**STATUT SPECJALNEGO OŚRODKA SZKOLNO – WYCHOWAWCZEGO IM. JANUSZA KORCZAKA W WĄGROWCU**

Podstawy prawne:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe

2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty

3. Ustawa z dnia 8 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela

4. Akty wykonawcze do wskazanych ustaw.

Spis treści:

**Rozdział 1: Nazwa szkoły i informacje ogólne o szkole …………………………………..3**

**Rozdział 2: Cele i zadania ośrodka ………………………………………………………..4**

**Rozdział 3:** **Organy ośrodka i ich kompetencje ………………………..…………….……6**

**Rozdział 4: Organizacja pracy ośrodka …………………………………..………………12**

**Rozdział 5:** **Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość................................................................................................... 20**

**Rozdział 6: Nauczyciele i inni pracownicy szkoły ............................................................22**

**Rozdział 7: Prawa i obowiązki uczniów .............................................................................28**

**Rozdział 8: Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów .......32**

**Rozdział 9: Ceremoniał szkolny ...........................................................................................49**

**Rozdział 10: Przepisy końcowe ............................................................................................50**

**Rozdział 1**

**Nazwa szkoły i informacje ogólne o szkole**

**§ 1**

1. Specjalny Ośrodek Szkolno- Wychowawczy w Wągrowcu, zwany dalej ośrodkiem, jest placówką publiczną dla dzieci i młodzieży posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego: niepełnosprawnych, niesłyszących, słabosłyszących, z niepełnosprawnością ruchową w tym z afazją i z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym, z autyzmem w tym z zespołem Aspergera i z niepełnosprawnościami sprzężonymi.
2. Siedziba ośrodka mieści się w Wągrowcu przy ul. Kcyńskiej 48, a siedziba szkół wchodzących w skład ośrodka przy ul. Janowieckiej 22 i ul. Kcyńskiej 48.

**§ 2**

1. Organem prowadzącym ośrodek jest Powiat Wągrowiecki.
2. Siedziba organu prowadzącego znajduje się przy ul. Kościuszki 15 w Wągrowcu.

**§ 3**

1. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Wielkopolski Kurator Oświaty.
2. Siedziba organu sprawującego nadzór znajduje się przy ul. Kościuszki 93 w Poznaniu.

**§ 4**

1. W skład ośrodka wchodzą:
2. Szkoła Podstawowa Specjalna w Wągrowcu – szkoła podstawowa dla uczniów z niepełnosprawnościami wymienionymi w **§1 ust.1** szkołą podstawową;
3. Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy w Wągrowcu – szkoła ponadpodstawowa przysposabiająca do pracy, dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym, znacznym oraz dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, zwana dalej szkołą przysposabiającą do pracy;
4. Grupy wychowawcze ośrodka zwane dalej internatem.
5. Kształcenie dzieci i młodzieży niepełnosprawnej w szkołach ośrodka jest prowadzone do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy:
6. 20. rok życia – w przypadku szkoły podstawowej,
7. 24. rok życia – w przypadku szkoły przyspasabiającej do pracy,
8. Pobyt wychowanka w internacie może trwać do czasu ukończenia nauki w szkole wchodzącej w skład ośrodka.
9. W ośrodku mogą być tworzone zespoły wczesnego wspomagania rozwoju dziecka w celu pobudzenia psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka, od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, prowadzonego bezpośrednio z dzieckiem i jegorodziną.
10. Dyrektor ośrodka może organizować wczesne wspomaganie rozwoju dziecka w porozumieniu z organem prowadzącym.
11. W ramach realizacji obowiązku szkolnego ośrodek zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania poprzez realizację programów, zajęć edukacyjnych uwzględniających podstawę programową kształcenia ogólnego.
12. Dzieci i młodzież przyjmowani są do ośrodka na rok szkolny, etap edukacyjny lub okres

nauki w szkole, określony w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego na podstawie:

1. orzeczenia kwalifikacyjnego o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego przez poradnię psychologiczno- pedagogiczną;
2. wniosku rodziców lub opiekunów prawnych o umieszczenie dziecka w ośrodku skierowanego do dyrektora ośrodka oraz do organu prowadzącego szkołę.

8. Uczniom ośrodka można przedłużyć okres nauki na każdym etapie edukacyjnym. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje rada pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu do spraw planowania i koordynowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole.

1. Rekrutacja może obejmować także dzieci obcokrajowców, w tym dzieci i młodzież będącą obywatelami Ukrainy, w związku z konfliktem zbrojnym na terenie tego państwa.
2. Ośrodek jest jednostką budżetową prowadzącą własną obsługę finansowo- księgową, której kierownikiem jest dyrektor ośrodka.
3. W ośrodku jest prowadzony rachunek dochodów własnych. Szczegółowe zasady gospodarowania finansami regulują odrębne przepisy.
4. Ośrodek prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Na terenie ośrodka obowiązuje całkowity zakaz nagrywania obrazu i dźwięku przez uczniów i osoby dorosłe. Wyjątek stanowią takie sytuacje jak: nagranie widowiska, przedstawienia szkolnego, lekcji otwartej na podstawie zgody rodziców/opiekunów prawnych na wykorzystanie wizerunku ich dzieci.
6. Budynek i teren szkoły są objęte monitoringiem zewnętrznym w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki. Sposób korzystania z nagrań regulują odrębne przepisy.

**Rozdział 2**

**Cele i zadania ośrodka**

**§ 5**

1. Ośrodek realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: ustawy - Prawo oświatowe, Ustawy o systemie oświaty oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej i szkoły przyspasabiającej do pracy uwzględniając cele i zadania zawarte w Programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.

**§ 6**

1. Celami ośrodka w szczególności jest:
	1. dbałość o integralny rozwój ucznia, zarówno poznawczy jak i emocjonalny, społeczny i moralny oraz ochrona ucznia przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami nieprzestrzegania norm społecznych;
	2. wspieranie potencjału rozwojowego każdego ucznia z uwzględnieniem wsparcia w zakresie pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz stwarzanie im takich warunków rozwoju aby aktywnie i w pełni uczestniczyli w życiu ośrodka i środowiska;
	3. wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz umiejętności, które zapewnią przygotowanie do życia we współczesnym świecie, z uwzględnieniem indywidualnych możliwości i potrzeb ucznia;
	4. kształtowanie u dzieci i młodzieży odpowiedzialności za własne postępowanie, wyrabianie poczucia krytycyzmu i postaw asertywnych;
	5. kształcenie i wychowanie w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu, przekazanie wiedzy o społeczeństwie, problemach społecznych i ekonomicznych kraju i świata oraz kulturze i środowisku naturalnym;
	6. rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, samorządności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego;
	7. umożliwienie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
	8. upowszechnianie i wdrażanie wiedzy dotyczącej zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia, w tym kształtowanie zdrowego stylu życia, zwiększenie aktywności fizycznej uczniów, poprawa sposobu odżywiania, zmniejszenie narażania się na szkodliwe czynniki i substancje, co umożliwi uczniom zwiększenie kontroli nad własnym zdrowiem oraz jego poprawę;
	9. wspieranie uczniów w rozwijaniu kompetencji, zainteresowań i uzdolnień;
	10. utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków oraz przyjaznej atmosfery nauki, wychowania i opieki.

**§7**

* 1. Cele, o których mowa w **§6,** realizowane są poprzez zadania wykonywane we współpracy z rodzicami/ opiekunami prawnymi, organem prowadzącym i innymi instytucjami działającymi w środowisku. Zadania wykonują wszyscy pracownicy ośrodka, dążąc do jak najwyższej jakości wykonywanych działań.

**§8**

* 1. Cele realizowane są w szczególności poprzez takie zadania jak:
1. realizacja programów nauczania, określonych w szkolnym zestawie programów w tym dostosowanie organizacji procesu nauczania – wymagań, metod i form pracy, materiałów dydaktycznych, źródeł wiedzy, środków dydaktycznych oraz czasu i tempa pracy do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
2. realizacja działań zaplanowanych w programie wychowawczo- profilaktycznym ośrodka, w tym działań kształtujących postawy patriotyczne, prospołeczne, proekologiczne, prozdrowotne, które promują zdrowy styl życia i skutecznie zapobiegają współczesnym zagrożeniom;
3. organizowanie na życzenie rodziców/ opiekunów prawnych i pełnoletnich uczniów nauki religii i etyki oraz zajęć z zakresu wychowania do życia w rodzinie;
4. udzielanie uczniom, rodzicom/opiekunom prawnym oraz nauczycielom pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
5. organizowanie kształcenia specjalnego oraz opieki dla uczniów z niepełnosprawnościami;
6. organizowanie nauczania w miejscu pobytu ucznia na podstawie orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego;
7. organizowanie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, w tym dla dzieci i młodzieży obywateli Ukrainy, w związku z konfliktem zbrojnym na terenie tego państwa;
8. organizowanie zajęć umożliwiającym uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
9. organizowanie zajęć dodatkowych rozwijających zdolności i zainteresowania, w tym organizowanie indywidualnego programu lub toku nauki;
10. upowszechnianie i wdrażanie wiedzy dotyczącej zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia, jego wzmacnianie w znaczeniu fizycznym i psychicznym, a także zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć szkolnych z uwzględnieniem przyjętych zasad;
11. organizowanie dożywiania uczniów z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia, w tym zapewnienie warunków do kulturalnego spożywania posiłków.

**Rozdział 3**

**Organy ośrodka i ich kompetencje**

**§ 9**

1.Organami ośrodka są:

1. dyrektor;
2. rada pedagogiczna;
3. rada rodziców;
4. samorząd uczniowski.

**§ 10**

1. Stanowisko dyrektora ośrodka powierza się na zasadach określonych w odrębnych przepisach prawa.
2. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym ośrodka i reprezentuje go na zewnątrz.
3. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:
4. kierownika jednostki organizacyjnej o charakterze prawnym zakładu administracyjnego, którym zarządza;
5. kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej;
6. organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno-prawnych na podstawie odrębnych przepisów;
7. przewodniczącego rady pedagogicznej;
8. organu nadzoru pedagogicznego dla szkoły.
9. Szczegółowe kompetencje dyrektora określa ustawa Prawo oświatowe oraz odrębne przepisy dotyczące obowiązków i uprawnień wymienionych w ust. 3.

W szczególności jest to:

1. wspieranie uczenia się i wszechstronnego rozwoju uczniów, nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
2. dbanie o bezpieczeństwo uczniów, nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
3. sprawowanie nadzoru wewnętrznego, analizowanie wyników kontroli i obserwacji zajęć oraz wdrażanie formułowanych na ich podstawie wniosków i zaleceń;
4. nadzorowanie realizacji celów i zadań ośrodka, o których mowa w rozdziale 3;
5. publikowanie w Biuletynie Informacji Publicznej szkoły w formie ogólnodostępnej ujednoliconych tekstów statutu ośrodka oraz regulaminów, w tym samorządu uczniowskiego, rady rodziców i rady pedagogicznej;
6. stwarzanie warunków do działania w ośrodku organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
7. ustalanie, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego, długości przerw międzylekcyjnych i organizowanie przerw w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie ośrodka;
8. zapewnianie wysokiej jakości pracy dydaktyczno- wychowawczej ośrodka;
9. przekazywanie radzie pedagogicznej i innym organom szkoły wniosków z nadzoru i informacji o działalności szkoły;
10. tworzenie atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
11. podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz ośrodka;
12. dbanie o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływanie na postawę nauczycieli, pobudzanie ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;
13. zapoznawanie rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawianie trybu i form ich realizacji.

5. Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy ośrodka przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu i odpowiada na nie w terminie zgodnym z przepisami prawa.

6. Dyrektor ośrodka jest obowiązany z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy

 ustalone dla nauczyciela uprawnienia  zostaną naruszone.

7. Dyrektor jako administrator danych osobowych uczniów, rodziców, pracowników szkoły i współpracowników dba o celowe przetwarzanie tych danych, zgodnie z odrębnymi przepisami, a w szczególności zatwierdza i wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby przetwarzanie odbywało się zgodnie z prawem.

8.Podczas nieobecności w pracy dyrektora jego uprawnienia i obowiązki przejmuje wicedyrektor, a w przypadku jego nieobecności wyznaczony przez dyrektora nauczyciel.

9. Zastępujący wicedyrektor podpisuje dokumenty w zastępstwie dyrektora, używając własnej pieczątki.

**§ 11**

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. Rada pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w drodze uchwał.
2. W ramach kompetencji rada pedagogiczna podejmuje między innymi uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów, zatwierdzenia planów pracy szkoły, zmian w statucie i uchwalania statutu oraz wniosków o skreślenie uczniów z listy uczniów szkoły, w przypadku ucznia, który ukończył osiemnaście lat. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego ośrodek o odwołanie z funkcji dyrektora ośrodka oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w ośrodku.
3. Rada pedagogiczna odpowiada za jakość pracy szkoły i w tym zakresie opiniuje realizowane w szkole programy nauczania, obowiązujący w szkole zestaw podręczników oraz materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe.
4. Obowiązkiem rady pedagogicznej jest doskonalenie pracy szkoły i w tym zakresie po rocznej informacji dyrektora o działalności szkoły, rada ustala wnioski dotyczące doskonalenia pracy szkoły oraz ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego. W zakresie działań związanych z doskonaleniem ustala organizację doskonalenia nauczycieli.
5. Rada pedagogiczna deleguje swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły oraz przedstawiciela do zespołu powołanego przez kuratora oświaty rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy wystawionej przez dyrektora.
6. Rada pedagogiczna wydaje opinie w sprawie kandydatów na stanowiska kierownicze w szkole oraz opiniuje wnioski dyrektora w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i niepedagogicznych pracowników szkoły.
7. Rada pedagogiczna może opiniować każdą ważną dla szkoły sprawę, jeżeli tak postanowi dyrektor.
8. Rada pedagogiczna działa na podstawie regulaminu, który określa:
9. organizację zebrań;
10. sposób powiadomienia członków rady o terminie i porządku zebrania;
11. sposób dokumentowania działań rady;
12. wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowanie tajne.
13. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby

 zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji.

1. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców/opiekunów prawnych, a także nauczycieli i innych pracowników ośrodka.

**§ 12**

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców/opiekunów prawnych uczniów.
2. Reprezentantami rodziców poszczególnych oddziałów są rady oddziałowe rodziców. Zasady wyboru rad oddziałowych określają szczególne przepisy prawa.
3. Wewnętrzną strukturę rady rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa uchwalony przez radę regulamin rady rodziców, który nie może być sprzeczny ze statutem.
4. Rada rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami we wszystkich obszarach działań szkoły.
5. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady rodziców określa ustawa. Są to w szczególności:
6. uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i występowanie z wnioskami do dyrektora o jego aktualizację;
7. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
8. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
9. opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszeń lub innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza;
10. opiniowanie podręczników tworzących szkolny zestaw podręczników oraz materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
11. opiniowanie dni wolnych od zajęć dydaktycznych;
12. wnioskowanie i wydawanie opinii o pracy nauczyciela w trybie oceny pracy oraz w trybie awansu zawodowego;
13. prawo wypowiedzenia się (w ramach konsultacji) w sprawie wprowadzenia szczególnego nadzoru nad pomieszczeniami szkoły lub placówki lub terenem wokół szkoły w postaci środków technicznych, które umożliwiają rejestrację obrazu;
14. wyrażanie opinii i wnioskowanie do dyrektora szkoły i organu prowadzącego we wszystkich sprawach związanych z działalnością szkoły.
15. Rada rodziców deleguje swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły oraz przedstawiciela do zespołu powołanego przez kuratora oświaty rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy wystawionej przez dyrektora.
16. Dokumentacja działań rady rodziców jest przechowywana w szkole

**§ 13**

* 1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie/ wychowankowie ośrodka.
	2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin, uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
	3. Samorząd ośrodka dzieli się na sekcję samorządu szkoły i sekcję samorządu grup wychowawczych ośrodka.
	4. Samorząd dba o mienie, ład, kulturę i życzliwą atmosferę w ośrodku.
	5. Kompetencje organów samorządu uczniowskiego:
	6. samorząd klasowy/ grupy: reprezentuje klasę/grupę na zewnątrz, organizuje życie klasy/grupy, wraz z wychowawcą rozwiązuje wewnętrzne problemy klasy/grupy i organizuje pomoc koleżeńską;
	7. rada samorządu uczniowskiego: kieruje pracami samorządu uczniowskiego, podejmuje uchwały w ramach swoich kompetencji oraz czuwa nad terminowym wykonaniem planu prac, rozwiązuje sprawy sporne dotyczące uczniów, współpracuje z dyrektorem szkoły, radą pedagogiczną i radą rodziców, opiniuje uchwalane statuty, regulaminy i inne wymagane dokumenty szkolne oraz decyzje dotyczące kar i nagród uczniów;
	8. przewodniczący rady sekcji samorządu szkoły: kieruje pracą rady, reprezentuje ją przed organami szkoły, reprezentuje szkołę na uroczystościach szkolnych, odpowiada za realizację planu pracy samorządu uczniowskiego.
	9. Samorząd uczniowski za pośrednictwem opiekuna może przedstawić dyrektorowi ośrodka i radzie pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły i grup wychowawczych, w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw i obowiązków ucznia/wychowanka takich jak:

1) Prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;

2) Prawo do jawnej umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

3) Prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;

4) Prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;

5)Prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;

6) Prawo wyboru w porozumieniu z dyrektorem nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;

* 1. Samorząd uczniowski w porozumieniu z dyrektorem może podejmować działania w zakresie wolontariatu. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

**§ 14**

* + 1. Wszystkie organy pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasady współdziałania ze sobą w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku oraz nieingerowania w swoje kompetencje.
		2. Współdziałanie polega przede wszystkim na bieżącym informowaniu pozostałych organów o swojej działalności i planowanych kierunkach działań.
		3. Wymiana informacji następuje bezpośrednio, drogą mailową lub na wspólnych spotkaniach organów organizowanych przez dyrektora szkoły.
		4. Dyrektor jest zobowiązany zorganizować spotkanie organów – także na wniosek przewodniczącego danego organu. Spotkania mogą odbywać się w każdym czasie roku szkolnego, w zależności od potrzeb.
		5. Poszczególne organy mogą zgłaszać pozostałym organom swoje wnioski i uwagi co do prowadzonej przez nich działalności. Organ powinien ustosunkować się do zgłoszonych uwag bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 14 dni.
		6. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

**§ 15**

1. W przypadku sporu między organami szkoły innymi niż dyrektor, dyrektor prowadzi mediacje w spornej sprawie i podejmuje ostateczne decyzje.
2. Przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor szkoły zapoznaje się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk.
3. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
4. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
5. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

**Rozdział 4**

**Organizacja pracy ośrodka**

**§ 16**

1. Ośrodek zapewnia:

1. warunki do nauki i wychowania;
2. całodobową opiekę w ramach pracy internatu, realizowaną w dni nauki szkolnej.
3. Ośrodek prowadzi działalność przez cały rok szkolny jako placówka, w której są przewidziane ferie szkolne.
4. Dyrektor biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły w uzgodnieniu ze środowiskiem szkolnym ustala dodatkowe dni wolne od zajęć szkolnych i w terminie do końca września publikuje na stronie internetowej wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych w kalendarzu roku szkolnego.
5. Kalendarz, o którym mowa w ust.3, zawiera:
6. terminy rozpoczynania i kończenia zajęć;
7. terminy przerw w nauce;
8. terminy ustalenia stopni śródrocznych i rocznych;
9. terminy ustalania ocen przewidywanych;
10. terminy posiedzeń klasyfikacyjnych Rady Pedagogicznej;
11. terminy zebrań z rodzicami.
12. Podstawową jednostką organizacyjną w szkole jest oddział, którym opiekuje się nauczyciel wychowawca wyznaczony przez dyrektora ośrodka.
13. Podstawową formą pracy szkoły jest system klasowo – lekcyjny.
14. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
15. Przerwy międzylekcyjne mogą trwać od 5 do 20 minut. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor ośrodka.
16. W klasach I – III, zgodnie z warunkami opisanymi w podstawie programowej prowadzone jest zintegrowane kształcenie w zakresie treści wskazanych w podstawie programowej, nie ma podziału na godziny lekcyjne, a czas pracy poszczególnych edukacji i bloków oraz zagadnień przedmiotowych wyznacza nauczyciel prowadzący zajęcia. Nauczyciel reguluje także czas przerw dla uczniów, uwzględniając odrębne przepisy prawa wskazane w ramowych planach nauczania dla tych klas.
17. W ramach posiadanych środków finansowych szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne, rozwijające zainteresowania i zdolności uczniów, a także zajęcia służące wyrównywaniu szans edukacyjnych i pokonywaniu trudności w nauce. Zajęcia pozalekcyjne są prowadzone w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.
18. W uzgodnieniu z rodzicami/opiekunami prawnymi zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się także w formie wyjść grupowych uczniów, których organizację określają odrębne przepisy prawa.
19. W uzgodnieniu z rodzicami zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się także w formie wycieczek, w tym za granicę kraju. Dyrektor szkoły w drodze zarządzenia określa szczegółowy regulamin wycieczek w tym zasady bezpieczeństwa obowiązujące w czasie wyjazdu.
20. Zajęcia w szkole zawiesza się, na czas określony, w razie wystąpienia na danym terenie:
21. zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
22. występowania temperatury zagrażającej zdrowiu uczniów na zewnątrz lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami,
23. zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
24. nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 – w przypadkach i trybie określonych w odrębnych przepisach.
25. W czasie zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną ze względu na zagrożenie zdrowia ucznia, zajęcia w szkole mogą odbywać także w reżimie sanitarnym z zachowaniem przepisów odrębnych dotyczących ograniczeń, nakazów i zakazów ustanowionych przez prezesa rady ministrów, a także wytycznych ministra zdrowia oraz Głównego Inspektora Sanitarnego.
26. Dyrektor szkoły w sytuacji, o której mowa w ust. 14, w drodze zarządzenia, w regulaminie, określa zasady funkcjonowania szkoły, w tym w szczególności, zasady zgodnego z wytycznymi reżimu sanitarnego zachowania uczniów na zajęciach lekcyjnych i na przerwie, w szatni, w bibliotece, na stołówce, przy wchodzeniu i wychodzeniu ze szkoły oraz procedury postępowania z uczniem i pracownikiem, u którego zaobserwowano objawy zakażenia górnych dróg oddechowych.
27. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
28. arkusz organizacji szkoły;
29. plan finansowy szkoły;
30. roczny plan pracy szkoły;
31. tygodniowy rozkład zajęć;
32. przydział czynności poszczególnym nauczycielom i pozostałym pracownikom.
33. Pozostałe szczegółowe zasady organizacji pracy szkoły określają odrębne przepisy prawa.

**§ 17**

Oddziały funkcjonują zgodnie z ramowymi planami nauczania określonymi w odrębnych przepisach prawa. W oddziałach tych realizowane są programy dopuszczone do użytku przez dyrektora szkoły, wpisane do szkolnego zestawu programów.

Liczba uczniów w oddziale powinna wynosić:

1. do 16 uczniów, z niepełnosprawnością intelektualną lekkiego stopnia;
2. do 8 uczniów, z niepełnosprawnością intelektualną umiarkowanego i znacznego stopnia;
3. do 4 uczniów, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera;
4. do 6 uczniów, z niepełnosprawnością intelektualną umiarkowanego lub znacznego stopnia oraz ze sprzężeniami;
5. do 4 uczniów, z głęboką niepełnosprawnością intelektualną.
6. Zasady podziału oddziału na grupy oraz liczebność uczniów na zajęciach z wychowania fizycznego oraz dodatkowe kwestie organizacji oddziału określają odrębne przepisy
7. W oddziałach I – IV złożonych z uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi istnieje możliwość zatrudnienia pomocy nauczyciela. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się zatrudnienie pomocy nauczyciela także w oddziałach V i VI.
8. W uzasadnionych okolicznościach mogą być organizowane zajęcia w oddziale złożonym z uczniów różnych klas. Tak utworzony zespół uczniów stanowi klasę łączoną.

**§ 18**

* + - 1. W szkole mogą być tworzone oddziały przygotowawcze, o których mowa w ustawie Prawo Oświatowe.
			2. Do oddziałów przygotowawczych mogą być kierowane osoby nie będące obywatelami polskimi, które:
1. podlegają obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki;
2. pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw;
3. nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki;
4. wykazują trudności komunikacji oraz trudności adaptacyjne związane z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.

**§ 19**

W szkole działają zespoły nauczycieli.

Nauczyciele tworzą zespoły problemowo-zadaniowe:

* 1. pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu;
	2. szczegółowe zadania zespołów nauczycielskich określa dyrektor ośrodka.
1. W ośrodku działają następujące zespoły:

1) profilaktyczno- wychowawczy;

2) do spraw koordynowania i planowania pomocy psychologiczno- pedagogicznej;

3) do spraw dokumentacji szkolnej;

4) do spraw promocji;

5) opiekuńczo- wychowawczy.

1. W zależności od potrzeb ośrodka dyrektor może powoływać inne zespoły.

**§ 20**

Uczeń może spełniać obowiązek szkolny realizując nauczanie indywidualne. Nauczanie indywidualne organizuje dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia, a w przypadku uczniów pełnoletnich, na ich wniosek, w porozumieniu z organem prowadzącym.

* + - 1. Nauczanie indywidualne może odbywać się stacjonarnie, w miejscu pobytu ucznia lub zdalnie z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
			2. Forma zdalna nauczania indywidualnego jest możliwa wyłącznie wówczas, gdy pozwoli na realizację zaleceń określonych w orzeczeniu o potrzebie nauczania indywidualnego.

**§ 21**

1. Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest usprawnianie zaburzonych funkcji rozwojowych i intelektualnych dziecka.
2. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.
3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć, o których mowa w ust.10, w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.
4. Długość zajęć specjalistycznych i zajęć rewalidacyjnych  regulują aktualne przepisy oświatowe, a sposób ich organizacji w szkole podyktowany jest dobrem, możliwościami psychofizycznymi  oraz potrzebami dziecka.
5. Rodzic/opiekun prawny ucznia niepełnosprawnego bądź pełnoletni uczeń niepełnosprawny może zgłosić dyrektorowi szkoły na piśmie chęć rezygnacji z uczestnictwa w zajęciach rewalidacyjnych. Wniosek musi być uzasadniony.
6. Dziecko korzystające z zajęć rewalidacyjnych ma prawo do korzystania z innych form pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

**§ 22**

W celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, szkoła organizuje system doradztwa zawodowego, który obejmuje zaplanowane działania związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej.

1. System doradztwa zawodowego obejmuje:
2. orientację zawodową w klasach I- VI szkoły podstawowej;
3. zajęcia doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII.
4. Działania z zakresu preorientacji zawodowej i orientacji zawodowej odbywają się w ramach realizacji podstawy programowej na zajęciach edukacyjnych prowadzonych zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego.
5. Zajęcia prowadzi nauczyciel doradztwa zawodowego w klasie VII i VIII we współpracy z wychowawcami oraz innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole.
6. Uczniowie w czasie zajęć i konsultacji indywidualnych, otrzymują informację dotyczącą:
7. diagnozy własnych możliwości i predyspozycji zawodowych oraz zainteresowań;
8. ofert edukacyjnych szkół ponadpodstawowych i wyższych na terenie powiatu oraz całego kraju związanych z zainteresowaniami uczniów, w tym informatorów oraz regulaminów rekrutacji;
9. różnych zawodów i możliwości zatrudnienia na lokalnym rynku pracy.
10. Za planowanie działań w systemie doradztwa zawodowego, ich realizację oraz ewaluację odpowiada doradca zawodowy.
11. Szczegółową organizację systemu doradztwa, w tym programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego określają odrębne przepisy prawa.

**§ 23**

Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice/pełnoletni uczeń wyrażają zgodę.

Zgoda wyrażona jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.

1. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
2. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.
3. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania na 7 dni wcześniej.
4. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
5. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii mają prawo do trzech kolejnych dni zwolnienia
z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie w swojej parafii.

**§ 24**

Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.

Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.

1. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
2. Uczniowie, których rodzice/opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
3. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

**§ 25**

Biblioteka szkolna pełni rolę szkolnego centrum informacji.

Czas pracy biblioteki ustala dyrektor w organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny.

1. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów uczęszczających do szkoły.
2. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze – książki i czasopisma oraz dokumenty niepiśmiennicze - czyli materiały audiowizualne oraz programy komputerowe.
3. Biblioteka nie rzadziej niż co cztery lata przeprowadza inwentaryzację księgozbioru z uwzględnieniem przepisów o bibliotekach.
4. Biblioteka szkolna prowadzi różnorodne działania w kierunku upowszechniania czytelnictwa i rozwijania kompetencji czytelniczych wśród uczniów.
5. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami, nauczycielami, wychowawcami, pracownikami ośrodka, rodzicami, innymi bibliotekami, ośrodkami kultury, instytucjami kulturalno-oświatowymi.
6. Prawa i warunki korzystania z biblioteki, wypożyczania i poszanowania zbiorów określa regulamin zatwierdzony na posiedzeniu rady pedagogicznej.
7. Sposób gospodarowania podręcznikami, materiałami edukacyjnymi i materiałami ćwiczeniowymi w szkole określa regulamin.
8. Biblioteka prowadzi działalność w oparciu o roczny plan pracy zatwierdzony na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

**§ 26**

Świetlica szkolna stanowi pozalekcyjną formę działalności opiekuńczo-wychowawczej ośrodka.

Świetlica posiada odpowiednie pomieszczenie, sprzęt i kadrę pedagogiczną.

1. Ośrodek zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów , którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na :
2. czas pracy rodziców;
3. na wniosek rodziców;
4. organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienie opieki w ośrodku.
5. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
6. Głównym celem świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej, umożliwiającej wszechstronny rozwój osobowości oraz rozwijanie zainteresowań i upodobań uczniów.
7. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy szkolnej określa regulamin zatwierdzony na posiedzeniu rady pedagogicznej.
8. Zajęcia świetlicowe odbywają się w oparciu o roczny plan pracy zatwierdzony na posiedzeniu rady pedagogicznej.

**§ 27**

W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów oraz umożliwienia uczniom spożycia jednego ciepłego posiłku w ciągu dnia w szkole prowadzone jest żywienie w formie obiadów dwudaniowych.

Uczniowie korzystają z wyżywienia za odpłatnością, którą ustala dyrektor szkoły w po

 porozumieniu z organem prowadzącym placówkę.

1. Miejscem spożywania posiłków jest stołówka wyznaczona przez organ prowadzący placówkę.

**§ 28**

Dla uczniów, którzy mieszkają poza siedzibą szkoły, szkoła organizuje internat. Internat jest integralną częścią ośrodka.

Uczniowie mieszkający na terenie Wągrowca mogą być przyjmowani do internatu na podstawie skierowania sądowego.

Celem internatu jest zapewnienie uczniom mieszkającym poza siedzibą szkoły możliwości uczęszczania i ukończenia szkoły oraz zapewnienie całodobowej opieki i warunków do prawidłowego rozwoju.

Zadaniem internatu jest zapewnienie uczniom zakwaterowania i wyżywienia oraz warunków do nauki, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków spędzania czasu poza zajęciami szkolnymi.

Do internatu przyjmowani są uczniowie szkoły, na wniosek rodzica lub pełnoletniego ucznia.

Uczniowie przyjęci do internatu stają się wychowankami internatu, zwani dalej „wychowankami”.

Dyrektor szkoły w drodze zarządzenia określa zasady współpracy szkoły z rodzicami wychowanków, w tym:

1. wniosek o przyjęcie ucznia do internatu;
2. formularz informacji niezbędnych do sprawowania prawidłowej opieki nad wychowankami składanej po przyjęciu ucznia do internatu;
3. umowa płacy i odbioru wychowanka.
4. Internat zapewnia wychowankom przebywającym w internacie możliwość korzystania z trzech posiłków dziennie.
5. Zakwaterowanie w internacie oraz korzystanie z posiłków w internacie jest odpłatne.
6. Szczegółowe zasady korzystania z internatu, w tym wnoszenia opłat za wyżywienie oraz zasady zwalniania z opłat za wyżywienie określa dyrektor w drodze zarządzenia i corocznej umowy.
7. Internat działa przez cały rok szkolny, z wyjątkiem ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej.
8. Podstawową formą organizacji internatu są grupy wychowawcze, nad którymi opiekę sprawuje wychowawca grupy wychowawczej wskazany przez dyrektora szkoły.
9. Liczba wychowanków w grupie wychowawczej wynosi:
10. do 16 wychowanków, z niepełnosprawnością intelektualną lekkiego stopnia;
11. do 8 wychowanków, z niepełnosprawnością intelektualną

umiarkowanego i znacznego stopnia;

1. do 6 wychowanków, z niepełnosprawnościami sprzężonymi, w tym z autyzmem;
2. W godzinach od 22.00 do 6.00 rano opieka nad uczniami pozostającymi w internacie może być sprawowana przez dwóch pracowników niepedagogicznych*.*
3. Szczegółowe zasady organizacji internatu określają odrębne przepisy.
4. Dyrektor ustala „Regulamin wychowanka internatu” zwany dalej „regulaminem”, który określa między innymi:
5. porządek dnia w internacie, który wyznacza czas ciszy nocnej, posiłków, samodzielnej nauki, zajęć zorganizowanych w internacie oraz czas wolny wychowanków;
6. prawa i obowiązki wychowanka.
7. Za szczególnie rażące naruszenie regulaminu, wychowanek może utracić prawo do zamieszkania w internacie.
8. Decyzję o wykreśleniu wychowanka z listy wychowanków internatu podejmuje dyrektor na wniosek po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego i rady rodziców.
9. Wychowanie i opieka w internacie polega na skoordynowaniu oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego.
10. Celem działań wychowawczo-opiekuńczych internatu jest wszechstronny rozwój wychowanków we wszystkich sferach jego osobowości w wymiarze intelektualnym, psychicznym, fizycznym, zdrowotnym, etycznym, moralnym i duchowym.
11. Zadania opiekuńczo-wychowawcze internatu realizowane są na podstawie rocznego planu pracy grup wychowawczych.
12. Wychowankowi zakłada się i prowadzi „Teczkę wychowanka”

**§ 29**

Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży w celu wsparcia uczniów i ich rodziców oraz podniesienia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.

Ogólne zasady współdziałania z poradnią oraz z instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, wymienionymi w ust. 1, ustala dyrektor szkoły w ustnym porozumieniu z dyrektorami tych instytucji.

**§ 30**

W celu zapewnienia warunków oraz jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów szkoła podejmuje współpracę z rodzicami/opiekunami prawnymi. W ramach tej współpracy rodzice/opiekunowie prawni mają prawo do zinstytucjonalizowanych planowych i doraźnych form współdziałania ze szkołą.

Do planowych form współdziałania z rodzicami/opiekunami prawnymi w szkole należą:

1. ogólne zebrania całej społeczności rodziców z dyrektorem szkoły;
2. systematyczne spotkania dyrektora szkoły z radą rodziców;
3. zebrania rady pedagogicznej z przedstawicielami rady rodziców na zaproszenia przewodniczącego rady pedagogicznej;
4. stałe, zgodne z ustalonym przez dyrektora harmonogramem oddziałowe zebrania rodziców;
5. stałe kontakty korespondencyjne i telefoniczne dotyczące przekazywania informacji dotyczących przewidywanych ocen klasyfikacyjnych;
6. informacje w dzienniku elektronicznym,
7. dni otwarte szkoły;
8. uroczystości i imprezy szkolne z udziałem rodziców;
9. projekty, przedsięwzięcia i programy - planowane i realizowane wspólnie z rodzicami wpisane do rocznego planu pracy i planów wychowawców klas.
10. Dodatkowo do planowych form zinstytucjonalizowanych należy praca rodziców w radzie rodziców oraz radach oddziałowych.
11. Do form współdziałania doraźnego należą konsultacje oraz godziny dostępności , spotkania doraźne i kontakty telefoniczne oraz mailowe z wychowawcami i nauczycielami wynikające z bieżących potrzeb uczniów oraz indywidualne spotkania rodziców z dyrektorem w uzgodnionym przez wychowawcę terminie.
12. We wszystkich formach współdziałania szkoła gwarantuje podmiotowość w traktowaniu rodziców, życzliwość oraz możliwość wpływu na działania szkoły. Ważną zasadą jest także konieczność uzgadniania z rodzicami i wyrażania zgody na wszelkie działania dotyczące dziecka związane ze jego rozwojem lub pomocą psychologiczno – pedagogiczną.
13. Szkoła organizuje spotkania z rodzicami wg harmonogramu podanego przez dyrektora na pierwszym zebraniu.

**§ 31**

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w celu rozwijania u uczniów postaw życzliwości i otwartości na potrzeby innych, zwłaszcza zgodnie z ideą wolontariatu kształtuje potrzebę dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym.
2. Cele i zadania z zakresu wolontariatu są realizowane w szkole w ramach działań Szkolnego Koła Wolontariatu „Promyk” poprzez:
3. organizację koleżeńskiej pomocy uczniowskiej w klasie;
4. organizowanie akcji charytatywnych na terenie szkoły;
5. koordynowanie udziału uczniów w działaniach i akcjach charytatywnych organizowanych na terenie szkoły oraz poza szkołą przez organizacje pozarządowe.
6. Szkolne Koło Wolontariatu „Promyk”tworzą uczniowie, którzy otrzymali pisemną zgodę rodziców, rodzice i nauczyciele, którzy bezinteresownie chcą pomagać innym.
7. Członkowie Szkolnego Koła Wolontariatu „Promyk”wspólnie ze swoimi opiekunami opracowują regulamin oraz roczny plan pracy określające zasady ich działania.
8. Szkolne Koło Wolontariatu „Promyk” współdziała z organizacjami społecznymi i młodzieżowymi.
9. Nauczyciele, o którym mowa w ust.3, odpowiadają za sprawowanie opieki i bezpieczeństwo uczniów w czasie działań wolontarystycznych na terenie szkoły i poza szkołą.

**§ 32**

Szkoła w ramach wzbogacania oferty edukacyjnej i wychowawczej może realizować działania innowacyjne, zielone szkoły i turnusy rehabilitacyjne.

Zasady organizacji form wymienionych w ust. 1 regulują odpowiednie przepisy.

**Rozdział 5**

**Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość**

**§ 33**

W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w § 16. Ust. 17 na okres powyżej dwóch dni dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik szkolenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

Kształcenie z wykorzystaniem metod i technik na odległość prowadzone jest z wykorzystaniem serwisu Google Classroom lecz może być również prowadzone z wykorzystaniem komunikatorów internetowych, za pomocą poczty elektronicznej na adresy mailowe rodziców, tematycznych kart pracy lub linków edukacyjnych wspierających proces rozwoju dziecka, które nie wymagają osobistego kontaktu ucznia z nauczycielem.

Nauczyciele mogą dokonać modyfikacji rozkładu materiału z danego przedmiotu tak, aby umożliwiał on realizację podstawy programowej w trybie nauki zdalnej.

W okresie zawieszenia zajęć oraz w okresie prowadzenia zajęć na odległość z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w razie potrzeby uczniom wypożyczany jest sprzęt elektroniczny niezbędny do kontynuowania nauki w domu na podstawie umowy użyczenia podpisywanej z rodzicem (opiekunem prawnym).

Dla ucznia, który z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, na wniosek rodziców dyrektor szkoły organizuje zajęcia na terenie szkoły.

**§ 34**

Platforma edukacyjna, o której mowa w § 33, została wdrożona w szkole i zabezpieczona pod względem bezpiecznego wykorzystywania danych uczniów. Zakres przetwarzanych danych osobowych to: imię, nazwisko, login użytkownika. Nauczyciele nie mogą zbierać innych danych w związku z korzystaniem z platformy.

W lekcji mogą brać udział jedynie uczniowie z danej klasy, zidentyfikowani imieniem
i nazwiskiem. Nie mogą w niej uczestniczyć osoby postronne.

W celu powstrzymania nieautoryzowanych użytkowników przed uzyskaniem dostępu do spotkań online, uczniowie logują się z indywidualnego konta założonego dla każdego ucznia przez administratora sieci.

Linki do lekcji nie mogą być publikowane na stronie lub fanpage szkoły.

Zarządzającym i prowadzącym lekcje jest nauczyciel i tylko on ma prawo do wyciszania uczestników i prezentowania ekranu.

Kształcenie na odległość odbywa się z zachowaniem właściwej higieny pracy umysłowej uczniów uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych.

W celu uniknięcia nadmiernego obciążenia pracą przed monitorem - zajęcia online są podzielone na dwie części. Lekcja online trwa 45 minut, w tym około 30 minut to spotkanie z uczniami na platformie, a 15 to minut samodzielne lub zespołowe rozwiązywanie zadania głównego, związanego z tematem i celem zajęć poza monitorem.

Zajęcia rewalidacyjne trwają 60 minut a formę pracy ustala nauczyciel prowadzący na podstawie stanu psychofizycznego ucznia.

W czasie rozwiązywania zadań, w drugiej części lekcji nauczyciel jest obecny na platformie - udziela dodatkowych wyjaśnień, może w tym czasie pracować z uczniami, którzy wymagają dodatkowego wsparcia.

Zajęcia on-line dla poszczególnych oddziałów odbywają się w czasie rzeczywistym, zgodnie z tygodniowym planem lekcji,  który uwzględnia równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia, zróżnicowanie zajęć w każdym dniu oraz możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.

**Rozdział 6**

**Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

**§ 35**

W Ośrodku zatrudnia się nauczycieli, wychowawców ośrodka oraz pracowników

administracji i obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks Pracy.

3. Ścieżkę rozwoju zawodowego nauczyciela oraz formy nawiązania stosunku pracy określa ustawa Karta Nauczyciela.

4. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

5. Nauczycieli zatrudnia się na następujących stanowiskach pracy:

1. nauczyciel;
2. pedagog;
3. psycholog;
4. logopeda;
5. doradca zawodowy;
6. bibliotekarz;
7. wicedyrektor.

6. Pracowników niepedagogicznych zatrudnia się na stanowiskach pracowników administracyjnych i pracowników obsługi. Są to:

1. główny księgowy;
2. sekretarz szkoły;
3. referent;
4. woźna/ woźny;
5. sprzątaczka;
6. konserwator;
7. pomoc administracyjna;
8. pomoc nauczyciela;
9. opiekun/ opiekunka nocna.

7. Do zadań wszystkich pracowników należy:

1. sumienne i staranne wykonywanie pracy zgodnie z zadaniami wpisanymi do statutu i szczegółowymi przydziałami obowiązków;
2. przestrzeganie czasu pracy ustalonego w szkole;
3. przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku pracy;
4. przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
5. dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia;
6. przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

**§ 36**

Nauczyciel rzetelnie realizuje dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze zadania szkoły i odpowiada za jakość swojej pracy, w tym odpowiada za wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej i sposób sprawowania opieki nad uczniami w zakresie powierzonych mu zadań, odpowiedzialności i uprawnień.

Do zadań nauczyciela w szczególności należy:

1) realizowanie programu profilaktyczno- wychowawczego szkoły;

2) realizowanie przyjętego programu nauczania;

3) właściwe organizowanie procesu nauczania;

4) ocenianie uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowym systemem oceniania;

5) dokonywanie systematycznej ewaluacji swojej pracy;

6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek oraz przestrzeganie przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie;

7) kontrolowanie obecności uczniów na wszystkich zajęciach;

8) w miarę możliwości zapobieganie niepowodzeniom szkolnym uczniów;

9) indywidualizowanie procesu nauczania;

 10) w ramach prac Zespołu ds. Pomocy Psychologiczno- Pedagogicznej opracowanie dla

 każdego ucznia i realizowanie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, uwzględniając dostosowanie realizacji programu nauczania, programu profilaktyczno – wychowawczego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka;

 11) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju;

 12) troszczenie się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły;

 13) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania i wychowania zgodnie z odrębnymi
 przepisami prawa i ustaleniami wewnątrzszkolnymi;

14) realizacja innych zadań, zleconych przez dyrektora, zgodnie z celami statutowymi placówki oraz zgodnie z kierunkami polityki oświatowej określonymi przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

1. Nauczyciel zobowiązany jest do wzbogacania własnego warsztatu pracy oraz stałego podnoszenia i aktualizowania wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę oraz samokształcenie na ternie szkoły organizowane przez zespoły nauczycielskie.

**§ 37**

Nauczyciel może pełnić funkcje przewodniczącego zespołu nauczycielskiego.

Do realizacji zadań statutowych szkoły dyrektor powołuje zespoły nauczycielskie. Pracą zespołu kieruje przewodniczący zespołu wyznaczony przez dyrektora.

Do zadań przewodniczącego zespołu należy między innymi:

1. roczne planowanie pracy zespołu;
2. realizacja zaplanowanych działań,
3. prowadzenie regularnych spotkań zespołu oraz dokumentowanie tych spotkań;
4. podsumowanie pracy zespołu z określeniem wniosków do dalszej pracy.

**§ 38**

1. Do zadań wychowawcy klasy i grupy wychowawczej należy:

1. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie;
2. planowanie pracy wychowawczej w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, plany pracy szkoły oraz indywidualne potrzeby uczniów;
3. realizacja zaplanowanych zadań, w szczególności prowadzenie działań związanych z integracją zespołu klasowego, profilaktyką, doradztwem zawodowym, wychowaniem do wartości oraz kształtowaniem postaw między innymi prospołecznych, prozdrowotnych, patriotycznych i proekologicznych;
4. inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
5. podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:

1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;

2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:

a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;

b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;

 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;

4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:

a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci;

b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach;

c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;

d) informuje rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych;

1. współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
2. prowadzi dokumentację określoną zarządzeniami dyrektora szkoły.
3. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga i psychologa szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
4. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:

1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy;

2) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.

1. Dyrektor podejmuje decyzję o zmianie wychowawcy klasy w ciągu 7 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.
2. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.
3. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

**§ 39**

1. Do zadań pedagoga należy pomoc nauczycielom klas, w szczególności w zakresie:

1. rozpoznawania indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowania przyczyn niepowodzeń szkolnych;
2. określania form i sposobów udzielania uczniom, pomocy pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
3. organizowania i prowadzenia różnych form pomocy pedagogicznej dla uczniów, rodziców/opiekunów prawnych i nauczycieli;
4. opracowanie wraz z zespołem wychowawczym programu wychowawczo – profilaktycznego lub w zależności od potrzeb opracowanie modyfikacji tego programu;
5. podejmowania działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły we współpracy z rodzicami/opiekunami prawnymi i nauczycielami;
6. organizowanie działań na rzecz opieki i pomocy materialnej dla uczniów znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
7. koordynowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielanej w szkole;
8. przeprowadzenie corocznej diagnozy zachowań ryzykownych oraz analiza wyników tej diagnozy, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa;
9. analizę skuteczności działań wychowawczych wpisanych do programu profilaktyczno- wychowawczego ośrodka;
10. udzielanie różnych form pomocy pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny
11. program lub tok nauki;
12. współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami.

2. W przypadku wprowadzenia w szkole pracy zdalnej pedagog szkolny ma obowiązek:

1. zapewnić wsparcie psychologiczne uczniom i rodzicom;
2. ustalenia form i czasu kontaktu z uczniami i rodzicami w porozumieniu z dyrektorem szkoły, w tym ustalenie godzin dyżuru telefonicznego dla uczniów i rodziców;
3. organizowania konsultacji online;
4. świadczenia zdalnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie trwania sytuacji kryzysowej, w szczególności:
5. otoczenia opieką uczniów i rodziców, których stwierdzono nasilenie występowania reakcji stresowych, lękowych,
6. inicjowanie i prowadzenie działań interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych, w uzgodnieniu z dyrektorem,
7. minimalizowanie negatywnych skutków nauczania zdalnego poprzez udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do nauczania zdalnego
8. otoczenia opieką i udzielanie wsparcia uczniom, którzy mają trudności z adaptacją do nauczania zdalnego,
9. wspomagania nauczycieli w diagnozowaniu możliwości psychofizycznych uczniów w kontekście nauczania zdalnego.
10. Pozostałe zadania pedagoga wynikają ze szczególnych przepisów prawa, w tym rozporządzenia w sprawie organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej i kształcenia dzieci niepełnosprawnych.

**§ 40**

1. Do zadań psychologa należy pomoc nauczycielom, w szczególności w zakresie:

1. diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów;
2. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w ośrodku w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
3. udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
4. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
5. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
6. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
7. pomoc rodzicom/opiekunom prawnym i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów.

**§ 41**

1.Do zadań logopedy należy w szczególności:

1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;

2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;

3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;

4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 42**

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

1. systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
2. prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
3. opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami programu realizacji doradztwa zawodowego oraz koordynowanie jego realizacji;
4. wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań związanych z doradztwem zawodowym;
5. koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia.

**§ 43**

* + - 1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

1) udostępnianie książek, podręczników i innych źródeł informacji;

2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji

 z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;

3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania

 i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;

4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;

5) udzielanie informacji bibliotecznych;

6) poradnictwo w wyborach czytelniczych;

7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego;

8) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów;

9) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.

**§ 44**

1. Do zadań wicedyrektora należy wykonywanie wszystkich zadań nauczyciela, a ponadto:

1. sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z ustalonym planem i przydziałem obowiązków;
2. kontrolowanie pracy szkoły w zakresie powierzonych obowiązków, w szczególności pod kątem bezpieczeństwa uczniów w czasie zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i przerw międzylekcyjnych;
3. opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć;
4. czuwanie nad prawidłową organizacją pracy dydaktyczno-wychowawczej przydzielonego etapu edukacyjnego;
5. organizacja i kontrola realizacji zastępstw za nieobecnych nauczycieli oraz prowadzenie dokumentacji z tym związanej;
6. sporządzanie miesięcznych wykazów przepracowanych przez nauczycieli godzin ponadwymiarowych;
7. kontrola prowadzonej przez nauczycieli dokumentacji przebiegu nauczania.

 2. W przypadku nieobecności dyrektora wicedyrektor:

1. podejmuje decyzje w sprawach pilnych;
2. podpisuje dokumenty z upoważnienia dyrektora, używając własnej pieczątki.

**Rozdział 7**

**Prawa i obowiązki uczniów**

**§ 45**

* + - 1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
			2. Uczeń ma także prawo do:
	1. zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
	2. kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
	3. organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
	4. dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości;
	5. korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
	6. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
	7. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania;
	8. pisemnego odwołania się od każdej decyzji organów szkoły lub nałożonej kary zgodnie z procedurą opisaną w statucie;
	9. bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
	10. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych;
	11. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
	12. zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających zainteresowania i uzdolnienia;
	13. udziału w zajęciach wynikających z zaleceń poradni psychologiczno- pedagogicznej
	14. wpływania na życie ośrodka przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły;
	15. wyboru nauczycieli pełniących rolę opiekunów samorządu uczniowskiego;
	16. aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze);
	17. składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów.

**§46**

* + - 1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:

1) wychowawcy klasy,

2) dyrektora szkoły.

1. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
3. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
4. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 7 dni od daty jej złożenia.
5. Jeśli naruszenia prawa dopuścił się dyrektor szkoły, pełnoletniemu uczniowi lub rodzicowi niepełnoletniego ucznia przysługuje prawo złożenia skargi do Rady pedagogicznej za pośrednictwem dyrektora. Rada wyłania ze swojego składu trzyosobową komisję negocjacyjną i próbuje po wcześniejszym obiektywnym wysłuchaniu stron na drodze porozumienia rozwiązać problem. W przypadku braku porozumienia sprawa trafia do kuratora oświaty.

**§ 47**

Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w szczególności do:

1. systematycznego udziału w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, dodatkowych obowiązkowych zajęciach edukacyjnych oraz zadeklarowanych innych zajęciach specjalistycznych organizowanych w szkole, związanych z wspomaganiem rozwoju lub rozwojem zainteresowań;
2. przebywania w czasie trwania zajęć edukacyjnych i przerw na terenie szkoły;
3. systematycznego uczenia się i rozwijania swoich umiejętności poprzez aktywnie uczestniczenie w zajęciach lekcyjnych;
4. szanowania mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób, a razie umyślnego wyrządzenia szkody, do jej naprawienia;
5. przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy uzgodnionych w regulaminach szkoły;
6. przygotowywania się do zajęć oraz uzupełniania braków w wiadomościach i umiejętnościach spowodowanych absencją;
7. przestrzegania właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych.

**§ 48**

Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania następujących obowiązków w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych:

1. uprawnionymi do złożenia prośby o usprawiedliwienie nieobecności, bądź zwolnienie ucznia z zajęć są pełnoletni uczniowie lub rodzice/opiekunowie prawni uczniów niepełnoletnich;
2. prośbę o usprawiedliwienie nieobecności składa się do wychowawcy klasy bezpośrednio w formie pisemnej lub elektronicznie, poprzez moduł - wiadomości w dzienniku elektronicznym;
3. prośba, o której mowa w punkcie 2, jest przekazywana wychowawcy najpóźniej w terminie 14 dni od dnia, powrotu ucznia do szkoły;
4. wychowawca może odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia, gdy ma wątpliwości, co do wiarygodności usprawiedliwienia;
5. w sprawach spornych z zakresu usprawiedliwienia nieobecności ucznia ostateczną decyzję podejmuje dyrektor szkoły.
6. Uczeń może zostać zwolniony z części zajęć w danym dniu na własny wniosek – jeżeli jest uczniem pełnoletnim lub na wniosek rodzica/opiekuna prawnego – jeżeli uczeń nie jest pełnoletni .
7. Wniosek należy złożyć w formie pisemnej u nauczyciela prowadzącego zajęcia.
8. Nieobecności ucznia, objęte wnioskiem o zwolnienie z części zajęć w danym dniu, uznaje się za usprawiedliwione.
9. Uczeń, który samowolnie opuścił część zajęć w danym dniu traci prawo do usprawiedliwienia wynikłych z tego nieobecności.

**§ 49**

Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania następujących obowiązków w zakresie zasad ubierania się na terenie szkoły:

1. uczniowie są obowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, ubiór powinien być dostosowany do charakteru zajęć lub uroczystości, powinien pozwalać na realizację wyznaczonych przez nauczyciela celów dydaktycznych lub profilaktyczno – wychowawczych;
2. uczeń nie może nosić ubrań prowokacyjnych, obraźliwych, z elementami lub emblematami nawołującymi do przemocy, nienawiści, nietolerancji, dyskryminacji i braku poszanowania praw i wolności innych osób i kultur;
3. niedozwolone jest noszenie stroju stwarzającego zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły;
4. na zajęciach wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy oraz obuwie sportowe;
5. podczas uroczystości wynikających z ceremoniału szkolnego, wyjść poza teren szkoły
o charakterze reprezentacyjnym oraz imprez okolicznościowych, ucznia obowiązuje strój galowy;
6. Strój galowy ucznia, o którym mowa w pkt.5, stanowi:
7. dla dziewcząt – granatowa lub czarna spódnica lub spodnie i biała bluzka;
8. dla chłopców – granatowe lub czarne spodnie i biała koszula.

**§ 50**

* + - 1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania następujących obowiązków w zakresie przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
1. na terenie szkoły można korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, z zastrzeżeniem, że korzystanie z nich w czasie zajęć edukacyjnych powinno być ustalone z nauczycielem prowadzącym zajęcia i nie powinno zakłócać procesu uczenia się innych uczniów oraz przebiegu lekcji;
2. korzystanie na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych powinno odbywać się z poszanowaniem zasad współżycia społecznego, w tym w szczególności z uwzględnieniem poszanowania prawa do prywatności.

**§ 51**

* + - 1. Warunkami przyznawania nagród dla uczniów są wysokie wyniki w nauce, udział w konkursach, działalność w samorządzie uczniowskim, działania na rzecz klasy i szkoły oraz inne osiągnięcia ważne dla społeczności szkolnej.
			2. Rodzaje nagród dla uczniów to:

1) pochwała od nauczyciela wpisana do dziennika;

2) pochwałę na forum klasy od wychowawcy klasy (po pięciu pochwałach);

3) pochwałę na forum szkoły;

4) pochwała dyrektora szkoły (po trzech pochwałach wychowawcy) i list gratulacyjny

 skierowany do rodziców;

5) dyplom uznania;

6) nagroda rzeczową;

7) świadectwo z wyróżnieniem;

8) stypendium za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe.

**§ 52**

* + - 1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia, a także za nieprzestrzeganie statutu, regulaminów i zarządzeń porządkowych obowiązujących w szkole.
			2. Rodzaje kar dla uczniów to:
	1. uwaga od nauczyciela wpisana do dziennika;
	2. nagana od wychowawcy klasy (po pięciu uwagach);
	3. nagana dyrektora szkoły (po pięciu naganach wychowawcy) i pisemna informacja skierowana do rodziców;
	4. pozbawienie prawa udziału w organizowanych przez klasę lub szkołę zajęciach pozalekcyjnych, imprezach rozrywkowych, wycieczkach itp.,
	5. zlecenie wykonania prac dodatkowych o walorach wychowawczych,
	6. podjęcie uchwały Rady Pedagogicznej dotyczącej:
1. skreślenia z listy uczniów ośrodka (dotyczy ucznia pełnoletniego)
2. przeniesienia do innego ośrodka, za zgodą kuratora oświaty (dotyczy ucznia realizującego obowiązek szkolny).
3. W uzasadnionych przypadkach uczeń, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły. Wniosek do kuratora zostaje skierowany, gdy po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych, uczeń nadal:
4. popełnienia umyślne przestępstwa przeciwko zdrowiu, życiu lub mieniu znacznych rozmiarów, stwierdzone prawomocnym postanowieniem lub wyrokiem sądu rodzinnego;
5. rażąco i długotrwale narusza zasady współżycia społecznego na terenie szkoły, zwłaszcza w zakresie stosowania przemocy wobec członków społeczności szkolnej, udowodnionej dystrybucji narkotyków i środków psychotropowych, naruszenia godności i nietykalności osobistej .
6. Uczeń pełnoletni lub rodzic/opiekun prawny ucznia niepełnoletniego, wobec którego odpowiednio podjęto decyzję o przeniesieniu lub skreśleniu ma prawo odwołać się od decyzji w ciągu 14 dni od daty jej otrzymania.;
	1. odwołanie wnosi się do Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora ośrodka.
	2. w czasie trwania postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia edukacyjne.

**Rozdział 8**

**Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów**

**§ 53**

* + - 1. Zapisy Statutu regulują szczegółowe warunki i sposób oceniania w szkole.
			2. Ocenianiu podlegają:
	1. osiągnięcia edukacyjne ucznia;
	2. zachowanie ucznia.
1. Ocenianie edukacyjne i zachowanie ucznia to dwa odrębne obszary oceniania. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania, a ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
2. Oceny edukacyjne odnoszą się do wymagań edukacyjnych określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i programów edukacyjnych wybranych przez nauczycieli, które tworzą szkolny zestaw programów. Oceny są informacją, w jakim stopniu uczeń opanował te wymagania.
3. W przypadku uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym oraz ze sprzężeniami oceny dokonuje się w oparciu o Indywidualny Program Edukacyjno- Terapeutyczny (IPET).
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, kreatywności i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
5. 7.Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę stopnia respektowania zasad współżycia społecznego, norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
6. Szczegółowe cele i zakres oceniania wewnątrzszkolnego określa ustawa oraz przepisy wykonawcze dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
7. W ocenianiu obowiązują następujące zasady:
	1. zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców;
	2. zasada jawności wymagań i kryteriów oceny bieżącej – uczeń i jego rodzice znają wymagania na poszczególne oceny klasyfikacyjne oraz kryteria oceniania ocen bieżących, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
	3. zasada różnorodności – ocenianiu podlegają różne aktywności ucznia wynikające ze specyfiki zajęć edukacyjnych i wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego i realizowanych przez nauczycieli programów nauczania;
	4. zasada różnicowania wymagań wobec uczniów – zadania stawiane uczniom są dostosowane do indywidualnych potrzeb i możliwości rozwojowych ucznia, mają zróżnicowany poziom trudności i dają możliwość uzyskania uczniom wszystkich ocen.

**§ 54**

Wymagania edukacyjne to oczekiwane osiągnięcia uczniów, zaplanowane w realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego.

* + - 1. Wymagania edukacyjne na poszczególne śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne
			z poszczególnych zajęć edukacyjnych opracowują nauczyciele z uwzględnieniem specyfiki
			i możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnym oddziale.
			2. Wymagania są dostępne na stronie internetowej ośrodka.
			3. Wymagania, o których mowa w ustępie 1, stanowią podstawę do określenia poziomu opanowania przez uczniów podstawy programowej, wymagania służą do ustalania ocen klasyfikacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych i ich uzasadniania. Wymagania te są dostosowywane do indywidualnych potrzeb rozwojowych oraz możliwości uczniów.
			4. Nauczyciele na początku roku szkolnego, na pierwszych godzinach swojego przedmiotu, ustnie informują uczniów o:
1. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych
i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
2. miejscu, gdzie można znaleźć szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do ustalania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
3. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych i formach aktywności, które będą oceniane na zajęciach edukacyjnych;
4. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
5. Nauczyciele na początku roku szkolnego, do 20 września, na stronie internetowej szkoły umieszczają dostępne dla rodziców i uczniów informacje dotyczące:
6. wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
7. sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych i formach aktywności, które będą oceniane na zajęciach edukacyjnych;
8. warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej
z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
9. Wychowawca oddziału, na pierwszych zebraniach rodziców - ustnie informuje rodziców,
a na pierwszych godzinach wychowawczych – ustnie informuje uczniów o zasadach oceniania obowiązujących w szkole, w tym w szczególności o:
10. warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
11. warunkach i sposobie oceniania zajęć edukacyjnych;
12. warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
13. miejscu, w którym można znaleźć wymagania edukacyjne na śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz kryteria oceniania zachowania.

**§ 55**

* + - 1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
			2. Indywidualizacja, o której mowa w ust. 1, polega na dostosowaniu do indywidualnych potrzeb i możliwości edukacyjnych ucznia - organizacji procesu nauczania w tym, w szczególności:
1. przestrzeni edukacyjnej;
2. metod i form pracy z uczniem;
3. stosowanych środków i materiałów dydaktycznych;
4. sposobów uczenia się;
5. tempa i czasu pracy;
6. trudności zadań;
7. wymagań edukacyjnych, szczególnie w indywidualnych planach dydaktycznych,
8. kryteriów oceniania;
9. zasad konstruowania testów oraz zadań;
10. realizacji innych zaleceń oraz wskazań orzeczeń poradni psychologiczno- pedagogicznej.
11. Ocenianie bieżące dotyczące nabytych w procesie uczenia wiadomości i umiejętności jest wyrażone stopniami. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
12. stopień celujący 6;
13. stopień bardzo dobry 5;
14. stopień dobry 4;
15. stopień dostateczny 3;
16. stopień dopuszczający 2;
17. stopień niedostateczny 1.
18. Przy ocenianiu bieżącym nauczyciel może poszerzyć skalę ocen o „+” lub „ - ” przy każdej ocenie.
19. Znaki, wymienione w ust. 5, mają funkcję motywującą i oznaczają:
20. znak „+” wskazuje, że uczeń opanował więcej wymagań określonych przez nauczyciela na wskazaną ocenę, ale nie opanował jeszcze wszystkich wymagań na oceną wyższą, a przy punktowanym sprawdzianie uczeń zdobywa punkty według progów procentowych;
21. znak „ - ” wskazuje, że uczeń opanował wymagania na wyższą ocenę, ale popełnia jeszcze pojedyncze, drobne pomyłki, a przy punktowanym sprawdzianie uczeń zdobywa punkty według progów procentowych.
22. W szkole podstawowej w klasach I-III oraz w klasach IV-VIII szkoły podstawowej dla uczniów z niepełnosprawnością w stopniu umiarkowanym, znacznym i z niepełnosprawnościami sprzężonymi oraz szkoły ponadpodstawowej przyspasabiającej do pracy oceny bieżące są ocenami opisowymi, lecz:
	1. dopuszcza się stosowanie skali opisanej w ust.4;
	2. nauczyciel może korzystać z ogólnie dostępnych i tworzonych przez siebie narzędzi diagnostycznych (np. kwestionariusz, karta badania umiejętności);
	3. brak postępów nie podlega wartościowaniu negatywnemu, a nawet niewielkie postępy ucznia są dostrzegane i wzmacniane pozytywnie, należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków oraz jego możliwości i predyspozycje psychofizyczne.

**§ 56**

1. 1.Formami pracy ucznia podlegającymi ocenie w ocenianiu bieżącym są:
2. odpowiedź ustna ucznia;
3. kartkówki dotyczące materiału z trzech ostatnich tematów realizowanych, nie musi być zapowiadana;
4. sprawdziany lub prace klasowe obejmujące wiedzę z danego działu programowego lub większą partię materiału określoną przez nauczyciela z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, termin winien być odnotowany w dzienniku lekcyjnym;
5. zadania i ćwiczenia wykonywane samodzielnie na zajęciach edukacyjnych, przy tablicy;
6. prezentacja pracy zespołowej;
7. inne aktywności wynikające ze specyfiki przedmiotów.
8. Nie ocenia się estetyki prowadzenia zeszytu, lecz zadanie**,** w komentarzu do oceny nauczyciel ma prawo skomentować czytelność i formę zapisu.

**§ 57**

* + - 1. Ocena bieżąca z testów lub sprawdzianów dotyczących działów programowych lub większych partii materiału, o których mowa w ust. 1 pkt 3 lit., jest obligatoryjna na zajęciach języka polskiego i matematyki. Przeprowadzanie pisemnych prac kontrolnych z innych przedmiotów jest ustalane z uczniami na pierwszych zajęciach z danego przedmiotu, w każdym roku szkolnym.
			2. Pisemne prace kontrolne, o których mowa, w ust. 1, trwają jedną lub dwie godziny lekcyjne i obowiązkowo poprzedzone są lekcją powtórzeniową.
			3. Pisemne prace kontrolne powinny być sprawdzone i omówione z uczniami w ciągu dwóch tygodni od momentu napisania pracy i najpóźniej na tydzień przed klasyfikacją.
			4. Uczeń, który opuścił pisemną pracę kontrolną, powinien ją napisać. Termin i czas wyznacza nauczyciel tak, aby nie zakłócać procesu nauczania pozostałych uczniów.
			5. W ciągu jednego tygodnia uczeń może pisać maksymalnie dwa sprawdziany lub testy obejmujące wiedzę z danego działu programowego lub większą partię materiału, jedną w ustalonym dniu.
			6. Pisemna praca kontrolna, czyli test lub sprawdzian dotyczący większej partii materiału, ma określone progi procentowe ocen. Progi te są stosowane przy prawidłowej strukturze testu lub sprawdzianu, określonej w pkt 6 i kształtują się następująco:

 0% - 29% - ocena niedostateczna

 30% - 49% - ocena dopuszczająca

 50% - 69% - ocena dostateczna

 70% - 89% - ocena dobra

 90% - 98% - ocena bardzo dobra

 99% - 100% - ocena celująca

1. Uczeń ma prawo do poprawy każdej oceny w umówionym z nauczycielem terminie.
2. Uczeń powinien otrzymać przynajmniej jedną ocenę w miesiącu w przypadku przedmiotów nauczanych w wymiarze co najmniej dwóch godzin tygodniowo i nie mniej niż trzy oceny w semestrze w przypadku pozostałych przedmiotów.

**§ 58**

Sprawdzone i ocenione kartkówki dotyczące zagadnień omawianych podczas trzech ostatnich zajęć są oddawane uczniom do domu. Nie są przechowywane w szkole.

Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne, takie jak testy i sprawdziany dotyczące działów programowych lub większych partii materiału są przechowywane, w szkole, przez nauczycieli przedmiotów przez cały rok szkolny. Po tym terminie prace są niszczone przez nauczyciela przedmiotu.

Nauczyciel na zajęciach lekcyjnych udostępnia uczniowi sprawdzone i ocenione prace pisemne oraz uzasadnia wystawienie oceny.

Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia dodatkowo są dostępne do wglądu również w czasie zebrań oraz indywidualnych spotkań z rodzicami ucznia.

**§ 59**

* + - 1. Uczeń podlega klasyfikacji:
1. śródrocznej;
2. rocznej;
3. końcowej.
4. Ogólne zasady klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej określa ustawa oraz przepisy wykonawcze dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
5. Klasyfikowanie śródroczne odbywa się raz w roku, w ostatnim tygodniu stycznia, a jeżeli w tym terminie wypadają ferie zimowe, w ostatnim tygodniu przed feriami.
6. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych przedmiotów ustala się według następującej skali:
7. stopień celujący - 6;
8. stopień bardzo dobry - 5;
9. stopień dobry - 4;
10. stopień dostateczny - 3;
11. stopień dopuszczający - 2;
12. stopień niedostateczny - 1.
	* + 1. Oceny roczne ustala się według skali określonej w wykonawczych przepisach prawa dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
			2. W klasyfikacji śródrocznej i rocznej nie stosuje się znaków „+” i „-”.
			3. Klasyfikacja końcowa – to roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i roczna ocena zachowania ustalone w klasie ósmej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych.
			4. Warunki promocji i ukończenia szkoły z wyróżnieniem określają odrębne przepisy prawa.

**§ 60**

Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne, ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, uwzględniając poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do śródrocznych oraz rocznych wymagań edukacyjnych, określonych przez nauczycieli na podstawie podstawy programowej kształcenia ogólnego. Ważną wskazówką są oceny bieżące i wyniki przeprowadzonych diagnoz edukacyjnych.

Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna nie jest średnią ocen bieżących – jest informacją o spełnieniu wymagań edukacyjnych.

Jeżeli wystawiona przez nauczyciela ocena śródroczna lub roczna jest zasadniczo różna od ocen bieżących za prace pisemne, nauczyciel jest zobowiązany przekazać dodatkową informację uczniom i rodzicom, aby zmotywować ucznia do większego wysiłku przy pracach pisemnych, ponieważ egzamin zewnętrzny jest w formie pisemnej.

Jeżeli uczeń poprawił ocenę bieżącą – to poprawiona ocena ma wpływ na śródroczną ocenę klasyfikacyjną lub ocenę klasyfikacyjną roczną, ocena poprawiana nie wpływa na ocenę klasyfikację śródroczna lub roczną.

**§ 61**

* + - 1. Uzgadnia się następujące zasady ustalania ocen w klasyfikacji śródrocznej i rocznej:
1. **ocenę celującą** otrzymuje uczeń, który opanował wymagania wskazane na poziomie podstawowym oraz ponadpodstawowym, czyli opanował wiedzę i umiejętności na oceny dopuszczającą, dostateczną dobrą, bardzo dobrą oraz celującą lub opanował wymagania na niższym poziomie niż ocena celująca, ale uzyskał tytuł laureata albo finalisty olimpiady przedmiotowej, na podstawie odrębnych przepisów;
2. **ocenę bardzo** dobrą otrzymuje uczeń, który opanował zakres wiedzy i umiejętności opisany w wymaganiach na oceny dopuszczającą, dostateczną, dobrą i bardzo dobrą;
3. **ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który opanował wymagania na poziomie podstawowym i dodatkowo co najmniej połowę wymagań wskazanych na poziomie ponadpodstawowym, czyli opanował zakres wiedzy i umiejętności opisany w wymaganiach na oceny dopuszczającą, dostateczną, dobrą;
4. **ocenę dostateczną** otrzymuje uczeń, który opanował zakres wiedzy i umiejętności opisany w wymaganiach na poziomie podstawowym, czyli na oceny dopuszczającą oraz dostateczną;
5. **ocenę dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który opanował co najmniej połowę wymagań na poziomie podstawowym, czyli opanował zakres wiedzy i umiejętności opisany w wymaganiach na ocenę dopuszczającą;
6. **ocenę niedostateczną** otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań na ocenę dopuszczającą.

**§ 62**

1. 1.Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna w szkole podstawowej w klasach I-III dla oraz w klasach IV-VIII szkoły podstawowej dla uczniów z niepełnosprawnością w stopniu umiarkowanym, znacznym i z niepełnosprawnościami sprzężonymi oraz szkoły ponadpodstawowej przyspasabiającej do pracy dla uczniów z niepełnosprawnością w stopniu umiarkowanym, znacznym i z niepełnosprawnościami sprzężonymi jest oceną opisową dokonywaną w oparciu o założenia IPET.
2. Ocena opisowa powinna zawierać informacje dotyczące:
	1. osiągnięć ucznia;
	2. trudności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności;
	3. potrzeb rozwojowych;
	4. propozycji działań jakie należy podjąć by uczeń mógł rozwijać się w miarę swoich

 możliwości.

1. W ramach każdej z grup wymienionych w ust. 2 należy uwzględnić sfery rozwoju ucznia:
	1. poznawczą – zakres wiedzy objętej programem nauczania;
	2. intrapsychiczną – mocne i słabe strony ucznia, radzenie sobie z sytuacjami trudnymi, samoocena, poczucie własnej wartości;
	3. interpersonalną, społeczną- radzenie sobie z rolami społecznymi, akceptowanie i przestrzeganie zasad oraz norm życia społecznego.

**§ 63**

1. 1.Na trzy tygodnie przed śródrocznym i rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej - nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia ustalają przewidywane klasyfikacyjne oceny niedostateczne.
2. Na dwa tygodnieprzedśródrocznym i rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej nauczyciele ustalają przewidywane klasyfikacyjne oceny z danego przedmiotu oraz propozycje oceny z zachowania. Wychowawca - ustala przewidywane klasyfikacyjne oceny zachowaniana podstawie ocen proponowanych przez nauczycieli uczących w danym oddziale, uczniów danego oddziału i ocenianego ucznia.
3. Najpóźniej tydzień przed śródrocznym i rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne ustalają klasyfikacyjne oceny z danego przedmiotu, a wychowawca ustala – klasyfikacyjną ocenę zachowania.

**§ 64**

* + - 1. Ustala się następujący sposób informowania uczniów i rodziców o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:
1. Na trzy tygodnie przed śródocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej - nauczyciele na swoich zajęciach, ustnie informują uczniów o przewidywanych klasyfikacyjnych ocenach niedostatecznych oraz wysyłają pisemną informację listem poleconym do rodziców/opiekunów prawnych;
2. Na dwa tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele na swoich przedmiotach, ustnie informują uczniów o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych.
3. Po wpisaniu ocen przewidywanych, na dwa tygodnie przed śródrocznym rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady - wychowawca oddziału zobowiązany jest przekazać rodzicom ucznia informacje o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów oraz śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Informacja jest przekazywana za pomocą dziennika elektronicznego, potwierdzenie odbioru jest informacją o skutecznym dostarczeniu informacji. Jeżeli rodzice nie odebrali informacji wychowawca telefonicznie informuje rodziców o przewidywanych ocenach a fakt ten odnotowuje w dzienniku elektronicznym.

**§ 65**

* + - 1. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej po złożeniu, do dyrektora szkoły pisemnej, uzasadnionej prośby o możliwość pisania dodatkowego sprawdzianu wiedzy i umiejętności,
			2. Dodatkowy sprawdzian wiedzy i umiejętności ma formę pisemną i obejmuje wymagania na wszystkie oceny edukacyjne, określone w wymaganiach na poszczególne oceny.
			3. Sprawdzian konstruowany i sprawdzany jest przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia.
			4. Sprawdzian przeprowadza się w obecności nauczyciela uczącego tego samego przedmiotu lub pokrewnego,
			5. Wyniki dodatkowego sprawdzianu wiedzy i umiejętności są ostateczne.
			6. Dodatkowy sprawdzian wiedzy i umiejętności odbywa się najpóźniej na trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, a wyniki sprawdzianu muszą być przedstawione dyrektorowi szkoły najpóźniej dzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
			7. Oceniony sprawdzian zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy oddziału, a ocenę nauczyciel prowadzący dane zajęcia wpisuje do dziennika lekcyjnego;
			8. Poprawa oceny rocznej następuje w przypadku, gdy sprawdzian został napisany na wyższą ocenę niż ocena przewidywana, wtedy nauczyciel wystawia ocenę roczną zgodną z oceną na dodatkowym rocznym sprawdzianie wiedzy i umiejętności;
			9. Ocena roczna ustalona w wyniku dodatkowego sprawdzianu wiedzy i umiejętności nie może być niższa od oceny przewidywanej niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

**§ 66**

* + - 1. Informacje o osiągnięciach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia, szczególnie dotyczące postępów bieżących nauczyciel przedstawia uczniowi - na bieżąco na każdych zajęciach**.**
			2. Informacje o osiągnięciach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia wychowawca oddziału przedstawia rodzicom/opiekunom prawnym - podczas zebrań rodziców odbywających się według harmonogramu opracowanego przez dyrektora szkoły, a także podczas indywidualnych konsultacji,
			3. W czasie zebrań rodziców, w części ogólnej zebrania - dla wszystkich, wychowawca oddziału przekazuje tylko informacje ogólne dotyczące postępów, trudności w nauce i zachowania całego oddziału. Do ogólnej wiadomości nie przekazuje się informacji indywidualnych, w razie potrzeb, rodzic/opiekun prawny zostaje po części ogólnej i rozmawia z wychowawcą oddziału, na temat postępów i trudności w nauce i zachowaniu - są to rozmowy indywidualne.
			4. Nauczyciele przedmiotów i wychowawcy oddziałów mogą przekazywać informacje indywidualne, o których mowa w ust. 3, na piśmie za pomocą komunikatora w dzienniku elektronicznym.
			5. Nauczyciele i wychowawcy oddziałów mogą także umawiać się z rodzicami/opiekunami prawnymi na spotkania indywidualne. Na spotkaniach indywidualnych informacje dotyczące ucznia przekazywane są ustnie.

**§ 67**

* + - 1. Do egzaminu klasyfikacyjnego może przystąpić uczeń, który:
1. jest nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja;
2. przechodzi do naszej szkoły ze szkoły innego typu w celu wyrównania różnic programowych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w oddziale, do którego został przyjęty.
3. Ponadto egzamin klasyfikacyjny zdaje uczeń, który:
4. spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;
5. realizuje indywidualny tok nauki;
6. kontynuujepo przejściu z innej szkoły,naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego we własnym zakresie lub uczęszcza na zajęcia języka obcego do oddziału w innej szkole;
7. nie zrealizował obowiązkowych zajęć edukacyjnych po przejściu z innej szkoły w oddziale, do którego został przeniesiony - z powodu rozkładu zajęć edukacyjnych lub innych ważnych przyczyn.
8. W przypadku, o który mowa w ust. 1, pkt 1, czyli nieklasyfikowania ucznia z powodu nieobecności usprawiedliwionych bądź nieusprawiedliwionych, uczeń lub rodzic/opiekun prawny niepełnoletniego ucznia składa do dyrektora pisemną prośbę o wyznaczenie terminu egzaminu klasyfikacyjnego, w pozostałych przypadkach, opisanych w ust.2, egzamin inicjuje szkoła.
9. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych, w tym formę, składy komisji oraz sposób dokumentowania ustalają odrębne przepisy prawa dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określone w ustawie i przepisach wykonawczych.
10. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, pkt 1, czyli nieklasyfikowania ucznia z powodu nieobecności usprawiedliwionych bądź nieusprawiedliwionych ustala się następujący tryb postępowania:
11. rodzic/opiekun prawny niepełnoletniego ucznia lub pełnoletni uczeń składa do dyrektora pisemną prośbę o wyznaczenie terminu egzaminu klasyfikacyjnego, a w przypadku, gdy uczeń jest nieklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych rodzic lub pełnoletni uczeń dodatkowo składa pisemną prośbę do Rady Pedagogicznej o wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny – prośby muszą być złożone nie później niż w dniu klasyfikacyjnego rocznego zebrania rady pedagogicznej, przed zebraniem rady;
12. informację o zgodzie lub braku zgody na egzamin klasyfikacyjny, w przypadku ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych – rodzicom/opiekunom prawnym ucznia i uczniowi ustnie przekazuje wychowawca klasy;
13. dyrektor szkoły wyznacza komisję do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego, skład komisji został określony w odrębnych przepisach prawa.
14. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt.2, gdy uczeń przechodzi do naszej szkoły z innej szkoły w celu wyrównania różnic programowych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w oddziale, do którego został przyjęty - o konieczności zdawania egzaminu klasyfikacyjnego decyduje nauczyciel uczący dany przedmiot na podstawie rozpoznania lub diagnozy edukacyjnej. Nauczyciel może zdecydować o innej formie zaliczenia niż egzamin klasyfikacyjny. W przypadku decyzji o konieczności egzaminu klasyfikacyjnego, egzamin odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

**§ 68**

* + - 1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał oceny niedostateczne z jednego lub dwóch przedmiotów, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
			2. W przypadku, o którym mowa ust 1, rodzic/opiekun prawny niepełnoletniego ucznia lub pełnoletni uczeń składa do dyrektora pisemną prośbę o wyznaczenie terminu poprawki.
			3. Dyrektor ustala termin egzaminu poprawkowego, informację o terminie i miejscu egzaminu przekazuje rodzicom/opiekunom prawnym niepełnoletniego ucznia listem poleconym za potwierdzeniem odbioru. Ucznia o terminie egzaminu informuje wychowawca oddziału.
			4. Informacje na temat wymagań edukacyjnych objętych egzaminem oraz formy egzaminu poprawkowego przekazuje uczniowi, nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń otrzymał oceną niedostateczną.
			5. Dyrektor szkoły wyznacza komisję do przeprowadzenia egzaminów, skład komisji określają odrębne przepisy prawa.
			6. Informacje o wynikach egzaminu poprawkowego uczniowi - ustnie, a rodzicom niepełnoletniego ucznia – telefonicznie, przekazuje przewodniczący komisji, która przeprowadza egzamin, najpóźniej w kolejnym dniu po egzaminie.
			7. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminupoprawkowego, w tym formę, składkomisji, ogólnytermin oraz sposób dokumentowania ustalają odrębne przepisy prawa dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określone w ustawie i przepisach.

**§ 69**

* + - 1. Jeżeli uczeń lub rodzic/opiekun prawny uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi ustalania tych oceń, mogą zgłosić do dyrektora szkoły zastrzeżenia dotyczące trybu ustalania tej oceny.
			2. W przypadku, o którym mowa ust. 1, rodzic/opiekun prawny niepełnoletniego ucznia lub pełnoletni uczeń składa do dyrektora pisemną, uzasadnioną prośbę o wyznaczenie terminu sprawdzianu wiadomości i umiejętności, bądź o ponowne ustalenie oceny zachowania. Bez uzasadnienia prośby nie będą weryfikowane.
			3. Po weryfikacji prośby dyrektor ustala termin sprawdzianu wiedzy i umiejętności, o którym mowa w ust. 2, lub powołuje komisję do ponownego ustalenia oceny zachowania i wyznacza termin jej spotkania.
			4. Informację o terminie i miejscu sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 dyrektor przekazuje rodzicom/opiekunom prawnym niepełnoletniego ucznia listem poleconym za potwierdzeniem odbioru. Ucznia o terminie egzaminu informuje wychowawca oddziału.
			5. Informacje na temat wymagań edukacyjnych objętych sprawdzianem oraz jego formy przekazuje uczniowi, nauczyciel przedmiotu.
			6. Szczegółowe zasady przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia i zasady ponownego ustalenia oceny, w tym formę, skład komisji, oraz sposób dokumentowania ustalają odrębne przepisy prawa.
			7. Informację o wyniku sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust.1, lub o ustaleniach związanych z ponownym ustaleniem oceny zachowania przekazuje rodzicom/opiekunom prawnym ucznia niepełnoletniego przewodniczący komisji ustnie lub telefonicznie najpóźniej trzy dni od dnia posiedzenia komisji. Uczniowi informacje te przekazuje wychowawca klasy.

**§ 70**

1. Na pisemny wniosek rodzica/opiekuna prawnego niepełnoletniego ucznia dyrektor szkoły udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub dokumentację w przypadku zastrzeżeń wobec rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia w terminie i miejscu wspólnie ustalonym.
2. Udostępnianie odbywa się w obecności dyrektora lub osoby przez niego upoważnionej.

**§ 71**

1. W klasie VIII uczniowie przystępują do egzaminu ósmoklasisty, który jest przeprowadzany na podstawie rozporządzenia określającego szczegółowe warunki i sposób przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty dla uczniów szkoły podstawowej.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Termin egzaminu ustala każdorazowo dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej,
4. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
5. pierwszego dnia – język polski;
6. drugiego dnia – matematykę;
7. trzeciego dnia – język obcy nowożytny.
8. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
9. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych w terminie głównym:
10. nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów,
11. przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym.
12. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły, jednakże przystąpienie do egzaminu jest warunkiem ukończenia szkoły podstawowej.

**§ 72**

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

**§ 73**

* + - 1. Śródroczną i rocznąocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
1. zachowanie wzorowe;
2. zachowanie bardzo dobre;
3. zachowanie dobre;
4. zachowanie poprawne;
5. zachowanie nieodpowiednie;
6. zachowanie naganne.
7. W klasach I-III szkoły podstawowej oraz w klasach IV – VIII szkoły podstawowej dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym i niepełnosprawnościami sprzężonymi oraz szkole ponadpodstawowej przysposabiającej do pracy oceny z zachowania są ocenami opisowymi.
8. W ciągu półrocza nauczyciele dokonują wpisów o pozytywnym i negatywnym zachowaniu ucznia w dzienniku lekcyjnym. Inni pracownicy szkoły mogą także wpływać na oceną zachowania ucznia – mogą przekazywać informacje wychowawcy oddziału o zachowaniu ucznia.

**§ 74**

1. Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności następujące obszary :
2. wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
3. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
4. dbałość o honor i tradycje szkoły;
5. dbałość o piękno mowy ojczystej;
6. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
7. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
8. okazywanie szacunku innym osobom.

**§ 75**

1. 1.Oceny zachowania ustala się zawsze w oparciu o kryteria oceniania. Punktem wyjścia w sześciostopniowej skali ocen zachowania jest ocena dobra. Ocena ta wyraża właściwe zachowanie ucznia, bez aktywności i angażowania się w życie szkoły, ale także bez łamania ustalonych zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
2. Ocena bardzo dobra i wzorowa to zachowanie wyższe niż przeciętne, a ocena poprawna, nieodpowiednia i naganna oznaczają zachowanie niższe niż zachowanie właściwe.

**§ 76**

* + - 1. Szczegółowe kryteria ocen zachowania:
1. Ocena wzorowa

 **I. Stosunek do obowiązku szkolnego:**

1. Wypełnia bez zastrzeżeń wszelkie powierzone zadania i jednocześnie jest w tych działaniach liderem. Systematycznie i punktualnie uczęszcza na lekcje, nie ma godzin nieusprawiedliwionych, nie spóźnia się.
2. Systematycznie przygotowuje się do lekcji Jest pilny, aktywny, sumienny w wykonywaniu poleceń nauczyciela.
3. Bierze chętnie udział w zajęciach pozalekcyjnych.
4. Jest bardzo zmotywowany w uzyskiwaniu coraz lepszych ocen z przedmiotów nauczania i z zachowania.
5. Wykazuje się dużą samodzielnością i innowacyjnością we wszystkich etapach realizacji projektu, wspomagał członków zespołu w realizacji poszczególnych zadań w ramach projektu i wykazał się umiejętnością dokonania krytycznej samooceny i wyciągania wniosków.
6. Zawsze przestrzega zasady BHP i regulamin szkoły

 **II. Aktywność społeczna:**

1. Wykazuje się bardzo dużą aktywnością na polu społecznym, m. in. współorganizuje imprezy szkolne i pozaszkolne.
2. Przewodniczy w podejmowaniu różnego rodzaju działań na rzecz klasy, szkoły, zawsze szanuje mienie szkoły i innych.
3. Stara się pomóc potrzebującym kolegom i koleżankom w przezwyciężeniu ich trudności.
4. Pracuje w samorządzie klasowym, szkolnym lub innej organizacji działającej w szkole i środowisku.
5. Reprezentuje szkołę w konkursach, olimpiadach, rozgrywkach sportowych i turniejach pozaszkolnych – osiągając w nich sukcesy.

 **III. Kultura osobista:**

1. Godnie i kulturalnie zachowuje się na terenie szkoły i po za nią.
2. Dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd.
3. Dba o zdrowie własne i innych.
4. Prezentuje wysoką kulturę osobistą.
5. Nie ma żadnego konfliktu z prawem.
6. Ocena bardzo dobra

**I. Stosunek do obowiązku szkolnego:**

1. Wypełnia rzetelnie obowiązek szkolny. Stara się systematycznie i punktualnie uczęszczać na lekcje, wszystkie nieobecności usprawiedliwia, sporadycznie spóźnia się, usprawiedliwia swoje spóźnienia, nie wagaruje.
2. Systematycznie przygotowuje się do lekcji. Jest pilny, aktywny, sumienny w wykonywaniu poleceń nauczyciela.
3. Wykazuje dużą motywację w uzyskiwaniu coraz lepszych ocen z przedmiotów nauczania i z zachowania.
4. Przestrzega zasady BHP i nie łamie regulaminu szkoły.

 **II. Aktywność społeczna:**

1. Chętnie bierze udział w życiu klasy i szkoły np. występuje na imprezach szkolnych i środowiskowych.
2. Chętnie współdziała w pracach społecznych na rzecz szkoły.
3. Koleżeński wobec rówieśników, udziela pomocy innym.
4. Pełni funkcje samorządowe i społeczne.
5. Rozwija własne zainteresowania poprzez udział w konkursach, olimpiadach przedmiotowych oraz innych działaniach ponadprogramowych.

 **III. Kultura osobista:**

1. Nie toleruje agresji.
2. Dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd .
3. Stara się dbać o zdrowie własne i innych.
4. Dba o piękno języka ojczystego.
5. Stara się być życzliwy wobec osób dorosłych, i rówieśników.
6. Nie ma konfliktu z prawem.
7. Ocena dobra

 **I. Stosunek do obowiązku szkolnego:**

1. Wypełnia obowiązek szkolny. Stara się usprawiedliwiać nieobecności. Dopuszczalna ilość godzin nieusprawiedliwionych – 30.
2. Stara się być przygotowanym do zajęć. Z reguły jest systematyczny i pilny. Wykonuje polecenia nauczyciela, bez większych zastrzeżeń.
3. Wykazuje średnią motywację w uzyskiwaniu coraz lepszych ocen z przedmiotów nauczania i z zachowania.
4. Uczeń nie otrzymał żadnej nagany dyrektora szkoły, maksymalna ilość nagan wychowawcy klasy to 1 (jedna).
5. Przestrzega ogólne zasady BHP i regulamin szkoły.

 **II. Aktywność społeczna:**

1. Uczestniczy w życiu klasy i szkoły, nie będąc zawsze aktywnym, angażuje się wybrane przez siebie imprezy.
2. Stara się brać udział w pracach społecznych na rzecz szkoły.
3. Nie odmawia pomocy kolegom, gdy się do niego zwracają o pomoc.
4. Sporadycznie pełni funkcje samorządowe i społeczne.
5. Okazjonalnie bierze udział w zawodach i konkursach.

 **III. Kultura osobista:**

1. Potrafi zreflektować się i wyciągnąć wnioski ze swojego, sporadycznego niewłaściwego zachowania na terenie szkoły i po za nią.
2. Systematycznie dba o higienę i wygląd.
3. Nie ulega szkodliwym nałogom.
4. Zachowuje się kulturalnie.
5. Stara się dbać o piękno języka.
6. Nie ma konfliktu z prawem.
7. Ocena poprawna

**I. Stosunek do obowiązku szkolnego:**

1. Uczeń średnio wypełnia obowiązek szkolny. Nie usprawiedliwia nieobecności. Dopuszczalna ilość godzin nieusprawiedliwionych – 40, czasami spóźnia się na zajęcia i nie usprawiedliwia ich. Zdarza mu się ucieczka z lekcji (do 5 N ).
2. Zdarza mu się być nieprzygotowanym do zajęć.
3. W podstawowym zakresie wykonuje polecenia nauczyciela, na zwracanie uwagi reaguje poprawnie.
4. Wykazuje motywację w poprawianiu i uzyskiwaniu lepszych osiągnięć edukacyjnych i z zachowania.
5. Uczeń nie otrzymał żadnej nagany dyrektora szkoły, otrzymał kilka nagan wychowawcy klasy.
6. Zdarza mu się nie przestrzegać ogólnych zasad BHP i regulaminu szkoły.

 **II. Aktywność społeczna:**

1. Nie jest zainteresowany życiem zespołu klasowego i szkoły. Podejmuje działania na wyraźne polecenia nauczycieli.
2. Mało angażuje się w prace społeczne na rzecz szkoły. Nie zawsze daje dobry przykład. Nieświadomie zdarza mu się zniszczyć mienie szkoły i innych.
3. Zdarza mu się być koleżeńskim wobec rówieśników. Poproszony o pomoc nie odmawia.
4. Nie pełni funkcji samorządowych i społecznych.
5. Mało rozwija własne zainteresowania. Sporadycznie bierze udział w konkursach i zawodach.

 **III. Kultura osobista:**

1. Zdarza mu się zachować agresywnie i niewłaściwie. Pozytywnie reaguje na uwagi nauczyciela, jednak ich wpływ jest krótkotrwały.
2. Dba o higienę i wygląd w podstawowym zakresie.
3. Stara się zachowywać kulturalnie. Zdarzy mu się podjąć jakieś złe zachowanie ale poprawnie reaguje na uwagi nauczyciela.
4. Sporadycznie zdarzyło mu się wejść w konflikt z prawem.
5. Ocena nieodpowiednia.

 **I. Stosunek do obowiązku szkolnego:**

1. W znacznym stopniu nie wykonuje obowiązków szkolnych. Nie usprawiedliwia nieobecności – dopuszczalna ilość godzin nieusprawiedliwionych - do 60 godzin. Często zdarzają się spóźnienia i ucieczki z lekcji ( do 10 N), często bez pozwolenia opuszcza teren szkoły.
2. Jest niesystematyczny. Często nieprzygotowany do lekcji. Często nie wykonuje poleceń nauczyciela.
3. Ma małą motywację w poprawianiu i uzyskiwaniu pozytywnych osiągnięć edukacyjnych oraz w zachowaniu.
4. Otrzymał kilka nagan wychowawcy klasy i naganę dyrektora szkoły.
5. Nie przestrzega ogólnych zasad BHP i regulaminu szkoły.

 **II. Aktywność społeczna:**

1. Niechętnie bierze udział w życiu szkoły i zespołu klasowego. Trudno mu podjąć działania nawet na wyraźne polecenie nauczyciela.
2. Nie angażuje się w prace społeczne na rzecz szkoły.
3. Często jest niekoleżeński, odmawia pomocy rówieśnikom.
4. Nie pełni funkcji samorządowych i społecznych.
5. Nie rozwija własnych zainteresowań, nie bierze udziału w konkursach i zawodach.

 **III. Kultura osobista:**

1. Używa przemocy i agresji wobec innych. Sporadycznie reaguje na uwagi nauczyciela.
2. Jego wygląd bywa nieestetyczny, nieodpowiedni do sytuacji i miejsca.
3. Ulega szkodliwym nałogom
4. Często sam inicjuje złe zachowania a także ulega namowom kolegów do negatywnych zachowań.
5. Nie dba o kulturę słowa.
6. Zdarza mu się wejść w konflikt z prawem.

 6) Ocena naganna

 **I. Stosunek do obowiązku szkolnego:**

1. Nie wykonuje obowiązków szkolnych. Nie usprawiedliwia swoich nieobecności na lekcjach (powyżej.60 godz.). Często spóźnia się do szkoły i to bez wyraźnej przyczyny, ucieka z lekcji (powyżej10 godz.).
2. Notorycznie przychodzi na lekcje nieprzygotowany. Nie wykonuje poleceń nauczyciela.
3. Brak motywacji w uzyskiwaniu pozytywnych ocen z przedmiotów i z zachowania.
4. Nagminnie łamie zakaz korzystania na lekcji z telefonu komórkowego MP3 i innych nośników danych, sprzętu elektronicznego wymagającego użycia słuchawek. Robi zdjęcia i filmuje bez wiedzy i zgody innych umieszczając na portalach społecznościowych.
5. Otrzymał kilka nagan wychowawcy klasy i co najmniej 2 nagany dyrektora szkoły.
6. Nie przestrzega ogólnych zasad BHP i nagminnie łamie regulamin szkoły.

 **II Aktywność społeczna:**

1. Odmawia udziału w życiu szkoły i zespołu klasowego. Nie podejmuje żadnych działań nawet po namowach nauczyciela.
2. Nie angażuje się w prace społeczne na rzecz szkoły, nie szanuje mienia szkoły i innych, niszczy je. Wyrządza szkody o dużej wartości materialnej.
3. Jest niekoleżeński, odmawia pomocy, wyśmiewa się z innych.
4. Nie pełni funkcji samorządowych i społecznych.
5. Nie rozwija własnych zainteresowań, nie bierze udziału w konkursach i zawodach.

 **III Kultura osobista:**

1. Używa przemocy i agresji wobec innych. Nie reaguje na uwagi nauczyciela.
2. Nie dba o wygląd, oraz o higienę osobistą..
3. Ulega szkodliwym nałogom- .
4. Bardzo często inicjuje złe zachowania a także podburza innych do negatywnych zachowań, mówi nieprawdę i nie przyznaje się do niej. Stanowi zagrożenie dla bezpieczeństwa, życia i zdrowia własnego i innych, nie zmienia swojej postawy mimo zwracanej uwagi.
5. Nie dba o kulturę słowa, notorycznie używa wulgaryzmów, nie okazuje szacunku osobom starszym, nauczycielom, pracownikom szkoły jak również kolegom i koleżankom, zachowuje się ordynarnie, poniża godność osobistą, własną i innych osób.
6. Wchodzi w konflikt z prawem.

**§ 77**

1. Rodzic/opiekun prawny lub pełnoletni uczeń może zwrócić się z pisemnym wnioskiem do dyrektora szkoły o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny zachowania, wniosek musi być uzasadniony:

2. O podwyższeniu przewidywanej oceny decyduje powołana przez dyrektora szkoły komisja w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczy głosów decyduje głos przewodniczącego.

3. W skład komisji wchodzą:

1. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji;
2. wychowawca klasy;
3. pedagog szkolny;
4. losowo wskazany nauczyciel uczący ucznia;
5. losowo wskazany uczeń oddziału z którego pochodzi wnioskodawca.

4. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający:

1. skład komisji;
2. datę posiedzenia komisji;
3. decyzję komisji wraz z uzasadnieniem.
4. Decyzja komisji w sprawie wniosku o podwyższenie oceny zachowania jest ostateczna. Ocena nie może być niższa niż ocena proponowana przez wychowawcę przed wnioskiem o podwyższenie oceny.
5. Spotkanie komisji odbywa się w terminie do dnia klasyfikacyjnego rocznego zebrania rady pedagogicznej.
6. Informacje o decyzji komisji przekazuje dyrektorowi i wnioskodawcy - przewodniczący komisji w terminie najpóźniej do dnia posiedzenia rady, przed zebraniem klasyfikacyjnym.

**Rozdział 9**

**Ceremoniał szkolny**

**§ 78**

1. 1. Ceremoniał szkolny jest istotnym elementem obrzędowości szkolnej, nawiązującej do wychowania w duchu tradycji i poszanowania ojczyzny. Szkoła posiada własny sztandar oraz hymn.
2. Zasady stosowania sztandaru są następujące:
3. sztandar wprowadzany jest przez poczet sztandarowy podczas uroczystości szkolnych i państwowych, w których uczestniczy społeczność szkolna,
4. w skład pocztu sztandarowego wchodzą uczniowie odznaczający się wysoką kulturą osobistą
5. sztandar znajduje się w zamykanej gablocie w holu szkolnym.
6. Hymn państwowy wykonywany jest na uroczystościach, na których występuje poczet sztandarowy.

**Rozdział 10**

**Przepisy końcowe**

**§ 79**

1. W nazwie Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego umieszczonej na tablicy urzędowej pomija się określenie „specjalny”.
2. W nazwach szkół wchodzących w skład ośrodka umieszczonych na tablicach urzędowych, na świadectwach oraz na pieczęciach, którymi opatruje się świadectwa i legitymacje szkolne pomija się określenie „specjalna”.
3. Pieczęć urzędowa szkół wchodzących w skład ośrodka nie zawiera nazwy tego ośrodka.
4. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy prawa oświatowego.
5. Zmiany w statucie dokonywane są  zgodnie z ustawą o systemie oświaty a ich szczegółowy tryb odbywa się w oparciu o  dokument  wypracowany przez zespół ds. dokumentacji szkolnej : " Procedura wprowadzania zmian do statutu szkoły".
6. Tekst statutu w formie ujednoliconej jest publikowany po każdej nowelizacji na stronie internetowej szkoły.

Statut zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej dnia 28 sierpnia 2023 roku