

Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy
dla Dziewcząt
im. Polskich Olimpijczyków
ul. Kujawska 20, 88-153 Kruszwica
tel./fax 52 353 47 56 tel. 052 353 43 95
NIP 556-266-68-18 REGON 340482702

SZKOŁA PODSTAWOWA
ul. Kujawska 20
88-153 Kruszwica
tel./fax 052 353 47 56, tel. 052 353 43 95

Załącznik

do Uchwały nr 36/2021/ 2022
Rady Pedagogicznej
z dnia 8 grudnia 2021 r.

Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy dla Dziewcząt
im. Polskich Olimpijczyków
w Kruszwicy

**STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ SPECJALNEJ**

Tekst jednolity

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ 1

Postanowienia wstępne	3
-----------------------------	---

ROZDZIAŁ 2

Cele i zadania szkoły oraz sposób ich wykonywania.....	4
--	---

ROZDZIAŁ 3

Organy szkoły i ich kompetencje	9
---------------------------------------	---

ROZDZIAŁ 4

Organizacja pracy szkoły.....	15
-------------------------------	----

ROZDZIAŁ 5

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły.....	19
---	----

ROZDZIAŁ 6

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.....	27
---	----

ROZDZIAŁ 7

Prawa i obowiązki uczniów.....	42
--------------------------------	----

ROZDZIAŁ 8

Biblioteka szkolna.....	45
-------------------------	----

ROZDZIAŁ 9

Ceremoniał szkolny.....	47
-------------------------	----

ROZDZIAŁ 10

Postanowienia końcowe	48
-----------------------------	----

oraz

wykaz regulaminów i procedur obowiązujących w ośrodku

Rozdział 1

Postanowienia wstępne

§ 1

1. Szkoła Podstawowa Specjalna w Kruszwicy jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedzibą szkoły są budynki przy ul. Kujawskiej 20.
3. Pełna nazwa szkoły brzmi – Szkoła Podstawowa Specjalna w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym dla Dziewcząt im. Polskich Olimpijczyków w Kruszwicy.
4. Szkoła używa pieczęci o następującej treści:
 - 1) okrągłej – dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa w Kruszwicy”,
 - 2) podłużnej z napisem: „Szkoła Podstawowa , Kujawska 20, 88-153 Kruszwica, Tel./Fax.
5. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.
6. Wymienione w ust. 4 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.
7. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Inowrocławski. Siedzibą organu prowadzącego jest Starostwo Powiatowe, ul. Mątewska 17, 88-100 Inowrocław.
8. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kujawsko - Pomorski Kurator Oświaty w Bydgoszczy.

§ 2

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 3

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 4

1. Ilekroć w dalszej treści Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) prawie oświatowym - należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 i 949)
 - 2) ustawie o systemie oświaty - należy przez to rozumieć ustawę z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.),
 - 3) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Specjalną w Kruszwicy, wchodzącą w skład Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego dla Dziewcząt im. Polskich Olimpijczyków w Kruszwicy,
 - 4) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,

- 5) nauczycielu - należy przez to rozumieć także wychowawcę klasy, oddziału lub grupy wychowawczej realizującego zadania statutowe szkoły,
- 6) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów szkoły lub grupę wychowawczą,
- 7) specjaliście - należy przez to rozumieć w szczególności psychologa, pedagoga, logopedę, doradcę zawodowego,
- 8) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora szkoły, o której mowa w pkt 3,
- 9) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną szkoły, o której mowa w pkt 3,
- 10) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów szkoły podstawowej;
- 11) bibliotekarzu – należy przez to rozumieć nauczyciela bibliotekarza;
- 12) bibliotece - należy przez to rozumieć pomieszczenie biblioteczne,
- 13) placówce - należy przez to rozumieć Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy dla Dziewcząt im. Polskich Olimpijczyków w Kruszwicy,
- 14) WSDZ – należy przez to rozumieć Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego.

§ 5

1. W szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.
2. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Do realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
 - 2) biblioteki,
 - 3) świetlicy,
 - 4) stołówki,
 - 5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
 - 6) pomieszczeń sanitarno – higienicznych,
 - 7) gabinetów administracyjnych

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły oraz sposób ich wykonywania

§ 6

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Szkoła dąży do zapewnienia warunków wszechstronnego rozwoju uczniów, osiąganego poprzez harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności oraz wychowania, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, a także zasad promocji i ochrony zdrowia.

3. Spełnienie celu, o którym mowa w ust. 2 następuje w szczególności poprzez:
- 1) prowadzenie ucznia do nabywania i rozwijania umiejętności wypowiadania się, czytania i pisanie, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami oraz kształtowania nawyków społecznego współżycia,
 - 2) rozwijanie możliwości poznawczych uczniów, tak aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
 - 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowującą do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,
 - 4) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej i moralnej ucznia oraz jego indywidualnych zdolności twórczych,
 - 5) wzmacnianie wiary ucznia we własne siły i zdolności,
 - 6) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną,
 - 7) wyrabianie czujności wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego i psychicznego,
 - 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,
 - 9) stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej,
 - 10) stwarzanie możliwości nabywania umiejętności nawiązywania i utrzymywania poprawnych kontaktów z innymi uczniami, dorosłymi i osobami niepełnosprawnymi, przedstawicielami innych narodowości i ras,
 - 11) uwzględnianie indywidualnych potrzeb ucznia i zapewnienie mu równych szans,
 - 12) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie,
 - 13) kształtowanie umiejętności działania w różnych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych; uczenie właściwych zachowań w stosunku do zwierząt i otaczającej przyrody,
 - 14) rozwijanie wrażliwości na cierpienie i przejawy niesprawiedliwości,
 - 15) współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej,
 - 16) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie,
 - 17) zapewnianie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej,
 - 18) kształtowanie postaw otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość,
 - 19) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),
 - 20) kształtowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
 - 21) rozwijanie takich kompetencji jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
 - 22) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
 - 23) wyposażanie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
 - 24) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,

- 25) wspieranie uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.

§ 7

1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
2. W zakresie sprawowania funkcji wychowawczej szkoła w szczególności:
 - 1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w Prawie oświatowym, ustawie o systemie oświaty i przepisach wykonawczych do tych ustaw, stosownie do warunków i wieku uczniów poprzez:
 - a) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów,
 - b) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,
 - c) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 2) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;
 - 3) kształtuje postawy patriotyczne i szacunku dla dobra wspólnego oraz przygotowuje do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i państwie;
 - 4) sprzyja zachowaniom proekologicznym;
 - 5) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - a) organizowanie i udział w uroczystościach z okazji świąt państwowych i kościelnych,
 - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,
 - c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów,
 - d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
 - e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
 - f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych.
 - 6) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości,
 - 7) budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz szkoły i społeczności lokalnej,
 - 8) wdraża do dyscypliny i punktualności.
3. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny będący alternatywą dla zagrożeń społecznych młodego człowieka.

§ 8

1. W zakresie sprawowania funkcji edukacyjnej szkoła w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiadomości i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej poprzez:
 - a) realizację podstawy programowej,
 - b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,
 - c) naukę języków obcych,
 - d) komputerowe wspomaganie procesu edukacyjnego,
 - e) organizowanie zajęć dodatkowych,
 - f) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - g) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,

- 2) pomaga przyszłym absolwentom dokonać świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia poprzez:
 - a) organizowanie zajęć z pracownikami biura pracy lub firm marketingowych,
 - b) poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne oraz doradztwo zawodowe,
 - c) rozwijanie zainteresowań,
 - 3) działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez sportowych, olimpiad i konkursów przedmiotowych,
 - 4) zapewnia wszechstronną pomoc uczniom szczególnie uzdolnionym i mającym trudności w nauce.
2. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania dla szkoły podstawowej.

§ 9

1. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:
 - 1) promocji i ochronie zdrowia,
 - 2) ścisłym przestrzeganiu przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 3) respektowaniu zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej lub lekarza.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości poprzez:
 - 1) pomoc materialną ,
 - 2) zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 3) prowadzenie zajęć rozwijających uzdolnienia, logopedycznych, rewalidacyjnych lub innych specjalistycznych,
 - 4) realizację zajęć profilaktycznych.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 2, prowadzone są w oparciu o diagnozę środowiska uczniów przeprowadzoną przez szkołę, lekarza, poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz w miarę posiadanych środków.

§ 10

1. Szkoła udziela i organizuje uczniom, rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom jest wspomaganie rozwoju psychicznego i efektywności uczenia się, w szczególności przez wyrównywanie oraz korygowanie trudności w opanowaniu podstawy programowej i eliminowanie przyczyn przejawów zaburzeń, w tym zaburzeń zachowania.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu oraz zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu jego możliwości psychofizycznych, wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności,
 - 2) z niedostosowania społecznego,
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - 4) ze szczególnych uzdolnień,
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 6) z zaburzeń komunikacji językowej,
 - 7) z choroby przewlekłej,
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych,
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,

- 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności ich działań.

§ 11

1. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania mające na celu:
 - 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym ich zainteresowań i uzdolnień, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz doradztwo edukacyjno-zawodowe,
 - 2) rozpoznanie trudności dydaktyczno-wychowawczych lub zaburzeń zachowania uczniów oraz zaplanowanie formy wsparcia, zależnie od potrzeb i możliwości oraz za zgodą rodziców ucznia lub wskazanie do diagnozy w poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 3) uzyskiwanie informacji od rodziców na temat nieprawidłowości rozwojowych ich dzieci lub problemów wychowawczych oraz zapoznanie pozostałych nauczycieli uczących i wychowawców z wynikami badań dostarczonych przez rodziców,
 - 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia i uwzględnianie ich przy ocenianiu, adekwatnie do stwierdzonych trudności u ucznia.
2. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - 1) trudności w uczeniu się,
 - 2) szczególnych uzdolnień.

§ 12

1. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy i informuje o tym wychowawcę klasy lub dyrektora szkoły.
2. Wychowawca, dyrektor szkoły lub inna wyznaczona przez dyrektora osoba planują i koordynują udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalają formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
3. Osoby, o których mowa w ust. 2, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia oraz - w zależności od potrzeb - z innymi nauczycielami, wychowawcami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami.
4. W przypadku, gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, przy planowaniu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji przebiegu nauczania.

§ 13

1. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie dla ucznia form, okresu oraz wymiaru godzin udzielania tej pomocy, jest zadaniem zespołu, który opracowuje dla ucznia indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.
2. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

§ 14

1. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia, w sposób przyjęty w szkole.
2. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 15

1. Warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym zapewnia dyrektor szkoły, który w określonych przepisami przypadkach zatrudnia dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, specjalistów lub pomoc nauczyciela, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Dyrektor szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli wymienionych w ust. 1 lub w których nauczyciele ci uczestniczą.
3. Specjaliści i pomoc nauczyciela, o których mowa w ust. 1, realizują zadania wyznaczone przez dyrektora szkoły.
4. Szczegółowe zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym określają odrębne przepisy.

Rozdział 3

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 16

1. Szkołą kieruje dyrektor.
2. W szkole działa Rada Pedagogiczna oraz Samorząd Wychowanek.
3. Działające organy w szkole wzajemnie informują się o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.

4. Organy, o których mowa w ust. 2 współdziałają poprzez wymianę informacji o działaniach i decyzjach. Poszczególne organy szkoły mogą zapraszać się wzajemnie na planowane lub doraźne zebrania w celu wymiany poglądów.
5. Wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach organizuje dyrektor szkoły.
6. Celem stworzenia warunków do współdziałania, o którym mowa w ust. 3 i 4, dyrektor nie rzadziej niż raz na pół roku organizuje spotkania z przewodniczącymi: Samorządu Wychowanków i Rady Pedagogicznej. Radę Pedagogiczną reprezentuje nauczyciel specjalnie do tego wyznaczony.

§ 17

1. Stanowisko dyrektora powierza w konkursie i odwołuje z niego organ prowadzący szkołę.
2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Kujawsko – Pomorski Kurator Oświaty.
4. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

§ 18

1. Dyrektor planuje, organizuje, kieruje i monitoruje pracę szkoły.
2. Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne, w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły.
3. Do zadań dyrektora należy w szczególności:
 - 1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową szkoły:
 - a) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły lub przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów,
 - b) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego i wydawania decyzji administracyjnych w zakresie udzielania zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą, a także przeprowadzanie egzaminu klasyfikacyjnego,
 - c) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz odpowiednich warunków kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży,
 - d) odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 - e) kontrolowanie przestrzegania postanowień statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów,
 - f) podejmowanie decyzji w sprawach zwalniania uczniów z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych albo realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki, drugiego języka obcego,
 - g) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami,

- h) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w tym systematyczne monitorowanie pracy nauczycieli i prowadzenie stosownej dokumentacji,
 - i) realizowanie zadań związanych z awansem zawodowym i oceną pracy nauczycieli na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
 - j) przedstawianie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia w szczególności wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - k) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, o ile są zgodne z przepisami prawa,
 - l) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - ł) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - m) realizowanie pozostałych zadań wynikających z odrębnych przepisów,
- 2) w zakresie spraw organizacyjnych:
- a) opracowanie arkusza organizacji szkoły,
 - b) dopuszczenie do realizacji szkolnego zestawu programów oraz podręczników po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną,
 - c) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć,
 - d) określenie dni dodatkowo wolnych od zajęć dydaktycznych,
 - e) przygotowywanie projektu planu pracy szkoły,
 - f) określenie, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, regulaminu pełnienia dyżurów nauczycielskich, regulaminu organizacji wycieczek szkolnych, zasad korzystania z bazy sportowej oraz pomieszczeń i urządzeń szkolnych,
- 3) w zakresie spraw finansowych:
- a) opracowywanie projektu planu finansowego szkoły i jego zmian,
 - b) przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej,
 - c) realizowanie planu finansowego poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół,
- 4) w zakresie spraw administracyjno-gospodarczych oraz biurowych:
- a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą szkoły,
 - b) organizowanie wyposażenia w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - c) organizowanie i nadzorowanie kancelarii szkoły,
 - d) nadzorowanie właściwego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli, wychowawców i specjalistów oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych,
 - e) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych,
 - f) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego,
- 5) w zakresie spraw bhp, porządkowych i podobnych:
- a) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę,
 - c) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.

4. Obsługę administracyjną, finansową i organizacyjną szkoły zapewnia Starostwo Powiatowe w Inowrocławiu.

§ 19

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli, specjalistów oraz pracowników niebędących nauczycielami.
2. Dyrektor współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami.
3. Dyrektor ośrodka po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i organu prowadzącego może powołać wicedyrektora ośrodka oraz określa mu zakres jego obowiązków.
4. W przypadku nieobecności dyrektora ośrodka zastępuje go wicedyrektor. Wicedyrektor przejmuje na siebie część zadań dyrektora ośrodka, które reguluje zakres uprawnień, obowiązków i odpowiedzialności wicedyrektora MOW.
5. Do obowiązków wicedyrektora należy:
 - 1) kształtowanie atmosfery twórczej pracy w szkole, życzliwości i zgodnego współdziałania;
 - 2) przestrzeganie: Statutu MOW, Regulaminu Pracy Ośrodka, czasu pracy, higieny pracy, przestrzeganie prawa oraz tajemnicy państwowej i służbowej w zakresie przez prawo przewidzianym,
 - 3) zachowanie tajemnicy danych osobowych przetwarzanych na danym stanowisku pracy;
 - 4) przestrzeganie procedur i instrukcji, regulaminu pracy, przepisów BHP, przepisów przeciwpożarowych,
 - 5) sprawowanie nadzoru nad organizacją i przebiegiem procesu dydaktycznego,
 - 6) nadzorowanie bezpieczeństwa uczniów i nauczycieli w czasie zajęć organizowanych przez szkołę oraz zajęć prowadzonych przez wychowawców,
 - 7) koordynowanie i nadzorowanie działalności opiekuńczo-wychowawczej na terenie szkoły i ośrodka,
 - 8) pogłębianie wiedzy i kwalifikacji,
 - 9) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego oraz informowanie o stanie wykonania zadań.

§ 20

1. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej szkoły.
2. Zadania związane z pełnieniem funkcji, o której mowa w ust. 1, oraz tryb ich realizacji określają postanowienia regulaminu działalności Rady Pedagogicznej.

§ 21

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w szkole.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

4. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
5. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 5) szkolny zestaw programów nauczania,
 - 6) podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje,
 - 7) powierzenie stanowiska dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący szkołę,
 - 8) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwołanie z tych stanowisk.

§ 22

1. W szkole działa Samorząd Wychowanek, zwany dalej „Samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszystkie wychowanki placówki.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa Regulamin, który regulują odrębne przepisy, uchwalany przez ogół wychowanek w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu Wychowanek są jedynymi reprezentantami ogółu wychowanek.
4. Samorząd pracuje w oparciu o Regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem Ośrodka.
5. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Ośrodka wnioski i opinie we wszystkich sprawach Ośrodka, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw wychowanek, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programami nauczania, z ich treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i 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 do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Ośrodka,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem ośrodka może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu.
8. Cele i założenia Rady Wolontariatu to w szczególności:
- 1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych,
 - 2) zapoznavanie młodzieży z ideą wolontariatu,
 - 3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej,
 - 4) umożliwianie młodym podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych,
 - 5) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy,
 - 6) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach,
 - 7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp.
 - 8) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.,
 - 9) promowanie życia bez uzależnień,
 - 10) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.
9. W skład Rady Wolontariatu wchodzi po jednym przedstawicielu /dwóch/ z poszczególnych oddziałów.
10. Opiekunem Rady Wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
11. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie.
12. Rada Wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły.
13. Rada Wolontariatu wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.
14. Zajęcia warsztatowe dla przyszłych wolontariuszy powinny odpowiedzieć na pytania: na czym będzie polegać ich praca, co jest w niej ważne, na jakich zasadach opiera się wolontariat, pokazać wszelkie plusy i minusy takiej aktywności po to, by wesprzeć świadomość ich decyzji.
15. Ośrodek może podpisywać kontrakty i ustalić czas próby, ponieważ będzie to pierwsze zetknięcie w praktyce z różnymi sytuacjami, które są trudne i mogą różnie wpłynąć na uczniów podejmujących wyzwanie.

16. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.
17. W szkole i placówce mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki.
18. Podjęcie działalności w ośrodku przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora ośrodka, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.

§ 23

1. Organy określone w § 16 ust. 1 i 2 mają prawo do swobodnego działania w granicach prawa, podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz ośrodka.
2. Organy ośrodka wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach prowadzonej i planowanej działalności.
3. Spory między organami szkoły rozpatrywane są na terenie szkoły z zachowaniem zasady obiektywizmu.
4. Spory między organami szkoły (z wyjątkiem, gdy stroną sporu jest dyrektor) rozwiązuje dyrektor szkoły.
5. Rozstrzygnięcie sporu, o którym mowa w ust. 4, odbywa się na wniosek zainteresowanych organów.
6. O sposobie rozstrzygnięcia sporu dyrektor informuje zainteresowane organy na piśmie, nie później niż w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 5.
7. Spory między dyrektorem a Samorządem Wychowanek rozstrzyga Rada Pedagogiczna.
8. Spory pomiędzy dyrektorem a Radą Pedagogiczną rozpatruje - w zależności od zakresu kompetencji - organ prowadzący szkołę lub Kurator Oświaty.

Rozdział 4 Organizacja pracy szkoły

§ 24

1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) plan pracy szkoły,
 - 2) arkusz organizacji szkoły,
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć.
2. Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

§ 25

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych zgodnie z odpowiednim ramowym planem nauczania oraz zestawem programów nauczania dla danej klasy i danego typu, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. W klasach V-VIII Szkoły Podstawowej prowadzone są zajęcia w oddziałach liczących nie więcej niż 16 uczniów, z zastrzeżeniem wyjątków określonych w prawie oświatowym.

§ 26

1. Przyjmowanie uczniów do szkoły odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 27

1. Podstawową formą pracy Szkoły Podstawowej są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne, które trwają nie mniej niż 10 minut.

§ 28

1. Uczniom, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebują pomocy i wsparcia, szkoła zapewnia w szczególności:

- 1) pomoc psychologiczno-pedagogiczną,
- 2) konsultacje i pomoc merytoryczną poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej,
- 3) pomoc w zdobyciu wsparcia materialnego, w tym GOPS-u i innych instytucji Pomocy Społecznej.

§ 29

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.
3. Indywidualne formy opieki nad uczniami polegają w szczególności na:
 - 1) udzielaniu, w miarę możliwości finansowych szkoły, doraźnej lub stałej pomocy materialnej oraz występowanie z wnioskami do GOPS-u, fundacji lub innych instytucji Pomocy Społecznej.
 - 2) wspomaganie możliwości korzystania z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 3) objęciu zajęciami specjalistycznymi.
4. Pomoc finansową, o której mowa w ust. 3 pkt 1, przyznaje się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 30

1. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale.
2. W miarę możliwości organizacyjnych szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece przez etap edukacyjny, obejmujący odpowiednio:
 - 1) klasy V-VIII szkoły podstawowej.
3. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
4. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
 - 1) z urzędu - wskutek długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności wychowawcy lub z przyczyn organizacyjnych szkoły,
 - 2) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy.
5. Wniosek, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, nie są dla dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.

§ 31

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
2. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.
3. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno- zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów we wszystkich typach szkół. .
4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
 - 1) sieci szkół ponadpodstawowych,
 - 2) rynku pracy,
 - 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach,
 - 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe,
 - 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
5. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności zadania:
 - 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom,
 - 2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery,
 - 3) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły,
 - 4) tworzenia multimedialnych centrów informacji z dostępem do Internetu,
 - 5) organizowania spotkań z absolwentami,
 - 6) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców,

- 7) stworzenia wspólnie z nauczycielami szkolnego serwisu internetowego poświęconego zagadnieniom planowania kariery i pracy zawodowej,
 - 8) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia,
 - 9) wspierania rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych,
 - 10) współpracy z instytucjami wspierającymi:
 - a) kuratorium oświaty,
 - b) urzędem pracy,
 - c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej,
 - d) poradnią psychologiczno-zawodową,
 - e) komendą OHP oraz innymi.
6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
- 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych,
 - 2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy,
 - 3) spotkań z rodzicami,
 - 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym,
 - 5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych,
 - 6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnętrzzszkolny system doradztwa zawodowego.

§ 32

1. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne w szkole, całą szkołę lub jej część i polega w szczególności na modyfikacji metod i sposobów nauczania przy zachowaniu celów i treści nauczania.
2. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe pod warunkiem posiadania przez szkołę odpowiednich środków finansowych, a także warunków kadrowych i organizacyjnych umożliwiających przeprowadzenie innowacji.

§ 33

Szkoła prowadzi działalność innowacyjną we współpracy ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których cele określone w statucie obejmują swoim zakresem zadania objęte innowacją.

§ 34

1. Współpraca, o której mowa w § 33 statutu, polega w szczególności na:
 - 1) informowaniu o celach i okresie trwania innowacji, w szczególności na stronie internetowej szkoły i organu prowadzącego szkołę, jak również korespondencyjnie (listownie i w drodze elektronicznej),

- 2) organizowaniu spotkań z przedstawicielami stowarzyszeń i innych organizacji,
 - 3) opiniowaniu i konsultowaniu projektu innowacji w dziedzinach stanowiących obszary wspólnych zainteresowań,
 - 4) tworzeniu wspólnych zespołów o charakterze doradczym i konsultacyjnym uczestniczących w prowadzeniu innowacji,
 - 5) promowaniu realizowanej innowacji.
2. W celu realizacji współpracy szkoła zawiera ze stowarzyszeniem lub inną organizacją porozumienie, w którym w szczególności określa się prawa i obowiązki stron umowy, czas jej trwania i warunki rozwiązania.

§ 35

1. Świadczeniową opiekę zdrowotną nad uczniami ośrodka sprawuje pielęgniarka szkolna oraz lekarz pierwszego kontaktu, o których mowa w odrębnych przepisach.
2. Do świadczeniowych zadań pielęgniarki szkolnej należy w szczególności udzielanie pomocy doraźnej w nagłych wypadkach, prowadzenie profilaktyki zdrowotnej oraz czuwanie nad prowadzeniem okresowych badań i bilansów zdrowia dzieci i młodzieży.
3. Zasady prowadzenia dokumentacji medycznej określają odrębne przepisy.

§ 36

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli lub szkół wyższych w celu odbycia praktyk pedagogicznych.
2. Właściwa forma prowadzenia praktyk wymaga pisemnego porozumienia pomiędzy dyrektorem szkoły lub, za jego zgodą, nauczycielem opiekunem praktyki a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 37

1. Szkoła prowadzi współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, szkołami wyższymi i organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
2. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.
3. Zasady funkcjonowania związków zawodowych w szkole regulują odrębne przepisy.

Rozdział 5

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 38

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców oraz stosownie do potrzeb: specjalistów, a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

§ 39

1. Nauczyciel, wykonując pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym stanowiskiem nauczyciela oraz podstawowymi funkcjami szkoły polega w szczególności na:
 - 1) zapewnieniu bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, a zwłaszcza w czasie przydzielonych zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, wyznaczonych dyżurów nauczycielskich oraz podczas organizowanych wycieczek i uroczystości szkolnych,
 - 2) kontrolowaniu obecności uczniów oraz miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 3) podnoszeniu oraz aktualizowaniu wiedzy i umiejętności zawodowych w dostępnych formach doskonaleni,
 - 4) organizowaniu i doskonaleniu warsztatu pracy, dbałości o powierzone pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - 5) zapewnieniu właściwego poziomu nauczania i wychowania powierzonych mu uczniów poprzez planową realizację podstawy programowej oraz dostosowanego programu nauczania lub wychowania w zakresie przydzielonych mu zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, zgodnie z jego kwalifikacjami zawodowymi oraz umiejętnościami,
 - 6) poinformowaniu, na początku każdego roku szkolnego, uczniów oraz ich rodziców o: wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych,
 - 7) dbaniu o poprawność językową i kulturę osobistą wszystkich uczniów,
 - 8) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i udzielaniu niezbędnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
 - 9) podmiotowym traktowaniu każdego ucznia, wspieraniu jego rozwoju, indywidualizowaniu pracy z nim na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - 10) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w przypadkach określonych w odrębnych przepisach,
 - 11) jawnym, bezstronnym, sprawiedliwym i obiektywnym ocenianiu wspierającym każdego ucznia wg zasad obowiązujących w szkole,
 - 12) dostarczaniu rodzicom uczniów informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach,
 - 13) prowadzeniu z uczniami dodatkowych zajęć, uwzględniających ich potrzeby rozwojowe i edukacyjne albo zainteresowania, wynikających z odrębnych przepisów,
 - 14) realizowaniu zadań wyznaczonych w planie pracy szkoły na dany rok szkolny;
 - 15) systematycznym i właściwym prowadzeniu dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki,

- 16) aktywnym uczestniczeniu w posiedzeniach Rady Pedagogicznej, pracach zespołów zadaniowych albo jej komisjach,
- 17) przestrzeganiu zapisów statutu i postanowień przepisów prawa.
3. W ramach realizacji zadań, o których mowa w ust. 2, nauczyciel przede wszystkim:
 - 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo, w szczególności poprzez reagowanie na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie, zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły lub wszelkie dostrzeżone zdarzenia noszące znamiona przestępstwa albo stanowiące zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów,
 - 2) zapewnia prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego, w szczególności poprzez:
 - a) planową realizację podstawy programowej oraz wybranego programu nauczania lub wychowania w zakresie przydzielonych mu zajęć edukacyjnych,
 - b) formułowanie wymagań edukacyjnych,
 - c) stosowanie metod i form pracy dostosowanych do sposobu uczenia się ucznia,
 - d) pełne wykorzystywanie czasu przeznaczanego na prowadzone zajęcia,
 - e) właściwe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania,
 - 3) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania,
 - 4) w oparciu o rozpoznane potrzeby udziela uczniom pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych, a w przypadkach szczególnych dostosowuje wymagania,
 - 5) bezstronnie, rzetelnie i sprawiedliwie ocenia postępy i osiągnięcia edukacyjne ucznia, stosuje wspierającą i motywacyjną funkcję oceny poprzez właściwe uzasadnianie,
 - 6) sprawdzone pisemne prace odpowiednio udostępnia uczniom oraz ich rodzicom;
 - 7) permanentnie doskonali umiejętności dydaktyczne oraz podnosi poziom wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez pracę własną oraz korzystanie ze szkolnych i pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej: kursów, warsztatów i konferencji metodycznych i szkoleń,
 - 8) bierze czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, w tym zespołów zadaniowo-problemowych i przedmiotowych,
 - 9) dba o pomoce naukowe i sprzęt szkolny.
4. Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli regulują odrębne przepisy.

§ 40

1. Nauczyciele uczestniczą w pracach Rady Pedagogicznej oraz jej komisji i zespołów.
2. Dyrektor może tworzyć zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
4. Zespół pracuje według sporządzonego planu. Z prac zespołu sporządzany jest raport, który przewodniczący zespołu przedstawia Radzie Pedagogicznej.

§ 41

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia na danym etapie edukacyjnym tworzą zespoły przedmiotowe, zespół ds. PPP i zespół wychowawców klas.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zespół pracuje według planu sporządzonego na dany rok szkolny w oparciu o plan pracy szkoły.
4. Zadania zespołu obejmują:
 - 1) ustalenie propozycji szkolnego zestawu programów nauczania i dobór podręczników,
 - 2) modyfikowanie tego zestawu w miarę potrzeb,

- 3) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji zestawu programów nauczania, korelowania i integrowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji doboru tych programów,
- 4) opiniowanie własnych, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
- 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
- 6) koordynację oddziaływań wychowawczych prowadzonych w szkole,
- 7) współpracę ze specjalistami i instytucjami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz w sprawach wychowawczych i opiekuńczych,
- 8) rozpoznawanie wśród uczniów warunków psychofizycznych, zdrowotnych, rodzinnych i materialnych oraz wnioskowanie do dyrektora szkoły o udzielenie specjalistycznej pomocy uczniom jej potrzebującym.

§ 42

1. Wychowawca, sprawując opiekę nad uczniami danego oddziału, realizuje zadania określone dla nauczycieli oraz dodatkowe zadania wychowawcze i opiekuńcze, a w szczególności:
 - 1) tworzy warunki wspomagające rozwój każdego ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspiruje i wspomaga działania zespołowe uczniów oddziału,
 - 3) rozwija ich umiejętności rozwiązywania problemów życiowych,
 - 4) podejmuje działania umożliwiające 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) diagnozuje warunki życia i otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych podczas godzin do dyspozycji wychowawcy,
 - 3) zapoznaje uczniów oraz ich rodziców z obowiązującymi w szkole zasadami oceniania zachowania, a także warunkami i trybem otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykaných trudności i niepowodzeń szkolnych potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki i wsparcia,
 - 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) określenia i realizowania programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy oraz społeczności szkolnej,
 - d) przekazywania im informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz zachowaniu uczniów swojego oddziału, a także o przeciwdziałaniu trudnościom i niepowodzeniom szkolnym;
 - 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
 - 7) udziela porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia, wyboru zawodu itd.,

- 8) kształtuje właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na zasadach tolerancji i poszanowania godności osoby ludzkiej,
- 9) prowadzi określoną przepisami dokumentację przebiegu nauczania oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 43

1. Wychowawca koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów swojego oddziału.
2. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym określenie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki, jest zadaniem zespołu utworzonego odpowiednio z nauczycieli, wychowawcy i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem.

§ 44

1. Do obowiązków psychologa należy, w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym 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, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły i placówki,
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły i placówki,
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
 - 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 i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 9) prowadzenie dokumentacji wychowanków oraz współpraca z: Ośrodkiem Rozwoju Edukacji, rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, Wydziałem Rodinnym i Nieletnich Sądów Rejonowych oraz innymi instytucjami.

§ 45

1. Do obowiązków pedagoga należy, w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym 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, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły i placówki,
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły i placówki,
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
 - 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 i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 9) prowadzenie dokumentacji wychowanków oraz współpraca z : Ośrodkiem Rozwoju Edukacji, rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, Wydziałem Rodzinnym i Nieletnich Sądów Rejonowych oraz innymi instytucjami.

§ 46

1. Zadaniem doradcy zawodowego jest:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej, z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę,
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego.

2. Dyrektor zatrudnia doradcę zawodowego planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.
3. Współpracuje on z pracownikami Powiatowego Urzędu Pracy w zakresie doradztwa zawodowego oraz Mobilnym Centrum Informacji Zawodowej.

§ 47

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - 1) profilaktyka wad wymowy;
 - 2) podejmowanie działań nad zapewnieniem prawidłowego rozwoju mowy uczniów;
 - 3) prowadzenie ćwiczeń kształtujących prawidłowy rozwój mowy;
 - 4) zapewnianie pomocy o charakterze terapeutycznym;
 - 5) prowadzenie przesiewowych badań wymowy u dzieci,
 - 6) stymulacja rozwoju mowy;
 - 7) profilaktyka dysleksji;
 - 8) podnoszenie świadomości językowej uczniów.

§ 48

1. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
2. Specjaliści, o których mowa w § 44 - 47, realizują zadania wyznaczone przez dyrektora szkoły oraz prowadzą dokumentację pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami, w szczególności dzienniki, do których wpisują tygodniowy plan swoich zajęć, zajęcia i czynności przeprowadzone w poszczególnych dniach, imiona i nazwiska uczniów objętych różnymi formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz informacje o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi współdziałają przy wykonywaniu wyznaczonych zadań.

§ 49

Pracownicy administracyjni i obsługi

1. W celu załatwiania spraw administracyjno-gospodarczych i budżetowo-finansowych oraz obsługi higieniczno-sanitarnej szkoły, dyrektor ośrodka zatrudnia pracowników administracyjnych i pracowników obsługi na zasadach uregulowanych odrębnymi przepisami.
2. Pracownicy administracji i obsługi o wszelkich zauważonych nieprawidłowościach, niebezpieczeństwach, zagrożeniach meldują: dyrektorowi ośrodka, a w sprawach szczególnych zawiadamiają Policję tel. 997 lub Pogotowie Ratunkowe tel. 999 czy Straż Pożarną tel. 998 albo europejski numer alarmowy 112.

§ 50

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole sprawują:
 - 1) podczas zajęć edukacyjnych - nauczyciele prowadzący te zajęcia;

- 2) podczas przerw międzylekcyjnych - nauczyciele pełniący dyżury.
2. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz, za zgodą dyrektora, inne osoby dorosłe.

§ 51

Plan dyżurów nauczycielskich ustala dyrektor, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe.

§ 52

1. Obowiązki opiekunów podczas wycieczek szkolnych określają odrębne przepisy.
2. Szczegółowe zasady organizacyjno-porządkowe wycieczek szkolnych określa regulamin organizowania wycieczek szkolnych, który ustala dyrektor szkoły.
3. Zasady korzystania z bazy sportowej oraz pomieszczeń i urządzeń szkoły określa dyrektor w drodze regulaminu.

§ 53

1. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas ich pobytu w szkole lub zajęć zorganizowanych przez szkołę.
2. Procedurę postępowania w przypadkach nagłych zachorowań, wypadków oraz zaistnienia konieczności udzielenia pierwszej pomocy określa regulamin, który ustala dyrektor szkoły.

§ 54

2. Za bezpieczeństwo dzieci przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych i w czasie przerw odpowiada nauczyciel dyżurny zgodnie z harmonogramem.
3. Dyżur przed lekcjami rozpoczyna się o godz. 7.55.
4. Nauczyciela mającego dyżur, nieobecnego w szkole, zastępuje nauczyciel zgodnie z księgą zastępstw.
5. Za bezpieczeństwo podczas zajęć lekcyjnych, dodatkowych, nadobowiązkowych, zawodów sportowych, wycieczek, zielonych szkół, dyskotek itp. odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia lub wychowawca.
6. Wszystkie zajęcia rozpoczynają się od sprawdzenia listy obecności i ustalenia przyczyny nieobecności ucznia.
7. W pierwszym dniu zajęć w danym roku szkolnym wychowawca zapoznaje uczniów z bezpiecznym zachowaniem w szkole i poza nią. O zasadach tych należy przypominać podczas całego roku, zwłaszcza przy okazji wycieczek, ferii itp.
8. W każdej sali i pracowni komputerowej, w widocznym miejscu, znajduje się ustalony przez dyrektora szkoły regulamin bezpiecznego zachowania i postępowania, z którym zapoznaje się uczniów na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym.
9. W salach oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania.
10. Wyjścia poza szkołę, wyjazdy na wycieczki i zielone szkoły odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami oraz z regulaminem.

11. Uczeń, który z różnych przyczyn nie bierze udziału w wycieczce, uczestniczy w lekcjach w klasie wskazanej przez dyrektora.
12. Pokój nauczycielski wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.

Rozdział 6

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 55

Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.

Zasady oceniania w Szkole Podstawowej

1. W szkole funkcjonują zasady oceniania wewnątrzszkolnego, określające warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowania oraz postępach w tym zakresie,

2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,

3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,

4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,

5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej,

6) udzielenie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.

§ 56

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,

2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania,

3) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie zajęć edukacyjnych i zachowania według skali i w formach przyjętych w niniejszym dokumencie,

4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,

5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

6) sposób i warunki przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 57

1. Wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikające z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania, dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.
2. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny w szczególności określa zakres i sposób dostosowania odpowiednio programu wychowania oraz wymagań edukacyjnych, o których mowa w ust. 1 pkt 1, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka lub ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z dzieckiem lub uczniem.

§ 58

1. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w następujący sposób:
 - 1) z pracy pisemnej - poprzez jej sprawdzenie oraz wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz ustne dodanie komentarza, jak powinien dalej się uczyć,
 - 2) z bieżącej odpowiedzi ustnej, wykonywanego zadania lub ćwiczenia albo obserwacji działalności ucznia w czasie zajęć edukacyjnych - poprzez wskazówki pomocne w dalszym uczeniu się lub wskazanie, co robi dobrze, co i jak wymaga poprawy,
 - 3) z zadania domowego lub analizy notatek w zeszycie przedmiotowym - poprzez wskazanie na systematyczność pracy ucznia, charakter pisma, estetykę, poprawność merytoryczną oraz językową, a także określenie, jak powinien dalej się uczyć,
 - 4) z działalności praktycznej ucznia lub testu sprawnościowego poprzez szacowanie i wartościowanie wytworu pracy ucznia, stopnia zaangażowania oraz wysiłku wkładanego przez niego w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych,

- 5) ocenę klasyfikacyjną - poprzez informację o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej w odniesieniu do podanych na początku roku szkolnego wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania albo w odniesieniu do kryteriów oceniania zachowania.
2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniom na prowadzonych zajęciach edukacyjnych, zaś rodzicom ucznia na terenie szkoły podczas dyżurów lub spotkań.
5. Dokumentacja dotycząca egzaminów lub zastrzeżeń oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom przez dyrektora lub wychowawcę oddziału na terenie szkoły w uzgodnionym miejscu oraz czasie, jednak nie dłuższym niż 7 dni od dnia wpłynięcia wniosku, o którym mowa w ust. 3.

§ 59

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) bieżącej,
 - 2) śródrocznej, rocznej,
 - 3) końcowej.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w terminie zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu lekkim klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.
5. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.

§ 60

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunkach i trybie

poprawiania ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych. Zapisy przedmiotowego oceniania (PO) nie mogą być sprzeczne z niniejszym dokumentem.

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o zasadach oceniania z poszczególnych przedmiotów oraz zachowania w szkole, o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

5. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

6. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki 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.

8. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

9. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

10. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

11. Klasyfikacja śródroczna odbywa się przed feriami zimowymi, lecz nie później niż do końca stycznia.

12. Na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia oraz jego rodziców, w formie ustnej i pisemnej (list) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć

edukacyjnych i przewidzianej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. O przewidywanych ocenach niedostatecznych wychowawcy klasy informują również wychowawców zespołów wychowawczych, bezpośrednio opiekujących się uczniem, w formie ustnej na miesiąc przed klasyfikacją śródroczną (roczną).

13. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z danego zajęcia edukacyjnego może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

14. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania - wychowawca klasy w porozumieniu z zespołem wychowawczym internatu. W przypadku, gdy zajęcia bloku przedmiotowego prowadzi kilku nauczycieli, ocena z tego przedmiotu ustalana jest wspólnie.

15. Wychowawca klasy jest zobowiązany raz na kwartał do poinformowania w formie pisemnej: rodziców, opiekunów prawnych ucznia o jego bieżącej sytuacji edukacyjnej.

§ 61

1. Oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne ustala się w następujący sposób:
Składnikami stanowiącymi przedmiot oceny są:

- a) zakres wiadomości i umiejętności,
- b) rozumienie omówionego materiału dydaktycznego,
- c) umiejętności stosowania wiedzy,
- d) kultura przekazywania wiadomości.

2. Przewiduje się następujące źródła informacji, prowadzące do ustalenia oceny bieżącej:

- a) odpytywanie ustne,
- b) sprawdziany pisemne,
- c) prace wykonywane w ramach nauki własnej,
- d) prace wykonywane przez uczniów w czasie zajęć,
- e) estetyka zeszytu przedmiotowego,
- f) ocena aktywności ucznia podczas zajęć,
- g) działalność pozalekcyjna ucznia.

3. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne wpisuje się do dokumentacji nauczania w pełnym brzmieniu.

4. Każdy nauczyciel jest zobowiązany do podania uczniom z początkiem roku szkolnego szczegółowych kryteriów ustalania stopni bieżących, klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych z jego przedmiotu zgodnych z ogólnymi kryteriami zawartymi w punkcie 5. Kryteria te opracowuje na piśmie zespół przedmiotowy i są one jednakowe dla wszystkich uczniów z danej klasy (dla wszystkich oddziałów poszczególnych klas), z wyjątkiem tych uczniów, względem których orzeczono obniżenie wymagań edukacyjnych. Kryteria te tworzą zasady przedmiotowego oceniania dla danego przedmiotu.

5. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się wg poniższej skali stosując następujące ogólne kryteria oceniania:

- 1) **Ocenę celującą** otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiadał wiedzę i umiejętności obejmujące pełny zakres programu nauczania w danej klasie,
 - b) samodzielnie i twórczo rozwija swoje uzdolnienia,
 - c) posługuje się zdobytymi umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych,
 - d) potrafi stosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
- 2) **Ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
 - c) samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania.
- 3) **Ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował zdecydowaną większość wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie,
 - b) poprawnie stosuje wiadomości,
 - c) samodzielnie wykonuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne.
- 4) **Ocenę dostateczną** otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował umiejętności i wiadomości w stopniu zadowalającym,
 - b) wykonuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności.
- 5) **Ocenę dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który:
 - a) ma braki w opanowaniu programu, ale te braki nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
 - b) rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.
- 6) **Ocenę niedostateczną** otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach nie pozwalają na dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
 - b) mimo mobilizacji nauczyciela nie uzyskuje postępów w nauce.
6. Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie plusów i minusów.
7. Ocenę śródroczną ustala się na podstawie ocen bieżących z odpowiedzi ustnych, sprawdzianów pisemnych, prac domowych – obowiązkowych i nadobowiązkowych, za wiedzę i umiejętności oraz za aktywność i osiągnięcia obserwowane podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych.
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowego zajęcia edukacyjnego nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
9. Ocenę roczną ustala się na podstawie oceny śródrocznej i ocen bieżących z II semestru.

OCENY Z ZACHOWANIA

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym, postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, dbałość o honor i tradycje szkoły, dbałość o piękno mowy ojczystej, aktywność społeczną, wywiązywanie się z obowiązków ucznia, okazywanie szacunku innym osobom,
 - 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych, w tym kultura osobista, dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych oraz kulturalne zachowanie się w placówce i poza nią.
2. Ocenę klasyfikacyjną zachowania (śródroczną i roczną), z możliwością zapisu skrótem ustala się według skali:
 - 1) wzorowe – wz
 - 2) bardzo dobre - bdb
 - 3) dobre – db
 - 4) poprawne – pop
 - 5) nieodpowiednie – ndp
 - 6) naganne - nag
3. Zasady oceniania zachowania są spójne w całym ośrodku tj. w szkole i internacie.
4. Ocenę zachowania wystawia wychowawca klasy po uwzględnieniu: samooceny ucznia, opinii nauczycieli uczących ucznia i wychowawców pracujących w ośrodku, opinii klasy, opinii pracowników szkoły. W dokumentacji szkolnej zapis oceny z zachowania dokonywany jest pod koniec każdego semestru nauki.
5. Uczeń oceniany jest za zachowania pozytywne i negatywne.
6. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora ośrodka, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
7. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dyrektor szkoły, po wstrzymaniu wykonania uchwały rady pedagogicznej powołuje komisję, która przeprowadza postępowanie wyjaśniające, a w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych także pisemny i ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danego zajęcia edukacyjnego lub roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne zajęć edukacyjnych, promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły. Wpływa jednocześnie na status wychowanka, jego kontakty z rodziną i środowiskiem rówieśniczym.
10. Ocenę klasyfikacyjną roczną z zachowania ustalana jest na podstawie analizy ocen comiesięcznych.
11. Szczegółowe zasady oceniania określają Zasady Oceniania Zachowania wraz z Regulaminem SEP, wspólny dla szkoły i internatu.
12. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 63

1. Szkolne zasady przeprowadzania sprawdzianów pisemnych.

- 1) Za sprawdzian pisemny(pracę klasową) uznaje się każdą kontrolną pisemną pracę ucznia obejmującą dowolny zakres treści przeprowadzany z całą klasą. Nauczyciel ma obowiązek przechowywać sprawdziany pisemne uczniów do końca roku szkolnego.
- 2) Jako kartkówkę uznaje się krótkotrwałą, pisemną formę pracy kontrolnej (przewidzianą najdłużej na 15 minut) z zakresu ostatnich 3 lekcji, stosowaną w sposób systematyczny i planowy w celu sprawdzenia wiedzy i umiejętności oraz zmobilizowania uczniów do systematycznej nauki, zakończoną wystawieniem oceny.
- 3) Nauczyciel ma prawo przerwać sprawdzian uczniowi lub całej klasie, jeśli stwierdzi, że zachowanie uczniów nie gwarantuje samodzielności pracy. Uczniowie, w stosunku do których nauczyciel podejrzewa brak samodzielności w pisaniu sprawdzianu powinni zostać odpytani z zakresu sprawdzianu w najbliższym możliwym czasie w obecności klasy. Stwierdzenie faktu odpisywania podczas sprawdzianu pisemnego może być podstawą ustalenia stopnia niedostatecznego.
- 4) Nauczyciel zobowiązany jest do poprawienia pisemnych prac kontrolnych w terminie dwóch tygodni. Do czasu oddania poprawionego sprawdzianu nauczyciel nie powinien przeprowadzać następnego sprawdzianu pisemnego. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu wg poniższych zasad:

- a) uczniowie zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela;
- b) rodzice uczniów mają wgląd do poprawionych prac pisemnych swoich dzieci na terenie szkoły po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu;
- c) na życzenie rodziców, za pośrednictwem ucznia, nauczyciel wykonuje kserokopię sprawdzianu i udostępnia ją rodzicom na stałe, odnotowując na oryginale pracy pisemnej fakt przekazania kopii.

2. Szczegółowe zasady przeprowadzania sprawdzianów pisemnych:

- 1) prace klasowe są obowiązkowe dla wszystkich uczniów,
- 2) jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej z całą klasą, to powinien to uczynić w terminie dwutygodniowym od daty oddania pracy. Nauczyciel - na wniosek ucznia - ma obowiązek ustalić termin i miejsce pisania sprawdzianu. Nauczyciel ma prawo bez zapowiedzi odpytać z przewidzianego sprawdzianem zakresu materiału lub sprawdzić przewidziane sprawdzianem umiejętności ucznia, który nie napisał w terminie ww. sprawdzianu,
- 3) poprawa prac klasowych jest dobrowolna i musi się odbyć w ciągu dwóch tygodni od daty rozdania prac. Uczeń poprawia ją tylko raz. O poprawę sprawdzianu wnioskuje uczeń. Termin i formę poprawy ustala nauczyciel, informując o niej ucznia,
- 4) każdy stopień uzyskany podczas poprawiania pracy klasowej wpisuje się do dziennika obok pierwszego stopnia z tego sprawdzianu. Jeżeli uczeń podczas poprawy sprawdzianu uzyskał stopień wyższy, poprzedni stopień nie jest uwzględniany podczas ustalania oceny klasyfikacyjnej,
- 5) sprawdziany pisemne są zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. W ciągu tygodnia można zaplanować uczniom maksymalnie trzy sprawdziany pisemne, w ciągu dnia - jeden. Nauczyciel planujący przeprowadzanie sprawdzianu wpisuje ołówkiem w dzienniku lekcyjnym temat sprawdzianu z odpowiednim wyprzedzeniem, o ile nie zaplanowano już w danym tygodniu 3 sprawdzianów,
- 6) nauczyciel podczas każdego sprawdzianu podaje uczniom punktację, przewidzianą za poszczególne umiejętności, wiedzę, zadania czy polecenia oraz liczbę punktów, wymaganą do otrzymania określonej oceny. Sprawdziany bez przygotowanej punktacji nie mogą być przeprowadzane,
- 7) na koniec semestru (roku szkolnego) nie przewiduje się sprawdzianu końcowego (zaliczeniowego).

3. Nauczyciel poprawiający sprawdzian pisemny ma obowiązek uwzględnić poniższe zasady ustalania ocen bieżących:

% z maksymalnej liczby punktów:

- 0% - 30% - ndst (1)
- 31% - 50% - dop (2)
- 51% - 70% - dst (3)
- 71% - 90% - db (4)
- 91% - 95% - bdb (5)
- 96% - 100% - cel (6)

Przy górnej i dolnej granicy procentowej wstawiamy odpowiednio plus(+) lub minus(-) przy ocenie.

4. Każdy sprawdzian powinien zawierać zadanie (polecenie) oceniane na stopień celujący.

5. Nieodrobienie pracy w ramach nauki własnej, brak zeszytu przedmiotowego lub zeszytu ćwiczeń może być podstawą do ustalenia bieżącej oceny niedostatecznej z danego przedmiotu.
6. Za wykonanie dodatkowych prac nadobowiązkowych nauczyciel może wystawić uczniowi ocenę celującą, bardzo dobrą lub dobrą. Brak lub źle wykonana praca nadobowiązkowa nie może być podstawą do ustalenia uczniowi oceny niedostatecznej, dopuszczającej lub dostatecznej.
7. Dopuszcza się w szkole ustalenie innych zasad oceniania uczniów w formie nowatorstwa, innowacji czy eksperymentów pedagogicznych, pod warunkiem uzyskania pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i zainteresowanych uczniów. Zgodę na stosowanie innych zasad oceniania wyraża na piśmie dyrektor szkoły po otrzymaniu od nauczyciela szczegółowej, pisemnej informacji o odmiennych zasadach oceniania odrębnie dla każdej klasy.
8. Wskazane jest propagowanie wśród uczniów sposobów i zasad dokonywania oceny własnych postępów i osiągnięć (samoocena).
9. Ocena klasyfikacyjna nie powinna być ustalana jako średnia z ocen bieżących.
10. Ocenianie uczniów powinno odbywać się systematycznie w ciągu semestru szkolnego. Uczeń powinien otrzymywać oceny zarówno za odpowiedzi ustne, jak i samodzielne prace pisemne. Odstępstwa od powyższej zasady dopuszczalne są na przedmiotach: technika, plastyka, informatyka i wychowanie fizyczne. Oceny za prace pisemne wpisywane są do dziennika w kolorze czerwonym.

§ 64

OCENY KLASYFIKACYJNE

1. Uczniowi można ustalić ocenę klasyfikacyjną z co najmniej 2 ocen bieżących wystawionych podczas różnorodnych form kontroli poziomu wiedzy czy umiejętności.
2. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Wniosek w tej sprawie składa uczeń lub jego rodzice do dyrektora szkoły.
4. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego przedmiotu, zwany egzaminatorem, w obecności nauczyciela takiego samego lub pokrewnego przedmiotu. Egzaminator przygotowuje zestaw egzaminacyjny przewidujący otrzymanie każdego stopnia zgodnie z podanymi uczniom wymaganiami edukacyjnymi.
7. W czasie trwania egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma formę zadań praktycznych.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
11. O terminie przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego egzaminator informuje dyrektora szkoły. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się i przechowuje protokół wg wzoru i w miejscu ustalonym przez dyrektora. Do protokołu dołącza się pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę egzaminu klasyfikacyjnego oraz ocenę z tego egzaminu.
12. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
13. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna i można ją poprawić tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 30 pkt 6.

§ 65

EGZAMIN POPRAWKOWY

1. Począwszy od klasy V szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć. O przeprowadzenie egzaminu poprawkowego wnioskuje do dyrektora szkoły uczeń, jego rodzice lub wychowawca klasy.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich. O terminie egzaminu poprawkowego uczeń lub jego rodzice zostają poinformowani w formie pisemnej, najpóźniej do dnia 15 sierpnia danego roku szkolnego.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora. W skład komisji wchodzi:
- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust.4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Nauczyciel egzaminujący przygotowuje zestaw egzaminacyjny, przewidujący wymagania edukacyjne na każdy stopień. Zestaw ten jest dopuszczany do egzaminu przez przewodniczącego komisji.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin egzaminu poprawkowego,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej i gimnazjum, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 66

ŚRÓDROCZNA PROMOCJA

1. Uczeń szkoły podstawowej, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma co najmniej roczne opóźnienie w realizacji programu nauczania, a który w szkole podstawowej specjalnej uzyskuje ze wszystkich zajęć obowiązkowych oceny uznane za pozytywne zgodnie z Ocenianiem Wewnątrzszkolnym oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym programów nauczania dwóch klas, może być promowany uchwałą rady pedagogicznej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

2. Rada Pedagogiczna ma prawo przychylić się do wniosku rodzica ucznia o promowanie do klasy programowo wyższej w ciągu trwania roku szkolnego.

3. Dotyczy to uczniów klasy V-VII szkoły podstawowej mających opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednego roku, powtarzających aktualnie klasę i rokujących opanowanie w jednym roku szkolnym programów nauczania dwóch klas, pod warunkiem, że szkoła dysponuje miejscem w klasie programowo wyższej.

4. Nauczyciele uczący danego ucznia wyrażają opinię, co do rokowań w opanowaniu przez niego materiału szkolnego w klasie programowo wyższej i zapoznają z tą opinią Radę Pedagogiczną.

5. Jeżeli wyrażona opinia jest pozytywna to uchwałą Rady Pedagogicznej podjętą większością głosów uczeń jest promowany do klasy programowo wyższej.

6. Rada Pedagogiczna ma prawo większością głosów odrzucić wniosek rodzica, jeżeli uczeń od pierwszych dni nauki w naszej szkole nie uzyskuje z większości obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywnych ocen częściowych, opuścił ponad 30 godzin lekcyjnych, a jego zachowanie budzi zastrzeżenia u większości grona pedagogicznego.

7. O zasadach promowania do klasy programowo wyższej informuje rodziców w formie pisemnej wychowawca klasy w ciągu pierwszych dwóch miesięcy uczęszczania ucznia do szkoły. Możliwość promowania ucznia do klasy programowo wyższej istnieje do końca I semestru danego roku szkolnego.

8. Uczeń, który w klasie programowo wyższej nie sprostał wymaganiom (nie został pozytywnie sklasyfikowany), powtarza tę klasę w następnym roku szkolnym.

§ 67

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

TRYB ODWOŁAWCZY

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Roczna klasyfikacyjna ocena zachowania jest ustalana w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów, w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Sprawdzian z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
7. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
 - 2) w skład komisji, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog, zatrudniony w szkole,
 - e) psycholog, zatrudniony w szkole
8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna

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

10. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych:

- a) skład komisji,
- b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1,
- c) zadania (pytania) sprawdzające,
- d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,

2) która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania:

- a) skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) wynik głosowania,
- d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

12. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 69

Ocena ustalona w wyniku sprawdzianu wiadomości i umiejętności zgodnie z § 64 i 65 jest ostateczna.

§ 70

Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w terminie 3 dni przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną.

§ 71

1. W szkole dopuszcza się następujące sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia:

- 1) kontakty bezpośrednie, indywidualne rozmowy,
- 2) kontakty pośrednie: rozmowy telefoniczne, korespondencja listowna, adnotacje w zeszycie przedmiotowym,

2. Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dyrektor szkoły może wprowadzić obowiązkowe dyżury nauczycielskie wg harmonogramu zamieszczonego w planie pracy szkoły.

§ 72

1. Ustala się następujące warunki i sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia:
 - 1) bieżące oceny, spostrzeżenia, komentarze i uwagi zamieszczają nauczyciele oraz wychowawcy w dzienniku lekcyjnym, do którego rodzice uczniów mają dostęp podczas spotkań z wychowawcą i nauczycielem,
 - 2) sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane rodzicom lub na terenie szkoły podczas organizowanych spotkań,
 - 3) przy każdej zaistniałej potrzebie nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne lub wychowawca powiadamiają rodziców o postępach i trudnościach w nauce lub zachowaniu ucznia albo o szczególnych jego uzdolnieniach wg wybranego przez siebie sposobu przekazywania informacji,
 - 4) wychowawcy oddziałów, nie rzadziej niż raz na kwartał, organizują klasowe spotkania z rodzicami uczniów, na których informują ich o postępach i trudnościach w nauce, szczególnych uzdolnieniach i zachowaniu poszczególnych uczniów,
 - 5) informację o śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania wychowawca oddziału przekazuje rodzicom uczniów na spotkaniu ogólnoklasowym.
2. Informację o zebraniu klasowym przekazuje się zainteresowanym w sposób zwyczajowo przyjęty w szkole co najmniej 14 dni przed planowanym terminem jego odbycia.
3. W sytuacjach szczególnych wychowawca oddziału bądź pedagog szkolny może udać się z zapowiadzaną wizytą do domu ucznia.
4. Każdy kontakt z rodzicem lub rodzicami ucznia należy udokumentować w dzienniku lekcyjnym lub innej dokumentacji przebiegu nauczania.

Rozdział 7 Prawa i obowiązki uczniów

§ 73

1. Uczeń ma prawo w szczególności do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu uczenia się, w sposób optymalny i zgodny z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
 - 3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz znajomości zasad, warunków i sposobów sprawdzania postępów i osiągnięć edukacyjnych,
 - 8) informacji o programach nauczania, wymaganiach edukacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, warunkach i trybie otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, wynikających z wewnątrzszkolnego oceniania,

- 9) pomocy w pokonywaniu trudności w nauce oraz informacji i wskazówek pomagających w uczeniu się,
 - 10) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i poradnictwa zawodowego,
 - 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozalekcyjnych,
 - 12) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole.
2. Realizacja praw, o których mowa w ust. 1, polega przede wszystkim na zindywidualizowanej pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednich do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
 3. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice mogą złożyć pisemną skargę do dyrektora szkoły w terminie 14 dni od stwierdzenia ich naruszenia.
 4. Dyrektor wyjaśnia sprawę będącą przedmiotem skargi bezzwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 7 dni, od dnia złożenia skargi.
 5. O sposobie załatwienia skargi, dyrektor powiadamia strony pisemnie, w terminie 7 dni od dnia wyjaśnienia sprawy.
 6. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do odwołania się od decyzji dyrektora do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 74

1. Uczeń jest zobowiązany do:
 - 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób zgodny z postanowieniami Statutu,
 - 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności; uczestniczenia w zajęciach wynikających z planu zajęć i przybywania na nie punktualnie,
 - 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych, a zwłaszcza należytej koncentracji i uwagi; nierozmawiania z innymi uczniami, zabierania głosu tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela,
 - 4) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac domowych poleconych przez nauczyciela,
 - 5) systematycznego uczestniczenia w uroczystościach szkolnych albo pozalekcyjnych,
 - 6) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych w określonym terminie i formie, tj. usprawiedliwienie sporządzone przez lekarza w formie pisemnego oświadczenia, o przyczynach nieobecności dziecka, rodzic/opiekun prawny informuje i niezwłocznie przedkłada usprawiedliwienie dyrektorowi ośrodka,
 - 7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu,
 - 8) dbania o piękno mowy ojczystej, godnego i kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
 - 9) przestrzegania zasad współżycia społecznego, a zwłaszcza:
 - a) okazywania szacunku nauczycielom, pracownikom Szkoły, dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawiania się przejawom wulgaryzmu, przemocy i brutalności,
 - c) tolerowania poglądów i przekonania innych,
 - d) szanowania godności i wolności drugiego człowieka,
 - e) zachowania tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu,
 - 10) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów, a zwłaszcza:
 - a) niepalenia tytoniu, niespożywania alkoholu,
 - b) nieużywania narkotyków ani innych środków odurzających,

- c) zachowywania czystego i schludnego wyglądu, noszenia odpowiedniego stroju (strój codzienny, sportowy). Podczas uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy (biała bluzka, czarna/ciemna spódnica/spodnie).
- 11) przestrzegania warunków korzystania z urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły,
- 12) troszczenia się o mienie Szkoły i jego estetyczny wygląd,
- 13) podporządkowania się zarządzeniom dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej,
- 2. Za zniszczone przez ucznia mienie Szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą jego rodzice, którzy zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo zakupu nowego mienia.

§ 75

- 1. Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz posiadania telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych w salach lekcyjnych i budynkach szkolnych.

§ 76

- 1. Ucznia można nagrodzić za:
 - 1) wybitne osiągnięcia w nauce,
 - 2) wzorową postawę uczniowską,
 - 3) reprezentowanie Szkoły w turniejach, konkursach, olimpiadach lub zawodach,
 - 4) działalność na rzecz społeczności lokalnej i ochrony środowiska naturalnego.
- 2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1, mogą być:
 - 1) pochwała wychowawcy wobec całej klasy,
 - 2) pochwała wychowawcy lub dyrektora wobec uczniów szkoły,
 - 3) list pochwalny wychowawcy lub dyrektora do rodziców ucznia,
 - 4) dyplom uznania od dyrektora szkoły,
 - 5) nagroda rzeczowa od wychowawcy lub dyrektora szkoły.
- 3. Wychowawca lub dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
- 4. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.
- 5. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.
- 6. Dyrektor Szkoły informuje rodziców o przyznanej nagrodzie.
- 7. Uczeń lub jego rodzice mogą wnieść pisemne zastrzeżenia do przyznanej nagrody w ciągu 14 dni od jej otrzymania do dyrektora szkoły.
- 8. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 7 dni od ich otrzymania, o czym informuje ucznia i jego rodziców.

§ 77

- 1. Za uchybienie obowiązkowi, o których mowa w §74 Statutu, uczeń może zostać ukarany:
 - 1) upomnieniem wychowawcy klasy,
 - 2) pozbawieniem pełnionych w klasie funkcji,
 - 3) upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły,
 - 4) pozbawieniem pełnionych funkcji na forum szkoły,
 - 5) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych,
 - 6) obniżeniem oceny zachowania,

- 7) przeniesieniem do równoległej klasy.
2. Uchylony.
3. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
4. Kary, z wyjątkiem wymienionych w ust. 1 pkt 1 i 2, nakłada dyrektor szkoły.
5. O nałożonej karze informuje się rodziców z wyjątkiem upomnień udzielanych w trybie natychmiastowym.
6. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły. Odwołanie może wnieść rodzic w ciągu 7 dni od uzyskania informacji, o której mowa w ust. 5.
7. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.
8. Od kar nakładanych przez dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Przepisy ust. 6 i 7 stosuje się odpowiednio, z tym że przed podjęciem rozstrzygnięcia dyrektor szkoły zasięga opinii Rady Pedagogicznej.

§ 78

1. Strój szkolny

- 1) uczniowie na co dzień chodzą ubrani schludnie i czysto, ubiór powinien być pozbawiony elementów znamionujących przynależność subkulturową (szaliki, czapki), promujących środki odurzające, obrażające instytucje i służby państwowe oraz uczucia religijne,
- 2) nie eksponować brzucha, ramion i dekoltu,
- 4) w dni uroczyste przychodzą w stroju galowym (kolory: biały, czarny, granatowy, szary),

Rozdział 8

Biblioteka szkolna

§ 79

1. Biblioteka szkolna służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli i popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka zajmuje jedno pomieszczenie, które przeznaczone jest na gromadzenie i przechowywanie podręcznego księgozbioru.
3. Z księgozbioru korzystać mogą uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie biblioteki zatwierdzonym przez dyrektora szkoły, który jest odrębnym dokumentem.
4. Biblioteka jest czynna w godz. pracy bibliotekarza.
5. Biblioteka szkolna organizuje współpracę uczniów z nauczycielami i rodzicami, a także współpracuje z innymi bibliotekami oraz instytucjami gminy i powiatu.
6. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
 - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów, ich kulturę osobistą,

- 2) przygotowaniu uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym,
 - 3) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych, na zajęciach z różnych przedmiotów.
7. Inne zadania biblioteki:
- 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie materiałów bibliotecznych,
 - 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej,
 - 3) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników (uczniów, nauczycieli i innych) potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
 - 4) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania,
 - 5) przysposabianie uczniów do samokształcenia oraz korzystania z różnych źródeł informacji,
 - 6) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów
 - 7) pełnienie funkcji ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w szkole.

§ 80

1. Zadania bibliotekarza:

- a) bibliotekarz na równi z innymi nauczycielami uczestniczy w dydaktyczno-wychowawczej pracy szkoły i jest członkiem Rady Pedagogicznej,
- b) poprzez współpracę z rodzicami i placówkami pozaszkolnymi wpływa na rozwój czytelnictwa w środowisku.

2. Do podstawowych form pracy pedagogicznej bibliotekarza należą:

- a) udostępnianie zbiorów,
- b) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych,
- c) poznawanie uczniów, ich potrzeb czytelniczych i zainteresowań,
- d) przysposobienie czytelniczo-informacyjne prowadzone z poszczególnymi uczniami i grupami oraz lekcje biblioteczne z zespołami klasowymi,
- e) współdziałanie z nauczycielami w zakresie wykorzystania zbiorów bibliotecznych i rozwijania kultury czytelniczej uczniów,
- f) informowanie nauczycieli o poziomie i zakresie czytelnictwa uczniów oraz przygotowywanie sprawozdań z działalności biblioteki na posiedzenia Rady Pedagogicznej,
- g) współpraca z rodzicami uczniów, szkolnymi organizacjami, kołami zainteresowań,
- h) współpraca z innymi bibliotekami pozaszkolnymi i instytucjami kultury,

i) prowadzenie dokumentacji zbiorów bibliotecznych.

3. Bibliotekarz spełnia zadania typu administracyjno-technicznego związane z organizacją pracy bibliotecznej, a więc gromadzeniem, opracowaniem i konserwacją zbiorów oraz ich udostępnieniem, a także planowaniem, sprawozdawczością i statystyką biblioteki.

Rozdział 9

Ceremoniał szkolny

§ 81

1. W placówce, do której należy szkoła Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 4 czerwca 2013r., Nr 72/2013, zatwierdzono: logo, motto i hymn ośrodka, które są elementem Ceremoniału Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego w Kruszwicy.

- Logo ośrodka :



- Motto ośrodka brzmi: „Najtrudniejszym zwycięstwem jest zwycięstwo nad samym sobą” John. R Noe3.
- Słowa hymnu:

*Nie narzekaj, że pod górkę jest
skoro wiesz, że Twoim celem jest szczyt
i choć inni wątpią w sukces Twój
Ty nie poddawaj się !*

*Zdobyć Olimpu szczyt
zadaniem najlepszych jest
i choć porażki gorzki jest smak
Ty do przodu wciąż idź!*

*Olimpijski laur w słońcu lśni
o podium toczy się gra
szczęśliwy, kto zwycięzcą jest
w oku kręci się łza*

*Mistrzem jest każdy z nas
wystarczy pokonać strach
z życiowych zakrętów wyjść*

aby dotrzeć aż do gwiazd!

2. Szkoła posiada ceremoniał, który obejmuje:

- 1) uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego,
- 2) uroczystość zakończenia roku szkolnego,
- 3) pożegnanie absolwentów oraz nauczycieli odchodzących na emeryturę,
- 4) coroczne obchody święta szkoły, w formie przyjętej przez Radę Pedagogiczną.

§ 82

Coroczne obchody Dnia Patrona Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego im. Polskich Olimpijczyków w Kruszwicy ustala się na 1 czerwca.

§ 83

3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
4. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.
5. Zasady prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania regulują odrębne przepisy.

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§ 84

1. Wykaz regulaminów i procedur obowiązujących w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym dla Dziewcząt im. Polskich Olimpijczyków w Kruszwicy:

1. Regulamin organizacyjny.
2. Regulamin korzystania z podręczników lub materiałów edukacyjnych.
3. Regulamin pełnienia dyżurów przez nauczycieli w czasie przerw lekcyjnych.
4. Regulamin oceniania zachowania wraz z SEP.
5. Procedura ewakuacji.
6. Instrukcja bezpieczeństwa przeciwpożarowego.
7. Instrukcja kancelaryjna.
8. Procedury przyjmowania i rozpatrywania skarg i zażaleń.
9. Procedura antymobbingowa przeciwdziałająca mobbingowi, dyskryminacji i nierównemu traktowaniu w zatrudnieniu.
10. Procedura zastosowania środka przymusu bezpośredniego.
11. Procedury postępowania w sytuacji wypadków nadzwyczajnych i ich klasyfikacja.
12. Procedura dotycząca wyjazdów wychowawców z podopiecznymi do szpitali.
13. Zasady przydziału, dysponowania, przechowywania i ewidencjonowania kluczy.
14. Zasady zachowania się nauczycieli sprawujących opiekę nad wychowankami w czasie trwania zajęć lekcyjnych, praktycznych i innych organizowanych w ośrodku.

5. Procedura ewakuacji.
6. Instrukcja bezpieczeństwa przeciwpożarowego.
7. Instrukcja kancelaryjna.
8. Procedury przyjmowania i rozpatrywania skarg i zażaleń.
9. Procedura antymobbingowa przeciwdziałająca mobbingowi, dyskryminacji i nierównemu traktowaniu w zatrudnieniu.
10. Procedura zastosowania środka przymusu bezpośredniego.
11. Procedury postępowania w sytuacji wypadków nadzwyczajnych i ich klasyfikacja.
12. Procedura dotycząca wyjazdów wychowawców z podopiecznymi do szpitali.
13. Zasady przydziału, dysponowania, przechowywania i ewidencjonowania kluczy.
14. Zasady zachowania się nauczycieli sprawujących opiekę nad wychowankami w czasie trwania zajęć lekcyjnych, praktycznych i innych organizowanych w ośrodku.
15. Regulamin wynagradzania pracowników administracji i obsługi.
16. Procedura bezpieczeństwa w okresie epidemii COVID-19.
17. Regulamin odwiedzin wychowanków.
18. Regulamin korzystania z telefonów komórkowych przez wychowanki.
19. Regulamin naboru nauczycieli.
20. Regulamin dofinansowania form doskonalenia zawodowego nauczycieli.
21. Regulamin postępowania przy udzielaniu zamówień publicznych dla postępowań o wartości szacunkowej nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 130000,00zł netto.
22. Regulamin likwidacji mienia pozostawionego przez wychowankę.
23. Regulamin postępowania windykacyjnego
24. Regulamin biblioteki.
25. Regulamin wycieczek.
26. Regulamin Pracy Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego w Kruszwicy.
27. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
28. Regulamin stołówki.
29. Regulamin Rady Pedagogicznej.
30. Regulamin Wolontariatu.

§ 85

1. Statut jest dostępny w wersji elektronicznej na stronie szkoły oraz w wersji papierowej dostępnej w bibliotece szkolnej.
2. Uchyła się treść Statutu zatwierdzonego Uchwałą Rady Pedagogicznej Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego dla Dziewcząt w Kruszwicy z dnia 28 listopada 2017r.
3. Zatwierdzono Uchwałą Rady Pedagogicznej Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego dla Dziewcząt w Kruszwicy w dniu 8 grudnia 2021r.

DYREKTOR
 Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego

 mgr Hona Dybicz

**ZARZĄDZENIE NR 49/12/2021r.
DYREKTORA MOW W KRUSZWICY**

z dnia 9.12.2021r.

w sprawie statutu Szkoły Podstawowej Specjalnej

Na podstawie *art. 72 ust. 1 oraz art. 80 ust.2 pkt. 1/ w związku z art. 82 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r.-Prawo oświatowe (Dz.U z 2021r. poz.1082)*, oraz Uchwały nr 36/2021/2022 z dnia 8 grudnia 2021 Rady Pedagogicznej MOW

Zarządzam co następuje:

§ 1.

W Szkole Podstawowej Specjalnej w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym dla Dziewcząt im. Polskich Olimpijczyków w Kruszwicy wprowadza się tekst jednolity statutu w brzmieniu stanowiącym załącznik do Uchwały nr 36/2021/2022 z dnia 8 grudnia 2021r. Rady Pedagogicznej MOW .

§ 2.

Nauczyciele zapoznają uczniów ze statutem, nie później niż do 22 grudnia 2021 r. umieszczając o tym zapis w temacie zajęć z wychowawcą oraz przekazują rodzicom poprzez pisemne powiadomienie o możliwości zapoznania się ze statutem na stronie internetowej ośrodka.

§ 3.

Dyrektor umieszcza statut na stronie internetowej ośrodka oraz przekazuje bibliotece szkolnej 5 drukowanych egzemplarzy statutu do udostępniania na miejscu.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

§ 5.

Do wiadomości: nauczyciele, wychowawcy, specjaliści.

DYREKTOR
Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego
Ilona Dybicz
mgr Ilona Dybicz
9.12.2021r.
(data i podpis dyrektora)

Do Statutu Szkoły Podstawowej Specjalnej zatwierdzonego uchwałą RP MOW z dnia 8 grudnia 2021r. - tekst jednolity.

Na podstawie art.125a Ustawy – Prawo oświatowe (Dz. U. 2021r., poz. 1082 oraz z 2022r., poz. 655,1079,1116,1383,1700,1730 z późn. zm.) wprowadza się następujące zmiany:

W § 18 pkt. 3, ppkt 5) dodaje się ppkt 5d), 5e), 5f), 5g) o następującym brzmieniu:

5d) Dyrektor organizuje dla uczniów szkoły zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nie później niż od trzeciego dnia od zawieszenia zajęć.

5e) Zawieszenie zajęć może nastąpić w razie wystąpienia na danym terenie:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- 2) nieodpowiedniej temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów

5f) O sposobie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor powiadamia organ prowadzący oraz kuratorium oświaty.

5g) W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii kuratorium oświaty, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

DYREKTOR
Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego
Hlona Dybicz
mgr Hlona Dybicz

ZARZĄDZENIE NR 17/09/2022R DYREKTORA MOW W KRUSZWICY

z dnia 01.09.2022r

w sprawie wprowadzenia *Aneksu nr 1* do Statutu Szkoły Podstawowej Specjalnej i Statutu Specjalnej Branżowej Szkoły I stopnia w MOW Kruszwica.

zarządzam co następuje:

§ 1

Na podstawie art.125a Ustawy – Prawo oświatowe (Dz. U. 2021r., poz. 1082 oraz z 2022r., poz. 655,1079,1116,1383,1700,1730 z późn. zm.) wprowadza się zmiany do *Statutu Szkoły Podstawowej Specjalnej* oraz *Statutu Specjalnej Branżowej Szkoły I stopnia*.

§ 2

Wprowadzone do *Statutu Szkoły Podstawowej Specjalnej* oraz *Statutu Branżowej Szkoły I stopnia* zmiany, zapisane zostały w *Aneksie nr 1* i zatwierdzone Uchwałą Rady Pedagogicznej MOW z dnia 31.08.2022r.

§ 3

Zarządzenie obowiązuje od 01.09.2022r.

DYREKTOR
Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego
Ilona Dybicz
mgr Ilona Dybicz

01.09.2022r.

(data i podpis dyrektora)

Uchwała Nr 49 /2022/2023

Rady Pedagogicznej

Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego w Kruszwicy

z dnia 31.08.2022r.

w sprawie zatwierdzenia zmian w Statucie Szkoły Podstawowej Specjalnej
oraz w Statucie Specjalnej Szkoły Branżowej I Stopnia.

Na podstawie art.72 ust.1 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r-Prawo oświatowe
(Dz. U z 2021r. poz. 1082 oraz z 2022r., poz. 655,1079,1116, 1383,1700,1730 z późn. zm.))

Rada Pedagogiczna na posiedzeniu plenarnym w dniu 31.08.2022r uchwaliła co następuje:

§ 1

Rada Pedagogiczna **zatwierdza zmiany w Statucie Szkoły Podstawowej Specjalnej**
w brzmieniu zaproponowanym w Aneksie nr 1.

§ 2

Statut Szkoły Podstawowej Specjalnej, ze zmianami, stanowi załącznik do niniejszej
uchwały.

§ 3

Rada Pedagogiczna **zatwierdza zmiany w Statucie Specjalnej Szkoły Branżowej I Stopnia**
w brzmieniu zaproponowanym w Aneksie nr 1.

§ 4

Statut Specjalnej Branżowej Szkoły I Stopnia, ze zmianami, stanowi załącznik do niniejszej
uchwały.

§ 5

Wykonanie uchwały powierza się dyrektorowi ośrodka.

§ 6

Uchwała wchodzi w życie z dniem podpisania.

Przewodniczący Rady

DYREKTOR
Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego

mgr Hana Dybka

