogiczna szkoły jest kolegialnym organem szkoły, w skład którego wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w szkole.

2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej szkoły jest Dyrektor szkoły.

3. Przewodniczący Rady Pedagogicznej szkoły zwołuje, przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej szkoły oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.

4. Rada Pedagogiczna szkoły ustala regulamin swojej działalności.

5. Rada Pedagogiczna szkoły zbiera się na zebraniach plenarnych oraz w miarę bieżących potrzeb.

6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej szkoły należy w szczególności:

- 1) zatwierdzanie planów i koncepcji pracy szkoły;
- 2) zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego pracowników pedagogicznych szkoły;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawie zmian w statucie szkoły;
- 6) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów;
- 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

7. Rada Pedagogiczna szkoły opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski Dyrektora szkoły o przyznanie pracownikom pedagogicznym odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału pracownikom pedagogicznym stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć wychowawczych, opiekuńczych i innych;
- 5) wnioski w sprawie zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły;
- 6) powierzanie stanowiska wicedyrektora i innych stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwoływanie z tych stanowisk.

8. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej szkoły, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także pracowników pedagogicznych i innych pracowników szkoły.

9. Rada Pedagogiczna szkoły zasięga opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego w przypadku zmian statutu w zakresie praw i obowiązków uczniów oraz systemu nagród i kar.

10. Rada Pedagogiczna szkoły może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.

11. W ramach Rady Pedagogicznej szkoły funkcjonują:

- 1) zespoły wychowawcze zajmujące się bieżącymi problemami wychowawczo-opiekuńczymi;
- 2) zespół ds. ewaluacji wewnętrznej;
- 3) zespoły samokształceniowe tworzone dla realizacji zadań wynikających z realizacji wewnątrzszkolnego systemu doskonalenia nauczycieli;

- 4) zespoły przedmiotowe, których zadaniem jest wybór podręczników oraz podejmowanie wszelkich działań związanych z doskonaleniem pracy nauczycieli i ich rozwojem.
- 5) zespoły zadaniowe tworzone dla realizacji szczególnych zadań dydaktycznych, wychowawczych i organizacyjnych szkoły.

12. Dyrektor szkoły wyznacza spośród członków zespołów nauczycielskich lidera koordynującego pracę zespołu.

§ 17. 1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorzędem”.

2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

4. Samorząd reprezentuje ogół uczniów.

5. Samorząd działa na podstawie regulaminu, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

6. Samorząd może przedstawiać Dyrektorowi szkoły oraz Radzie Pedagogicznej szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw ucznia, takich jak:

- 1) prawo do zapoznania z funkcjonującymi w szkole programami edukacyjnymi, wychowawczymi i terapeutycznymi;
- 2) prawo do wnoszenia własnej inicjatywy przy organizowaniu uroczystości i imprez w szkole;
- 3) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 4) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej i sportowej z uwzględnieniem możliwości finansowych i organizacyjnych szkoły;
- 5) prawo do wyboru pracownika pedagogicznego pełniącego funkcję opiekuna Samorządu.

§ 18. 1. W szkole może działać Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.

2. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców uczniów szkoły na walnym zebraniu.

3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

4. Rada Rodziców ma prawo wyłaniać swoich przedstawicieli do składu komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora szkoły.

5. Rada Rodziców może przedstawiać Dyrektorowi szkoły oraz Radzie Pedagogicznej szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczące:

- 1) programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 2) planu pracy i rozwoju szkoły.

§ 19. 1. Każdy z organów szkoły planuje swą działalność na rok szkolny.

2. Każdy z organów szkoły może swobodnie działać i podejmować decyzje w ramach swoich kompetencji określonych w ustawie Prawo Oświatowe.

3. Pomiędzy organami szkoły zapewnia się bieżącą wymianę informacji w zakresie podejmowanych i planowanych działań.

4. Każdy organ może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

5. W przypadkach zaistniałych konfliktów między organami szkoły i innymi stronami, powołuje się ich przedstawicieli do rozstrzygnięcia sporu. Wnoszone spory rozstrzyga się z zachowaniem prawa, dobra publicznego oraz z poszanowaniem godności osobistej jednostki. Funkcję mediatora w przypadku konfliktów innych organów pełni Dyrektor szkoły, a w przypadku konfliktu organów szkoły z Dyrektorem, mediacje może prowadzić organ prowadzący szkołę.

6. Jeżeli Rada Pedagogiczna, w terminie 30 dni od daty rozpoczęcia roku szkolnego, nie uzyska porozumienia z Radą Rodziców (o ile taka funkcjonuje) w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Programy ustalone przez Dyrektora szkoły obowiązują do czasu uchwalenia programów przez Radę Pedagogiczną w porozumieniu z Radą Rodziców.

§ 20. 1. Rodzicom/prawnym opiekunom szkoła zapewnia możliwość współdziałania z pracownikami pedagogicznymi szkoły w sprawach wychowania, terapii i kształcenia uczniów.

2. Rodzice/ prawni opiekunowie mają prawo do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych oraz terapeutycznych szkoły;
- 2) uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i kształcenia swoich dzieci, również poprzez doradztwo ze strony Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
- 3) uzyskiwania informacji o wymaganiach edukacyjnych, warunkach i sposobie, a także kryteriach oceniania, promowania i klasyfikowania uczniów, jak również trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
- 4) uczestniczenia w organizowanych przez szkołę uroczystościach i imprezach, spotkaniach klasowych, Dniach Otwartych;
- 5) kontaktu z wychowawcami, nauczycielami oraz dyrekcją podczas organizowanych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze, dydaktyczne i organizacyjne szkoły;
- 6) indywidualnych spotkań z wychowawcami, nauczycielami i dyrekcją po wcześniejszych wspólnych ustaleniach;
- 7) decydowania w udziale ich dzieci w lekcjach religii, zgodnie z ich przekonaniami religijnymi.

3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:

- 1) usprawiedliwiania nieobecności dziecka w szkole;
- 2) powiadomienia Dyrektora szkoły, wychowawcy lub pedagoga szkolnego o przyczynach nieobecności dziecka w szkole powyżej dwóch tygodni z powodów niezależnych od dziecka lub rodzica np. pobyt w szpitalu, sanatorium, itp.;
- 3) systematycznego uczestnictwa w spotkaniach z wychowawcą i dyrekcją szkoły;
- 4) stawiania się w szkole w przypadkach niepożądanych zachowań się dziecka i respektowania zaleceń, wskazanych przez np. pedagoga, Policję, dyrekcję, wychowawcę klasy.

4. W szkole organizowane są zajęcia wspomagające i doskonalące umiejętności wychowawcze rodziców / prawnych opiekunów wychowanków.

Rozdział 4. ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 21. 1. Dla realizacji celów zadań statutowych szkoła wykorzystuje:

- 1) sale lekcyjne;
- 2) pomieszczenia higieniczno – sanitarne;
- 3) blok kuchenny i jadalnię;
- 4) gabinet lekarski i izolatkę;
- 5) gabinety psychologa, pedagoga i terapeuty, Specjalistycznego Punktu Konsultacyjnego oraz terapii pedagogicznej;
- 6) salę socjoterapii, bibliotekę, salę rekreacyjną i świetlicę.
- 7) pomieszczenia dla administracji i sekretariat uczniowski;
- 8) pokój nauczycielski, pokoje wychowawców;
- 9) gabinety dyrektora i zastępcy dyrektora;

- 10) pomieszczenia gospodarcze;
- 11) pracownię komputerową;
- 12) salę gimnastyczną i kompleks boisk sportowo-rekreacyjnych wraz z niezbędnymi urządzeniami.

2. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki uczniów, wprowadza się na terenie szkoły monitoring wizyjny budynku oraz terenu wokół budynku. Zapisy z monitoringu mogą być wykorzystywane w sprawach przeciw osobom dopuszczającym się czynów zabronionych.

3. Szkoła posiada możliwość korzystania przez uczniów z posiłków.

4. Odpłatność za posiłki ustala Dyrektor szkoły na podstawie odrębnych przepisów w porozumieniu z przedstawicielami organu prowadzącego.

Rozdział 5. PRACOWNICY SZKOŁY

§ 22. W szkole zatrudnia się:

- 1) pracowników pedagogicznych: nauczycieli, wychowawców, pedagoga, psychologa, terapeutów;
- 2) pracowników niepedagogicznych - zgodnie z arkuszem organizacji szkoły.

§ 23. 1. Nauczyciele w szczególności zobowiązani są do następujących zadań:

- 1) udzielania indywidualnej pomocy uczniom w celu pokonania trudności z przyswojeniem materiału;
- 2) zapewnienia bezpieczeństwa uczniom podczas pobytu w szkole i dbanie o poczucie bezpieczeństwa uczniów;
- 3) respektowania zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
- 4) doskonalenia wiedzy i umiejętności psychologiczno - pedagogicznych oraz poziomu wiedzy merytorycznej;
- 5) pełnienia międzylekcyjnych dyżurów nauczycielskich według harmonogramu;
dbania o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy dydaktycznych i dbania o estetykę pomieszczeń;
- 6) współdziałania z psychologiem, pedagogiem, wychowawcą w celu eliminowania przyczyn niepowodzeń szkolnych, rozwiązywania problemów emocjonalnych, rodzinnych, materialnych i innych;
- 7) współpracy z rodzicami/prawnymi opiekunami w celu wszechstronnej pomocy uczniowi;
- 8) uczestniczenia w posiedzeniach Rady Pedagogicznej i realizowanie przyjętych przez nią uchwał;
- 9) wykonywania innych zadań zleconych przez Dyrektora szkoły.

§ 24. 1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego edukacji
oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca, w celu realizacji zadań:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego ucznia;
- 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,

- 3) współdziała z innymi nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanych trudności i niepowodzeń szkolnych, rodzinnych i środowiskowych, potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki;
- 4) utrzymuje kontakt z rodzicami/prawnymi opiekunami oraz współdziała z nimi w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb edukacyjnych i opiekuńczo-wychowawczych uczniów,
 - b) wsparcia ich w działaniach wychowawczych,
 - c) włączania ich w życie klasy;
- 5) współpracuje z pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz innymi specjalistami pracującymi w szkole w celu zapewnienia uczniom optymalnego wsparcia psychologiczno-pedagogicznego;
- 6) koordynuje w swojej klasie tworzenie oraz realizację Indywidualnego Programu Edukacyjno - Terapeutycznego przy współpracy z pedagogiem, psychologiem, innymi specjalistami i zespołem nauczycieli.

3. Realizując swoje zadania, wychowawca klasy organizuje spotkania z rodzicami/prawnymi opiekunami uczniów, zgodnie z ustalonym harmonogramem udostępnionym na stronie internetowej szkoły.

4. W spotkaniach z rodzicami/prawnymi opiekunami, uczestniczą: wychowawca klasy, inny nauczyciel lub specjalista, jeśli wychowawca klasy uzna, że zachodzi taka potrzeba.

§ 25. Do obowiązków pedagoga szkolnego należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz dokonywanie analizy przyczyn niepowodzeń;
- 2) określanie form i sposobu udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 3) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego - profilaktycznego, o których mowa w odrębnych przepisach;
- 4) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu;
- 5) podejmowanie działań zmierzających do uregulowania sytuacji prawnej, majątkowej i mieszkaniowej uczniów;
- 6) współpraca z wychowawcami w organizowaniu pracy z rodzicami/prawnymi opiekunami uczniów;
- 7) koordynacja usamodzielnienia uczniów.

§ 26. Do obowiązków psychologa należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie ich potencjalnych możliwości;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenie odpowiednich form pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych i interwencyjnych;
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów i ich rodziców/prawnych opiekunów;
- 4) wspieranie wychowawców w działaniach wynikających z Programu Wychowawczo- Profilaktycznego Szkoły;
- 5) sprawowanie indywidualnej opieki nad uczniami mającymi trudności w przystosowaniu się do życia w szkole;
- 6) prowadzenie poradnictwa specjalistycznego;
- 7) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu.

§ 27. 1. Biblioteka jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej nauczycieli i rodziców/prawnych opiekunów.

2. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać:

- 1) uczniowie;

- 2) nauczyciele;
- 3) rodzice/prawni opiekunowie i inne osoby za zgodą Dyrektora szkoły.
 3. Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 2) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i popularyzowanie literatury;
 - 3) tworzenie warunków do poszanowania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz posługiwania się technologią informacyjną;
 - 4) rozbudzenie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową;
 - 6) propagowanie różnych imprez czytelniczych, np. konkursów czytelniczych, spotkań literackich;
 - 7) egzekwowanie zwrotu książek;
 - 8) współpraca z nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych, systematyczna współpraca z bibliotekami publicznymi w tym pedagogicznymi;
 - 9) przedstawienie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
 - 10) planowanie pracy biblioteki, prowadzenie ewidencji zajęć i sprawozdawczości;
 - 11) racjonalne dysponowanie funduszami przeznaczonymi na działalność biblioteki;
 - 12) prowadzenie zbiorów, tj. stałe ich uzupełnianie i selekcjonowanie;
 - 13) troska o zabezpieczenie i konserwację księgozbioru;
 - 14) właściwe wykorzystanie pomieszczenia biblioteki oraz troska o estetykę pomieszczenia;
 - 15) ewidencjonowanie i wypożyczanie podręczników dotacyjnych.

4. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe oraz inne materiały biblioteczne.

5. Biblioteka szkolna służy nauczycielom w codziennej pracy dydaktyczno - wychowawczej, wspiera ich doszkalcenie, doskonalenie zawodowe i pracę twórczą.

6. Biblioteka szkolna nieodpłatnie wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia.

7. Czas pracy biblioteki szkolnej ustalony jest na początku roku szkolnego z dyrektorem szkoły i zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

8. Wydatki biblioteki szkolnej są pokrywane z budżetu szkoły, przy czym działalność biblioteki może być wspierana finansowo przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.

§ 28. 1. W szkole organizowane są zajęcia z terapii pedagogicznej, które noszą nazwę zajęć korekcyjno-kompensacyjnych.

2. Zajęcia rozwijają oraz aktywizują te wszystkie funkcje intelektualne i właściwości osobowościowe uczniów, które umożliwiają im pełne uczestnictwo w procesie dydaktyczno – wychowawczym.

3. Podstawą do zakwalifikowania na zajęcia są wyniki diagnozy przeprowadzonej w Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej.

4. Głównym celem pracy terapeutycznej jest pomoc dziecku w przezwyciężaniu trudności oraz osiągnięcie pozytywnych wyników szkolnych poprzez działania stymulujące i korygujące funkcjonowanie poszczególnych analizatorów oraz ich koordynację:

5. Rodzaje ćwiczeń oraz stopień trudności dobiera nauczyciel prowadzący, uwzględniając predyspozycje rozwojowe ucznia, rodzaj zaburzeń oraz występujące trudności w uczeniu się.

§ 29. 1. W szkole działa świetlica dla uczniów, którzy, ze względu na okoliczności organizacyjne wymagają zapewnienia opieki w szkole.

2. Świetlica jest integralną częścią szkoły, w swojej programowej działalności realizuje cele i zadania szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem działań dydaktycznych i wychowawczo - opiekuńczych przyjętych w programie wychowawczo - profilaktycznym szkoły.

3. Głównym celem świetlicy szkolnej jest:

- 1) zapewnienie zorganizowanej opieki wychowawczej przed i po zakończonych obowiązkowych zajęciach edukacyjnych lub w sytuacji nieobecności nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne;
- 2) tworzenie w miarę możliwości warunków do nauki własnej i pomocy w nauce;
- 3) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 5) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
- 6) rozwijanie samodzielności i społecznej aktywności;
- 7) współdziałanie z rodzicami/prawnymi opiekunami, specjalistami, wychowawcami i nauczycielami.

4. Nauczyciel świetlicy szkolnej odpowiedzialny jest przede wszystkim za:

- 1) przestrzeganie dyscypliny pracy;
- 2) zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece (w czasie zajęć w świetlicy i poza nią);
- 3) właściwą organizację zajęć z uczniami;
- 4) prowadzenie na bieżąco dziennika zajęć świetlicowych;
- 5) utrzymywanie stałego kontaktu z wychowawcami i rodzicami/prawnymi opiekunami;
- 6) prowadzenie zajęć dydaktycznych według opracowanego przez siebie rocznego planu pracy;
- 7) właściwy stan estetyczny i higieniczno-sanitarny pomieszczeń świetlicy oraz powierzony sprzęt i pomoce naukowe.

5. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor szkoły może powierzyć nauczycielowi świetlicy inne zadania.

§ 30. 1. W szkole utworzone jest stanowisko szkolnego doradcy zawodowego.

2. Celem działania szkolnego doradcy zawodowego jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru zawodu i drogi dalszego kształcenia oraz opracowania indywidualnego planu kariery edukacyjnej i zawodowej.

3. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej szkoły;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 31. 1. W szkole może działać Klub Wolontariatu złożony z uczniów szkoły podstawowej specjalnej.

2. Celami głównymi wolontariatu szkoły jest uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.

3. Działania Szkolnego Wolontariatu adresowane są do:

- 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji Dyrektora szkoły);
- 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
- 3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.

4. Działalność Szkolnego Wolontariatu może być wspierana przez:

- 1) wychowawców oddziałów wraz z ich klasami;
- 2) nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 3) rodziców/prawnych opiekunów;
- 4) inne osoby i instytucje.

5. Opieką wolontariuszy zajmują się opiekunowie koła lub instytucja na rzecz której jest wykonywany wolontariat.

6. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Szkolnego Wolontariatu reguluje odrębny regulamin.

§ 32. 1. W szkole działa stały zespół wychowawczy powoływany przez Dyrektora szkoły.

2. W skład zespołu wychowawczego wchodzi:

- 1) Dyrektor szkoły jako przewodniczący Zespołu;
- 2) wychowawca klasy;
- 3) nauczyciele uczyący;
- 4) psycholog;
- 5) pedagog;
- 6) terapeuta;
- 7) w zależności od potrzeb inni specjaliści.

3. Do zadań zespołu wychowawczego należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie niepowodzeń uczniów i opracowywanie indywidualnych programów oraz prognozowanie oczekiwanych efektów zastosowanych działań wychowawczych, resocjalizacyjnych i terapeutycznych;
- 2) analizowanie stosowanych metod pracy z uczniami i wybór skutecznych form pomocy;
- 3) okresowe ocenianie efektów pracy z uczniami i ich środowiskiem rodzinnym;
- 4) opiniowanie wniosku o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.

§ 33. 1. Pracownicy nie będący nauczycielami, zatrudnieni na umowę o pracę w szkole, są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

2. Głównym zadaniem pracowników samorządowych jest zapewnienie odpowiednich warunków do realizacji statutowych zadań szkoły podstawowej specjalnej, w tym zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymania obiektu, jego otoczenia w ładzie i czystości oraz utrzymanie urządzeń i pomieszczeń w należytym stanie technicznym zgodnie z przepisami bhp. i ppoż.

3. Do podstawowych obowiązków pracowników nie będących nauczycielami należy w szczególności:

- 1) przestrzeganie przepisów prawa;
- 2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
- 3) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
- 4) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z pozostałymi pracownikami;

- 5) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
- 6) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
- 7) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego.

4. Pracownik nie będący nauczycielem zatrudniony w szkole podstawowej specjalnej zobowiązany jest przestrzegać szczegółowego zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.

5. Pracownicy nie będący nauczycielami podlegają ocenie zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie oceny pracowników nie będących nauczycielami znajdującym się w szkole.

6. Szczegółową organizację i porządek oraz związane z tym prawa i obowiązki pracowników nie będących nauczycielami określa regulamin pracy i indywidualne zakresy obowiązków tych pracowników.

Rozdział 6. DODATKOWE STANOWISKA W SZKOLE

§ 34. 1. W szkole podstawowej specjalnej zatrudniającej więcej niż 15 pracowników pedagogicznych może być utworzone stanowisko wicedyrektora.

2. Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

Rozdział 7. UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 35. 1. Uczeń może być przeniesiony przez Łódzkiego Kuratora Oświaty do innej szkoły w przypadku, gdy swoim zachowaniem rażąco narusza obowiązki ucznia, uniemożliwia nauczycielom prowadzenie zajęć, stanowi zagrożenie dla bezpieczeństwa innych.

2. Jeżeli po zastosowaniu środków wychowawczych, jakimi dysponuje szkoła, zachowanie ucznia nie ulegnie poprawie, dyrektor może wystąpić do Łódzkiego Kuratora Oświaty w Łodzi o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

3. Dyrektor szkoły konsultuje zamiar złożenia wniosku o przeniesienie ucznia do innej szkoły z Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim.

4. Uczniowi (jego rodzicom albo prawnym opiekunom) przysługuje prawo wniesienia odwołania do Łódzkiego Kuratora Oświaty w Łodzi.

Rozdział 8. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNI

§ 36. 1. Uczeń ma prawo do znajomości wszystkich swoich praw, wynikających z Konwencji Praw Dziecka i kierowania się nimi w swoim życiu.

2. Uczeń ma prawo do:

- 1) procesu kształcenia zorganizowanego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) zapoznania się z programami nauczania, wymaganiami edukacyjnymi oraz kryteriami oceniania z poszczególnych przedmiotów;
- 3) umotywowanej i jawnej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 5) korzystania z pomocy psychologiczno –pedagogicznej;
- 6) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu sportowego, pomocy dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 7) uczestnictwa i organizacji imprez i uroczystości kulturalnych, oświatowych, sportowych, organizowanych przez szkołę lub poza nią za zgodą Dyrektora szkoły.

3. Uczeń ma prawo do zachowania własnej tożsamości i podmiotowości, a także do poszanowania jego godności osobistej i prywatności, ma prawo do podmiotowego i godnego traktowania przez wszystkich pracowników szkoły i innych uczniów.

4. Uczeń ma prawo do otwartego wyrażania swoich poglądów, o ile nie naruszają one godności innych.
5. Uczeń ma prawo do utrzymywania osobistych i bezpośrednich kontaktów z rodzicami /prawnymi opiekunami i innymi bliskimi osobami.
6. Uczeń ma prawo do zachowania dyskrecji w sprawach życia prywatnego.
7. Uczeń ma prawo do swobody myśli, sumienia i wyznania poprzez swobodę wyrażania wyznawanej religii.
8. Uczeń ma prawo do rozwijania swoich zainteresowań i zdolności zgodnie z możliwościami szkoły. Rozwijanie zainteresowań i zdolności nie może być jednak sprzeczne z ogólnie przyjętymi normami i zasadami współżycia społecznego.
9. Uczeń ma prawo do wyrażania swoich spostrzeżeń i wniosków dotyczących życia w szkole w sposób zgodny z ogólnie przyjętymi normami.
10. Uczeń ma prawo do sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej opinii i oceny swojego postępowania, a także do wglądu w dokumentację dotyczącą jego osoby.
11. Uczeń ma prawo do współuczestniczenia w kształtowaniu życia szkoły poprzez czynne uczestnictwo w pracach Samorządu.
12. Uczeń ma prawo do otrzymywania nagród, wyróżnień i dyplomów.

§ 37. 1. Każda nieobecność ucznia na zajęciach lekcyjnych powinna być usprawiedliwiona przez rodziców/prawnych opiekunów ucznia.

2. Nieobecność ucznia na lekcjach jest usprawiedliwiana po dostarczeniu zwolnienia lekarskiego lub pisemnego usprawiedliwienia rodzica/opiekuna prawnego.

3. Informacja o nieobecności ucznia powinna być przekazana przez rodziców/prawnych opiekunów pierwszego dnia jego nieobecności telefonicznie lub faksem.

4. Bezpośrednio po powrocie do szkoły, uczeń powinien przedstawić pisemne usprawiedliwienie nieobecności.

5. W przypadku niedotrzymania przez ucznia obowiązującego powyżej terminu, wychowawca może uznać tę nieobecność jako nieusprawiedliwioną.

6. Nieobecność nieusprawiedliwiona powoduje obniżenie oceny z zachowania.

§ 38. 1. Każdy uczeń powinien znać swoje prawa i obowiązki oraz powinien świadomie je realizować.

2. Każdy uczeń ma obowiązek systematycznego uczestniczenia w zajęciach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych organizowanych przez szkołę.

3. Każdy uczeń ma obowiązek świadomego uczestniczenia w realizacji indywidualnego programu pracy.

4. Każdy uczeń ma obowiązek przestrzegania ogólnie przyjętych zasad i norm współżycia społecznego.

5. Każdy uczeń ma obowiązek przestrzegania zasad bhp i ppoż., dbania o zdrowie oraz życie własne i innych osób.

6. Każdy uczeń ma obowiązek dbać o czystość, porządek i estetykę szkoły, musi szanować mienie szkoły oraz rzeczy swoje oraz kolegów.

7. Każdy uczeń powinien być zdyscyplinowany i punktualny.

8. Każdy uczeń ma obowiązek przestrzegać zakazu korzystania podczas zajęć dydaktycznych, wychowawczych z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych.

9. Każdy uczeń ma obowiązek dbać o schludny wygląd oraz nosić odpowiedni strój w stonowanych kolorach. Niedopuszczalne są krótkie szorty, koszulki na ramiączka, wulgarne napisy lub emblematy sugerujące przynależność do subkultur.

10. Podczas oficjalnych uroczystości każdego ucznia obowiązuje strój galowy: ciemny garnitur/kostium lub garsonka lub długie ciemne spodnie/spódnica w połączeniu z białą koszulą/bluzką, buty wizytowe, dopuszczalny jest ciemny sweter.

11. Każdy uczeń ma obowiązek wypełniać polecenia i zarządzenia Dyrektora szkoły, wychowawców i nauczycieli w szkole.

12. Każdy uczeń ma obowiązek być uprzejmym i kulturalnym wobec wszystkich pracowników szkoły i innych uczniów.

13. Każdy uczeń ma obowiązek bezwzględnie przestrzegać zakazu używania przemocy, a także zażywania, wnoszenia i posiadania na terenie szkoły środków odurzających lub psychotropowych.

§ 39. 1. Za wzorową i przykładną postawę uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia w postaci:

- 1) pochwały ustnej ze strony wychowawcy klasy, wychowawcy oddziału klasowego oraz Dyrektora szkoły;
- 2) pisemnej pochwały ucznia zatwierdzonej przez Dyrektora szkoły z wpisem do dokumentacji ucznia;
- 3) listu do rodziców/prawnych opiekunów o wyróżniającym zachowaniu ucznia;
- 4) wyróżnienia indywidualnego lub grupowego w postaci dodatkowego udziału w atrakcyjnych rozrywkach kulturalnych i sportowych;
- 5) anulowanie uprzednio nałożonej kary.

2. Nagrody rzeczowe indywidualne lub zbiorowe przyznawane są za:

- 1) aktywny udział w imprezach sportowych i artystycznych;
- 2) zajęcie czołowych miejsc w organizowanych konkursach;
- 3) dobre wyniki w nauce;
- 4) dodatkowe prace społeczne na rzecz szkoły;
- 5) godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz;
- 6) szczególne osiągnięcia w procesie terapeutycznym.

3. Uczeń podlega karze za nieprzestrzeganie obowiązków, a w szczególności za:

- 1) stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej wobec innych uczniów;
- 2) kradzieże;
- 3) odmowę wykonania polecenia wychowawcy oraz za niewłaściwy stosunek do personelu i kolegów;
- 4) lekceważenie obowiązków szkolnych i nauki;
- 5) zażywanie środków odurzających;
- 6) używanie wulgaryzmów językowych.

4. Uczeń może zostać ukarany poprzez:

- 1) upomnienie ustne: wychowawcy klasy lub Dyrektora szkoły;
- 2) pisemną naganę wychowawcy klasy, Dyrektora szkoły, Dyrektora szkoły wobec całej społeczności szkoły z równoczesnym wpisem do dokumentacji ucznia;
- 3) zawieszenie lub zupełne pozbawienie pełnienia powierzonych uczniowi funkcji;
- 4) ograniczenie, na określony czas, prawa do udziału w imprezach kulturalno – rekreacyjnych na terenie szkoły lub poza jego terenem;
- 5) ograniczenie, na określony czas, prawa do korzystania z gier komputerowych oraz internetu;
- 6) ograniczenie czasu wolnego.

§ 40. Każdy uczeń podlegający karze dyscyplinarnej ma prawo do:

- 1) uzyskania informacji, za co i na jak długo został ukarany;
- 2) przedstawienia wyjaśnienia i argumentów na swoją obronę;
- 3) odwołania się do Dyrektora szkoły od kary, która jego zdaniem jest niesłuszna lub niesprawiedliwa.

§ 41. 1. Od każdego wymierzonego środka dyscyplinarnego uczeń może się odwołać do Dyrektora szkoły poprzez złożenie pisemnego oświadczenia w przeciągu trzech dni od daty nałożenia kary.

2. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 1, może być składane osobiście przez ucznia lub za pośrednictwem samorządu uczniowskiego, rzecznika praw ucznia, wychowawcy lub rodziców/prawnych opiekunów.

3. Odwołanie powinno być rozpatrzone w przeciągu 1 tygodnia od daty złożenia odwołania.

4. Dyrektor szkoły, jako organ odwoławczy, działając samodzielnie lub w porozumieniu z pedagogiem szkoły i przewodniczącym samorządu szkolnego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami rady pedagogicznej, rozpatruje odwołanie i postanawia:

- 1) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie;
- 2) odwołać karę;
- 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.

5. Wykonanie kary może zostać zawieszona (nie dłużej niż na pół roku) za poręczeniem samorządu uczniowskiego, Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej.

6. Od decyzji podjętej przez Dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje.

§ 42. 1. Skargi i wnioski przyjmowane są przez Dyrektora szkoły lub wychowawcę klasy.

2. Skargi i wnioski przyjmowane są codziennie w godzinach pracy szkoły.

3. Skargi i wnioski są rejestrowane w zeszycie skarg i wniosków szkoły.

4. Rejestr zawiera: liczbę porządkową, datę wpływu dokumentu, dane osoby składającej skargę lub wniosek, nazwisko osoby odpowiedzialnej za udzielenie odpowiedzi i termin odpowiedzi.

5. Rejestr znajduje się w sekretariacie szkoły i jest prowadzony przez osobę wybraną spośród członków Rady Pedagogicznej szkoły.

6. Dyrektor szkoły określa osobę uprawnioną do udzielenia odpowiedzi.

7. Skargi rozpatrywane są w ciągu 14 dni od dnia złożenia.

§ 43. 1. Skargi, w przypadku naruszenia praw ucznia, mogą być składane przez samego ucznia, jego rodzica lub prawnego opiekuna.

2. Skarga powinna być złożona na piśmie.

3. Skarga pisemna, złożona do Dyrektora szkoły, jest rozpatrywana na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, a w terminie do 7 dni dyrektor informuje wnioskodawcę o podjętych decyzjach.

4. Szkoła informuje uczniów i ich rodziców/prawnych opiekunów o trybie składania skarg oraz podaje nazwy instytucji, do których można się odwołać w przypadku naruszenia praw dziecka (Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna, Rzecznik Praw Ucznia, Kuratorium Oświaty).

Rozdział 9.

WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE

§ 44. ZASADY I CELE OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

1. Wewnątrzszkolnemu ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

2. Wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.

3. Wewnątrzszkolne ocenianie ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
- 2) pomoc uczniowi w organizowaniu i samodzielnym planowaniu procesu uczenia się i rozwoju, w tym, udzielanie pomocy w nauce poprzez przekazywanie uczniowi informacji o tym co zrobił dobrze i jak powinien się uczyć;

- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce;
- 4) dostarczenie rodzicom/prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

4. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom/prawnym opiekunom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce;
- 2) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, według skali i w formie przyjętej w tym regulaminie;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§ 45. USTALENIA OGÓLNE WEWNĄTRZSZKOLNYCH ZASAD OCENIANIA

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza:

- 1) uczniowie klasyfikowani są dwa razy w ciągu roku szkolnego;
- 2) na zakończenie pierwszego półrocza otrzymują ocenę klasyfikacyjną śródroczną, na którą składają się oceny bieżące z poszczególnych przedmiotów;
- 3) na zakończenie roku szkolnego otrzymują ocenę klasyfikacyjną roczną, na którą składają się oceny bieżące uzyskane z poszczególnych przedmiotów w drugim semestrze oraz ocena klasyfikacyjna śródroczna.

2. Nauczyciele do 30 września każdego roku szkolnego są zobowiązani do poinformowania rodziców:

- 1) o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Proces oceniania jest jawny w każdej jego fazie, zarówno dla ucznia jak i jego rodziców/prawnych opiekunów. Mają oni prawo do bieżącej informacji o ocenach cząstkowych, wynikach i ocenach z prac kontrolnych (kartkówki, prac klasowych, sprawdzianów itp.).

4. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne są przechowywane do końca danego roku szkolnego, tj. 31 sierpnia, uczeń otrzymuje swoją pracę do wglądu podczas zajęć edukacyjnych, rodzice/prawni opiekunowie mają do tego prawo w czasie zebrań lub indywidualnych spotkań z nauczycielem.

5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, podejmuje decyzję, na jakich warunkach udostępnia uczniom prace pisemne do domu.

6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów nauczyciel uzasadnia wystawioną ocenę. Uzasadnienie może mieć formę ustną lub pisemną.

7. Każdy nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne ze swojego przedmiotu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie określonym wymaganiom, przekazania uczniowi informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron jego pracy oraz ustalenia kierunków dalszej pracy.

8. Dostosowanie określonych wymagań następuje na podstawie:

- 1) opinii publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
- 2) opinii publicznej Poradni Specjalistycznej;
- 3) opinii niepublicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym niepublicznej Poradni Specjalistycznej.

9. Jeżeli uczeń posiada orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania, dostosowanie wymagań edukacyjnych następuje na podstawie tego orzeczenia.

10. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć oraz systematyczność i aktywność ucznia.

11. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć:

- 1) wychowania fizycznego;
- 2) informatyki,

na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

12. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wymienionych w ust. 11, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

13. Dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na podstawie opinii lekarza wskazującej jakich ćwiczeń (czy też - jakiego rodzaju ćwiczeń) uczeń nie może wykonywać oraz przez jaki okres. W tym przypadku uczeń uczestniczy w realizacji zajęć wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych, wskazanych przez lekarza ćwiczeń fizycznych.

14. Uczeń jest przez nauczyciela oceniany i klasyfikowany, nauczyciel dostosowuje wymagania niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej.

15. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne za pośrednictwem wychowawcy klasy, są zobowiązani powiadomić rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych ich dziecka w formie listu poleconego.

16. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej, nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zobowiązani powiadomić uczniów w formie ustnej o przewidywanej dla niego ocenie klasyfikacyjnej z przedmiotu.

17. Informacje dotyczące wyników oceniania są poufne dla osób postronnych. Za osoby postronne nie uważa się pracowników pedagogicznych szkoły i uczniów tej samej klasy.

18. Okres przechowywania dokumentacji związanej z ocenianiem, określają odrębne przepisy. W przypadkach nimi nie uregulowanych – dotyczących przechowywania pisemnych prac kontrolnych, okres ten nie może być krótszy niż do końca roku szkolnego, tj. do 31 sierpnia.

19. Uczeń, który uczęszcza zarówno na religię, jak i na etykę, otrzyma na świadectwie oceny z obu tych przedmiotów. Obie wliczać się też będą do średniej.

20. Oceny osiągnięć edukacyjnych uczniów z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych dokonują nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne. W szczególności zobowiązani są oni do wystawiania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz ocen bieżących. Oceny bieżące może również wystawiać nauczyciel prowadzący zajęcia w zastępstwie.

21. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (np. długotrwałej nieobecności nauczyciela z powodu choroby), uniemożliwiających wystawienie ocen przez nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne, oceny klasyfikacyjne: śródroczna i roczną wystawia nauczyciel zastępujący nieobecnego nauczyciela.

§ 46. OCENIANIE W KLASACH I- III

PIERWSZY ETAP KSZTAŁCENIA

1. Klasyfikacja śródroczna i roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi.

3. W klasie III ocenę opisową można uzupełnić formą oceniania, która jest stosowana w klasach IV-VIII szkoły podstawowej.

4. Nauczyciele klas I-III są zobowiązani w terminie do 30 września każdego roku szkolnego określić i podać rodzicom wykaz osiągnięć edukacyjnych uznanych w danej klasie za: konieczne, podstawowe, rozszerzone i dopełniające.

5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów w pierwszym etapie edukacyjnym klas I-III polega na:

- 1) bieżącym obserwowaniu uczniów i odnotowywaniu osiągnięć edukacyjnych zachowania w dokumentacji szkoły - dziennikach lekcyjnych, arkuszach postępów wprowadzonych przez nauczycieli i zatwierdzonych przez Dyrektora szkoły. Zaleca się także ocenianie postępów uczniów na podstawie ich aktywności edukacyjnej na zajęciach oraz analizy uczniowskich zeszytów i innych wytworów pracy ucznia;
- 2) przygotowaniu śródrocznej oceny opisowej osiągnięć edukacyjnych i zachowania w dzienniku lekcyjnym;
- 3) przygotowaniu rocznej klasyfikacyjnej oceny opisowej osiągnięć edukacyjnych i zachowania na formularzu świadectwa promocyjnego.

6. Bieżące ocenianie polega na odnotowywaniu osiągnięć uczniów z zakresu umiejętności przewidzianych w danej klasie za konieczne, podstawowe, rozszerzone i dopełniające w następującej formie:

- 1) wymagania konieczne - 3 punkty;
- 2) wymagania podstawowe - 4 punkty;
- 3) wymagania rozszerzone - 5 punktów;
- 4) wymagania dopełniające - 6 punktów.

7. Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie, to znaczy, w przypadku zdobycia przez dziecko wiadomości i umiejętności przynajmniej na poziomie koniecznym do dalszego kontynuowania nauki.

8. Ucznia klasy I-III szkoły podstawowej można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie tylko w wyjątkowych wypadkach, uzasadnionych opinią wydaną przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną w tym publiczną poradnię specjalistyczną oraz w porozumieniu z rodzicami/prawnymi opiekunami. W przeciwnym wypadku uczeń otrzymuje promocję nawet w razie negatywnej oceny jego osiągnięć edukacyjnych.

9. W przypadku braku zgody rodziców/prawnych opiekunów na pozostawienie ucznia klasy I-III w tej samej klasie na kolejny rok szkolny, są oni zobowiązani podpisać oświadczenie, że mimo poinformowania o negatywnych - zdaniem nauczycieli i specjalistów – skutkach promocji przy braku podstawowych osiągnięć edukacyjnych nie wyrażają zgody na powtórzenie przez ich dziecko danej klasy.

10. Nie przewiduje się przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzianów w klasach I-III szkoły podstawowej. Ocena opisowa ustalana przez nauczyciela jest ostateczna.

§ 47. OCENIANIE W KLASACH IV-VIII SZKOŁY PODSTAWOWEJ

1. W klasach IV- VIII szkoły podstawowej, ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów odbywa się w ramach poszczególnych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w formie wystawianych systematycznie i na bieżąco ocen cząstkowych oraz wystawianiu ocen: śródrocznej i rocznej.

2. Przedmiotem oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia w ramach poszczególnych zajęć są:

- 1) poziom wiadomości i umiejętności;
- 2) umiejętność zastosowania posiadanej wiedzy w sytuacjach praktycznych;
- 3) zaangażowanie ucznia w proces dydaktyczny ze szczególnym uwzględnieniem przygotowania się ucznia do lekcji, przygotowania dodatkowych prac, odrabiania prac domowych, aktywnego udziału w lekcji.

3. Zasadniczy wpływ na ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych mają oceny bieżące uzyskane:

- 1) za wiadomości i umiejętności;
- 2) za stosowanie wiedzy do rozwiązywania problemów w praktyce;
- 3) za przygotowywanie się ucznia do lekcji, odrabianie pisemnych prac domowych, przygotowywanie dodatkowych prac.

4. Na podwyższenie oceny o jeden stopień z zajęć edukacyjnych mają wpływ oceny pozytywne, wyższe od oceny dostatecznej, uzyskane przez ucznia za:

- 1) systematyczne oraz estetyczne prowadzenie zeszytu przedmiotowego;
- 2) przygotowanie się do zajęć, posiadanie stroju, materiałów i pomocy potrzebnych na zajęcia;
- 3) aktywny udział w lekcji;
- 4) udział w konkursie szkolnym lub pozaszkolnym w którym wykazał się wiedzą i umiejętnościami z danego przedmiotu.

5. Zasadniczy wpływ na oceny bieżące oraz klasyfikacyjne oceny śródroczne i roczne z wychowania fizycznego, muzyki, plastyki i techniki, ma wysiłek wkładany przez ucznia, wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki przedmiotu, w tym systematyczność oraz jego aktywność na rzecz kultury.

6. Aby uczeń mógł otrzymać ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną z zajęć edukacyjnych powinien uzyskać przynajmniej 50% frekwencję na poszczególnych zajęciach edukacyjnych i następującą liczbę ocen w ciągu półroczna:

- 1) z matematyki, języka polskiego, języka angielskiego, co najmniej 5, w tym, co najmniej 3 oceny za wiadomości i umiejętności przewidziane programem danej klasy;
- 2) z pozostałych przedmiotów uczeń powinien uzyskać co najmniej 3 oceny, w tym co najmniej 2 za wiadomości i umiejętności przewidziane programem danej klasy.

7. Jeżeli uczeń posiada przynajmniej 50% frekwencji na zajęciach edukacyjnych, a nie uzyskał wymaganej liczby ocen z danego przedmiotu, obowiązkiem nauczyciela jest umożliwienie uczniowi uzyskanie wymaganej liczby ocen, przynajmniej za wiadomości i umiejętności przewidziane programem danego przedmiotu. O sposobie i terminie uzyskania ocen decyduje nauczyciel danego przedmiotu i informuje o tym ucznia w obecności jego rodzica. Rodzic własnym podpisem potwierdza informację.

8. Uczeń, który został poinformowany o przysługującym mu prawie zawartym w ust. 7 i nie skorzystał z niego, nie otrzymuje oceny klasyfikacyjnej z danego przedmiotu. Przysługuje mu wtedy prawo zdawania egzaminu klasyfikacyjnego, którego zasady określają odrębne zapisy.

§ 48. SKALA OCEN I KRYTERIA

1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne oraz oceny bieżące począwszy od klasy IV wystawia się w 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. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust.1 pkt. 1 – 5.

3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt. 6

4. Ramowe kryteria odpowiadające poszczególnym ocenom szkolnym:

- 1) stopień celujący oznacza, że osiągnięcia ucznia wyraźnie wykraczają poza wymagania edukacyjne przewidziane dla danego etapu edukacyjnego, są oryginalne i twórcze oraz wskazują na dużą samodzielność w ich uzyskaniu i stosowaniu;

- 2) stopień bardzo dobry oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności wyznaczonych realizowanym przez nauczyciela programem nauczania. Osiągnięcia ucznia należą do złożonych i wymagających samodzielności;
- 3) stopień dobry oznacza, że opanowane przez ucznia wiadomości i umiejętności przewidziane programem nauczania nie są pełne dla danego etapu kształcenia, ale wiele umiejętności ma charakter złożonych i samodzielnych;
- 4) stopień dostateczny oznacza, że uczeń opanował podstawowy zakres wiadomości i umiejętności przewidziany programem nauczania dla danego etapu edukacyjnego. Wiadomości te należą do przystępnych, o średnim stopniu złożoności i wystarczą do pomyślnego dalszego uczenia się;
- 5) stopień dopuszczający oznacza, że uczeń opanował elementarne umiejętności i wiadomości programowe dla danego etapu nauczania. Wiadomości i umiejętności z tego zakresu należą do bardzo prostych i praktycznych, niezbędnych w funkcjonowaniu szkolnym i poza szkolnym;
- 6) stopień niedostateczny oznacza, że uczeń nie opanował elementarnej wiedzy i umiejętności przewidzianych programem nauczania na danym etapie edukacyjnym, co uniemożliwia mu kontynuację przyswajania kolejnych treści danego przedmiotu i zasadniczo utrudnia kształcenie w zakresie innych przedmiotów.

5. Powyższa skala ocen obowiązuje w ocenianiu klasyfikacyjnym, śródrocznym i rocznym. Przy ocenianiu bieżącym skalę ocen określoną w punkcie 1 rozszerza się przez dodanie do ocen cząstkowych: bardzo dobrej, dobrej, dostatecznej, znaków „+” i „-” do oceny celującej znaku „-” do oceny dopuszczającej znaku „+”.

6. Ocena z „plusem” oznacza, że uczeń posiadał wiedzę i umiejętności w stopniu nieco wykraczającym poza treść oceny. Ocena z „minusem” oznacza, że uczeń osiągnął wiedzę i umiejętności w stopniu wyznaczonym treścią oceny, odnotowano jednak drobne uchybienia.

7. Plusy i minusy nie mogą być subiektywnym dodatkiem do oceny, lecz muszą być poparte wskazaniem uchybień lub dodatkowych elementów podwyższających ocenę.

8. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

9. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne określa na jakich warunkach uczniowie mogą poprawiać oceny cząstkowe.

10. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

§ 49. RODZAJE I SPOSÓB PRZEPROWADZANIA PRAC KLASOWYCH I SPRAWDZIANÓW

1. Rozróżnia się następujące rodzaje pisemnego sprawdzania wiedzy i umiejętności:

- 1) praca klasowa - obejmuje duże partie materiału nauczania, ocena wystawiona na jej podstawie ma znaczący wpływ na ocenę śródroczną i roczną;

Zasady przeprowadzania:

- a) uczeń z tygodniowym wyprzedzeniem ma prawo znać termin pracy klasowej,
 - b) w ciągu jednego dnia można przeprowadzić w klasie tylko jedną pracę klasową,
 - c) tematy prac klasowych i oceny z nich uzyskane nauczyciel wpisuje kolorem zielonym,
 - d) pracę klasową sprawdzoną i ocenioną uczeń dostaje do wglądu i dokonuje jej poprawy pod kierunkiem nauczyciela,
 - e) za przestrzeganie powyższych zasad odpowiedzialni są nauczyciele uczący w danej klasie.
- 2) Sprawdzian - w celach diagnostycznych dopuszcza się przeprowadzenie sprawdzianów wiadomości i umiejętności koniecznych w całym cyklu kształcenia. Zasady przeprowadzania sprawdzianów:
 - a) uczeń ma prawo znać termin sprawdzianu,
 - b) nie można przeprowadzać sprawdzianu w dniu, w którym zaplanowana jest praca klasowa,
 - c) w ciągu dnia można przeprowadzić tylko jeden sprawdzian,

d) wyniki sprawdzianu nie mogą mieć wpływu na śródroczną czy końcowo-roczną ocenę klasyfikacyjną z przedmiotu,

e) sprawdziany przeprowadza sam nauczyciel, lub po konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia edukacyjne organ sprawujący nadzór pedagogiczny w szkole.

2. Wszystkie pisemne formy sprawdzania wiedzy powinny być poprawione, ocenione i oddane w ciągu czternastu dni od chwili napisania ich przez uczniów, a wyniki omówione z uczniami.

3. W przypadku nie przystąpienia ucznia do sprawdzianu lub pracy klasowej w wyznaczonym terminie, uczeń ma obowiązek pisać sprawdzian lub pracę klasową w dodatkowym terminie, uzgodnionym z nauczycielem.

4. Po usprawiedliwionej nieobecności ucznia, trwającej dłużej niż trzy dni, uczeń może nie odrobić pracy domowej, nie pisać prac klasowych, sprawdzianów i kartkówek chyba, że postanowi inaczej.

5. Uczniowie, którzy brali udział w wycieczce szkolnej lub zawodach sportowych trwających do godziny 16.00, w dniu następnym zwolnieni są z odpowiedzi oraz pisemnych sprawdzianów wiedzy.

6. Jeżeli wyniku klasyfikacji śródrocznej nauczyciel stwierdzi, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez udział w zajęciach logopedycznych, dydaktyczno-wyrównawczych, specjalistycznych.

§ 50. KLASYFIKACJA UCZNIÓW

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 szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń nieklasyfikowany w I-szym semestrze z powodu przekroczenia połowy czasu przeznaczonego na zajęcia w szkolnym planie nauczania (nieobecność usprawiedliwiona, nieusprawiedliwiona) powinien zaliczyć materiał nauczania przewidziany do realizacji w danym semestrze. Nauczyciel wyznacza uczniowi zakres materiału do zaliczenia; podaje określony z góry termin zaliczenia (4 tygodnie od zakończenia I semestru w danym roku szkolnym).

3. Zaliczenie może mieć formę: ustną, pisemną bądź zajęć praktycznych. Pozytywna ocena z zaliczenia jest podstawą klasyfikacji ucznia w I semestrze roku szkolnego.

4. Warunkiem zaliczenia jest również brak nieusprawiedliwionych nieobecności w II semestrze. Negatywna ocena zaliczenia jest podstawą nieklasyfikacji ucznia w semestrze I i skutkuje brakiem promocji ucznia do klasy programowo wyższej. Ocena z zaliczenia wpisana jest w dziennik lekcyjny z zaznaczeniem „zaliczenie I semestru”.

5. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Uczeń nieklasyfikowany w II semestrze z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

6. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego w II semestrze z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców/prawnych opiekunów Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Każdy przypadek rozpatruje się indywidualnie i uzasadnienie przedstawia rodzicom/prawnym opiekunom na piśmie.

7. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program lub tok nauki;

2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne.

9. Uczniowi, który spełnia obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny z zachowania.

10. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

11. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

13. Uczeń, który nie przystąpił w określonym terminie do egzaminu klasyfikacyjnego, zobowiązany jest przedstawić zwolnienie lekarskie (bezpośrednio po okresie nieobecności), za dzień wyznaczonego egzaminu. Dyrektor szkoły wyznacza kolejny termin egzaminu klasyfikacyjnego.

14. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, nauczyciela wskazanego przez Dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.

16. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust.7 pkt. 2) przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor szkoły lub wicedyrektor jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

17. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów – rodzice/prawni opiekunowie ucznia.

18. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 14;
- 2) skład komisji, o której mowa w ust.16;
- 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 4) zadania (ćwiczenia egzaminacyjne);
- 5) wyniki egzaminu oraz uzyskane oceny;
- 6) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

19. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

20. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

21. Uczniowie klas programowo najwyższych tj. klas VIII szkoły podstawowej, którzy w II semestrze są niesklasyfikowani nie mogą zdawać egzaminu klasyfikacyjnego.

§ 51. SPRAWDZIAN WIADOMOŚCI

1. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia co do trybu wystawienia rocznej oceny klasyfikacyjnej lub rocznej oceny zachowania nie później niż dwa dni od zakończenia zajęć rocznych.

2. W przypadku zastrzeżeń zgłoszonych przez ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów, zawartych w ust.1, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

3. W skład komisji przeprowadzającej sprawdzian, o którym mowa w ust. 2, wchodzi:

- 1) Dyrektor szkoły lub wicedyrektor - jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, którego zadaniem jest opracowanie sprawdzianu pisemnego oraz zadań sprawdzających na sprawdzian ustny;

3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzących takie same zajęcia edukacyjne, których zadaniem jest zatwierdzenie zadań do sprawdzianu.

4. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie pięciu dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust.3, pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach, jednak nie zwalnia go taka prośba od obowiązku przygotowania zadań do sprawdzianu oraz przedłożenia ich nauczycielom wymienionym w ust. 3 pkt 3.

6. W przypadku zwolnienia nauczyciela z obowiązku w pracach komisji, Dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

7. Ustalona przez komisję w wyniku sprawdzianu roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

8. Z prac komisji przeprowadzającej sprawdzian sporządza się protokół zawierający:

- 1) skład komisji;
- 2) zadania (pytania) sprawdzające;
- 3) termin sprawdzianu;
- 4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
- 5) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2, w wyznaczonym terminie, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie, ustalonym przez Dyrektora szkoły.

10. Przepisy zawarte w ust. od 1 do 9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin zgłaszania zastrzeżeń po egzaminie poprawkowym wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym wypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 52. EGZAMIN POPRAWKOWY

1. Począwszy do klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

2. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust.4.

3. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

4. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej.

5. Egzamin z plastyki, muzyki, techniki, wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych z elementami teorii.

6. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.

7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji przeprowadzającej egzamin poprawkowy wchodzi:

- 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

§ 53. PROMOWANIE UCZNIÓW

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zadań edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się na wniosek ucznia lub jego rodziców w ostatnich tygodniach ferii letnich. Jeśli uczeń z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpi do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może do niego przystąpić w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły jednak nie później niż do końca września.

3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

4. Uczeń szkoły podstawowej, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej specjalnej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego systemu oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym programów nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

5. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 54. UKOŃCZENIE SZKOŁY

1. Uczeń kończy szkołę podstawową:

- 1) jeśli 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 w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;
- 2) uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust.1 pkt. 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz minimum bardzo dobrą ocenę z zachowania.

§ 55. DOKUMENTACJA

1. Dokumentację oceniania i klasyfikowania z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych stanowią:

- 1) dzienniki lekcyjne obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) arkusze ocen ucznia;
- 3) protokoły egzaminów, sprawdzianów, egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych;
- 4) pisemne prace ucznia zdającego powyższe egzaminy.

2. Dokumentację nauczycieli stanowią:

- 1) wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych opracowane przez nauczycieli przedmiotów;
- 2) prace pisemne ucznia sprawdzające wiedzę i umiejętności.

3. Wszystkie dokumenty dotyczące przebiegu nauczania są udostępniane uczniom i rodzicom/prawnym opiekunom na ich wniosek.

4. Dokumentacja przebiegu nauczania jest udostępniana do wglądu w terminie i miejscu wskazanym przez Dyrektora szkoły.

5. Dokumentacja przebiegu nauczania nie może być kserowana, fotografowana i wynoszona poza obręb szkoły.

§ 56. PROCEDURY ODWOŁAWCZE

1. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie, którzy stwierdzą, że przy wystawianiu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania zostały naruszone ustalenia niniejszego regulaminu może wnieść w formie pisemnej odwołanie do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje wniosek i rozpoczyna odpowiednią procedurę.

3. W przypadku rocznej klasyfikacyjnej oceny z zachowania ustalona przez komisję ocena jest ostateczna.

4. W przypadku otrzymania oceny niedostatecznej w wyniku sprawdzianu mają zastosowanie przepisy dotyczące egzaminu poprawkowego, w tym wypadku termin składania zastrzeżeń wynosi 5 dni. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

5. Rodzice/prawni opiekunowie, którzy nie uczestniczą w zebraniach, nie utrzymują indywidualnych kontaktów z wychowawcą lub nauczycielami nie mogą powoływać się na brak informacji o postępach w nauce swojego dziecka lub nieznajomość regulaminu oceniania.

§ 57. OCENIANIE ZACHOWANIA

1. Ocenianie zachowania polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

2. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z zachowania polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć w respektowaniu zasad współżycia społecznego i norm etycznych, zgodnie z kryteriami przyjętymi w regulaminie i ustaleniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Bieżące ocenianie zachowania dokonywane jest do końca każdego miesiąca i polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia w respektowaniu zasad współżycia społecznego i norm etycznych i przyznaniu określonej w regulaminie liczby punktów w każdym obszarze i ustaleniu miesięcznej oceny zachowania.

4. Ocenianie zachowania ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o zachowaniu i postępach w tym zakresie;
- 2) udzielenie uczniowi pomocy w celu przezwyciężenia trudności;
- 3) motywowanie ucznia do poprawy swojego zachowania;
- 4) dostarczenie rodzicom/prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach ucznia w zachowaniu;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy wychowawczej z uczniami.

1) poinformowanie

2) udzielenie uczni

5. Wewnątrzszkolne ocenianie zachowania obejmuje:

- 1) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
- 2) bieżące ocenianie zachowania i ustalenie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zachowania w formie przyjętej w regulaminie;
- 3) informowanie rodziców/prawnych opiekunów i uczniów o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania;
- 4) przekazywanie rodzicom/prawnym opiekunom informacji na temat zachowania ich dziecka oraz uzyskiwanych ocenach;
- 5) dokumentowanie zachowania uczniów zgodnie z przyjętymi w tym regulaminie zasadami;
- 6) procedurę odwołania się ucznia lub rodzica/prawnego opiekuna od wystawionej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

6. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób;
- 5) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 6) okazywanie szacunku innym osobom;
- 7) dbałość o honor i tradycje szkoły.

7. Przyjęte kategorie oceny zachowania ucznia to:

- 1) stosunek do nauki;
- 2) pilność i obowiązkowość w przygotowaniu do lekcji;
- 3) frekwencja;
- 4) rozwój własnych zainteresowań i uzdolnień;
- 5) sumienność i poczucie odpowiedzialności;
- 6) postawa moralna i społeczna ucznia;
- 7) kultura osobista;
- 8) dbałość o wygląd zewnętrzny;
- 9) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa;
- 10) postawa wobec nałogów i uzależnień;
- 11) konflikty z prawem;
- 12) dbałość o honor i tradycje szkoły.

8. W klasach I -III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania są ocenami opisowymi. Ocena opisowa uwzględnia kategorie wymienione w ust. 7.

9. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia, lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym publicznej Poradni Specjalistycznej.

10. Ustalenia końcowe:

- 1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który przestrzega regulaminu szkolnego i stanowi wzór do naśladowania oraz dba o honor i tradycje szkoły;
- 2) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który otrzymał 0 punktów, za:
 - a) nawet jednokrotne, ale drastyczne naruszenie zasad bezpieczeństwa, np. samowolne oddalenie się od grupy,
 - b) posiadanie i palenie papierosów, alkoholu czy środków odurzających;
 - c) wyłudzenie pieniędzy,
 - d) stosowanie przemocy,
 - e) opuszczenie bez usprawiedliwienia 30 % godzin lekcyjnych lub spóźnień w miesiącu,
 - f) nagminne stosowanie wulgaryzmów, agresywne wypowiedzi i arogancję w stosunku do pracowników szkoły.
- 3) Ocenę naganną otrzymuje uczeń za:
 - a) picie alkoholu i przebywanie w szkole w stanie nietrzeźwym,
 - b) używanie środków odurzających,
 - c) kradzieże,

- d) pobicia i inne zachowania niezgodne z prawem,
 - e) posiadanie ponad 50 % nieusprawiedliwionych nieobecności lub spóźnień w miesiącu,
 - f) naruszenie w rażący sposób zasad współzycia międzyludzkiego;
- 4) System punktowy stosują wychowawcy. Uczniowie i pozostali nauczyciele zgodnie z obowiązującymi zasadami proponują oceny zachowania uczniów.
- 5) Wychowawca klasy sumuje punkty uzyskane w poszczególnych kategoriach i wystawia ocenę (szczegóły znajdują się w oddzielnym dokumencie „Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania”, dokument znajduje się w pokoju nauczycielskim i w gabinecie Dyrektora szkoły).

12. Zastrzeżenie do trybu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- 1) jeżeli uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie uznają, że roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, zgłaszają swoje zastrzeżenia składając podania do Dyrektora szkoły, w terminie 7 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych;
- 2) Dyrektor szkoły na podstawie dokumentacji orzeka o zasadności przedłożonego zastrzeżenia;
- 3) w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania na drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;
- 4) w skład komisji wchodzi:
 - a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) psycholog,
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel Rady Rodziców;
- 5) ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna;
- 6) jeśli ocena z zachowania ucznia ulegnie zmianie to Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie nowych wyników klasyfikacji.

Rozdział 9.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 58. 1. Szkoła używa pieczęci urzędowych oraz prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 59. 1. Statut szkoły może ulec zmianie w całości lub w części.

2. Prawo do występowania z wnioskiem o zmianę w statucie mają wszystkie organy szkoły (Dyrektor, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski), przy czym wniosek powinien być skierowany do Rady Pedagogicznej.

3. Organ rozpatrujący wniosek ma obowiązek zawiadomić wnioskodawcę o sposobie rozpatrzenia wniosku, a odmowa realizacji wniosku musi zawierać uzasadnienie faktyczne i prawne.

4. Projektowanie zmian w statucie:

- 1) powołanie zespołu ds. opracowania projektu zmian w statucie szkoły;

2) opiniowanie opracowanej wersji projektu zmian w statucie przez organy szkoły na wniosek przewodniczącego Rady Pedagogicznej (w przypadku uzyskania negatywnej opinii projekt ponownie wraca do zespołu ds. opracowania projektu zmian);

3) przedłożenie projektu zmian w statucie Radzie Pedagogicznej w celu uchwalenia tych zmian, przez podjęcie uchwały.

5. W przypadku zmiany przepisów prawa wniosek w sprawie dostosowania statutu do obowiązujących regulacji ustawowych składa z urzędu Dyrektor szkoły.

6. Dyrektor szkoły przygotowuje tekst jednolity statutu po trzech jego zmianach, a następnie publikuje tekst jednolity w formie zarządzenia.

§ 60. Sprawy, które nie zostały rozstrzygnięte przez statut szkoły, regulują oddzielne przepisy.

Uzasadnienie

Niniejsza uchwała stanowi kolejny krok do wdrożenia w życie zmian wynikających z reformy oświatowej. Jest ona kontynuacją podjętej w dniu 21 marca 2017 r. Uchwały Nr XXV/134/2017 Rady Powiatu Rawskiego w Rawie Mazowieckiej, w sprawie dostosowania sieci szkół ponadgimnazjalnych i specjalnych do nowego ustroju szkolnego oraz ustalenia sieci szkół ponadpodstawowych i specjalnych. Uchwałą z dnia 21 marca 2017 r. dokonano przekształcenia gimnazjum specjalnego w Młodzieżowym Ośrodku Socjoterapii wchodzącym w skład Zespołu Placówek Specjalnych w Rawie Mazowieckiej ul. Przemysłowa 2 w ośmioletnią szkołę podstawową specjalną w Młodzieżowym Ośrodku Socjoterapii wchodzącym w skład Zespołu Placówek Specjalnych w Rawie Mazowieckiej ul. Przemysłowa 2, co zgodnie z art. 217 ust. 4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 60 i 949) stanowi jednocześnie akt założycielski szkoły podstawowej specjalnej w Młodzieżowym Ośrodku Socjoterapii wchodzącym w skład Zespołu Placówek Specjalnych w Rawie Mazowieckiej ul. Przemysłowa 2.

Z uwagi na to, że przekształcana szkoła została zmieniona na zupełnie inny typ szkoły (gimnazjum na szkołę podstawową), traktuje się ją jako nowo powstałą szkołę. W związku z powyższym jednostka samorządu terytorialnego nadaje nowo założonej szkole pierwszy statut zgodnie z art. 88 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59 i 949), co reguluje niniejsza uchwała. Zgodnie z art 88 ust .7 cyt. ustawy organ, który założył szkołę - w tym wypadku Rada Powiatu Rawskiego nadaje jej pierwszy statut. Stąd też kompetencja Rady do uchwalenia statutu szkoły.