

STATUT

***Zespołu Szkół Specjalnych nr 4 im. Marii
Grzegorzewskiej w Konstantynowie Łódzkim***

Konstantynów Łódzki, dnia 26 listopada 2024 r.

Podstawowe informacje o Zespole Szkół Specjalnych nr 4 im. Marii Grzegorzewskiej w Konstancynie Łódzkim.

I. Ilekroć e dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o :

1. **Zespole szkół** – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Specjalnych nr 4 im. Marii Grzegorzewskiej w Konstancynie Łódzkim.
2. **Szkole Podstawowej** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Specjalną nr 4 im. Marii Grzegorzewskiej.
3. **Szkole Przesposabiającej do Pracy** – należy przez to rozumieć Szkołę Specjalną Przesposabiającą do Pracy w Konstancynie Łódzkim.
4. **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespół Szkół Specjalnych nr 4 im. Marii Grzegorzewskiej w Konstancynie Łódzkim.
5. **Ucniach** - należy przez to rozumieć uczniów Zespół Szkół Specjalnych nr 4 im. Marii Grzegorzewskiej w Konstancynie Łódzkim.
6. **Rodziech** – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów uczniów Zespołu Szkół Specjalnych nr 4 im. Marii Grzegorzewskiej w Konstancynie Łódzkim.
7. **Radzie Rodzieów** - należy przez to rozumieć przedstawicieli rodziców dzieci uczęszczających do Zespołu Szkół Specjalnych nr 4 im. Marii Grzegorzewskiej w Konstancynie Łódzkim.
8. **Samorządzie Uczniowskim** - należy przez to rozumieć ogół uczniów Zespołu Szkół Specjalnych nr 4 im. Marii Grzegorzewskiej w Konstancynie Łódzkim. Kompetencje stanowiące określone są statutach poszczególnych szkół.
9. **Organie prowadzącym** – należy przez to rozumieć Powiat Pabianicki, w imieniu którego działają organy statutowe : Rada Powiatu Pabianickiego i Zarząd Powiatu Pabianickiego.
10. **Organie sprawującym nadzór pedagogiczny** – należy przez to rozumieć Łódzkiego Kuratora Oświaty.

II. Placówka nosi nazwę: Zespół Szkół Specjalnych nr 4 im. Marii Grzegorzewskiej w Konstancynie Łódzkim.

1. W skład Zespołu Szkół Specjalnych nr 4 im. Marii grzegorzewskiej w Konstancynie Łódzkim wchodzi :

- Szkoła Podstawowa Specjalna nr 4 im. Marii Grzegorzewskiej w Konstancynowie Łódzkim.
 - Szkoła Specjalna Przystosowująca do Pracy.
2. Każda ze szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół posiada własny statut będący podstawą jej działalności.
 3. Szkoły wchodzące w skład Zespołu posiadają wspólną dokumentację pracowników niepedagogicznych oraz mienie szkoły.
 4. Siedzibą Zespołu jest budynek będący własnością Powiatu Pabianickiego mieszczący się pod adresem : Zgierska 10, 95-050 Konstancynów Łódzki.
 5. Zespół posiada pieczęć urzędową :
 - Wspólną dla wszystkich typów szkół wchodzących w skład Zespołu, zawierającą nazwę Zespół Szkół Specjalnych nr 4 im. Marii Grzegorzewskiej w Konstancynowie Łódzkim
 - Szkoły Podstawowej nr 4 im. Marii Grzegorzewskiej w Konstancynowie Łódzkim.
 6. W nazwie Zespołu umieszczanej na tablicy urzędowej, na świadectwie oraz pieczęciach, którymi opatruje się świadectwa i legitymację szkolną, pomija się określenie „ specjalna” oraz określenie rodzaju niepełnosprawności uczniów.

STATUT

Szkoły Podstawowej Specjalnej nr 4 im. Marii Grzegorzewskiej w Konstancynie Łódzkim

Spis treści :

Strona:

<i>Rozdział 1</i>	<i>Postanowienia ogólne</i>	<i>2-3</i>
<i>Rozdział 2</i>	<i>Cele i zadania Szkoły</i>	<i>4-12</i>
<i>Rozdział 3</i>	<i>Organy Szkoły i ich kompetencje</i>	<i>13-19</i>
<i>Rozdział 4</i>	<i>Organizacja pracy szkoły</i>	<i>20-29</i>
<i>Rozdział 5</i>	<i>Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników.</i>	<i>30-39</i>
<i>Rozdział 6</i>	<i>Wewnątrzszkolne zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w szkole Podstawowej Specjalnej nr 4 im. M. Grzegorzewskiej w Konstancynie Ł.</i>	<i>40-69</i>
<i>Rozdział 7</i>	<i>Warunki lokalowe</i>	<i>70-72</i>
<i>Rozdział 8</i>	<i>Prawa i obowiązki uczniów</i>	<i>73-77</i>
<i>Rozdział 9</i>	<i>Współpraca szkoły z rodzicami</i>	<i>78-80</i>
<i>Rozdział 10</i>	<i>Postanowienia końcowe</i>	<i>81-82</i>

Konstancynów Łódzki, dnia 26 listopada 2024 r.

Rozdział 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Nazwa i typ szkoły oraz informacje o szkole

1. Nazwa szkoły brzmi: **Szkoła Podstawowa Specjalna Nr 4 im. Marii Grzegorzewskiej.**
2. **Szkoła Podstawowa Specjalna Nr 4 im. Marii Grzegorzewskiej** wchodzi w skład **Zespołu Szkół Specjalnych Nr 4 im. Marii Grzegorzewskiej w Konstancynie Łódzkiej.**
3. Szkoła Podstawowa Specjalna Nr 4 im. Marii Grzegorzewskiej ma swoją siedzibę w Konstancynie Łódzkiej przy ulicy Zgierskiej 10 wraz z przyległym terenem.
4. Szkoła Podstawowa Specjalna Nr 4 im. Marii Grzegorzewskiej w Konstancynie Łódzkiej jest ośmioletnią szkołą dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym, znacznym i głębokim oraz dla dzieci z autyzmem w tym z zespołem Aspergera.
5. W nazwie Szkoły umieszczonej na tablicy urzędowej, świadectwie oraz na pieczęciach, którymi opatruje się świadectwo i legitymację szkolną, a także na nagrodzie dla ucznia pomija się wyraz „Specjalna”.

§ 2

Organem prowadzącym Szkołę Podstawową Specjalną Nr 4 im. Marii Grzegorzewskiej w Konstancynie Łódzkiej jest Powiat Pabianicki z siedzibą w Pabianicach.

§ 3

Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą Podstawową Specjalną Nr 4 im. Marii Grzegorzewskiej w Konstancynie Łódzkiej jest Łódzki Kurator Oświaty.

§ 4

Ilekroć w Statucie mówi się bez bliższego określenia o:

1. Szkole, należy przez to rozumieć **Szkołę Podstawową Specjalną Nr 4 im. Marii Grzegorzewskiej z siedzibą w Konstancynie Łódzkiej przy ul. Zgierskiej**

10 wchodzącą w skład Zespołu Szkół Specjalnych Nr 4 im. Marii Grzegorzewskiej z siedzibą w Konstancynie Łódzkim przy ul. Zgierskiej 10.

2. Zespole, należy przez to rozumieć **Zespół Szkół Specjalnych Nr 4 im. Marii Grzegorzewskiej w Konstancynie Łódzkim.**
3. **Dyrektorze**, należy przez to rozumieć **dyrektora Zespołu Szkół Specjalnych Nr 4 im. Marii Grzegorzewskiej w Konstancynie Łódzkim.**
4. **Radzie Pedagogicznej**, należy przez to rozumieć **Radę Pedagogiczną Zespołu Szkół Specjalnych Nr 4 im. Marii Grzegorzewskiej w Konstancynie Łódzkim.**
5. **Radzie Rodziców**, należy przez to rozumieć **Radę Rodziców Zespołu Szkół Specjalnych Nr 4 im. Marii Grzegorzewskiej w Konstancynie Łódzkim.**
6. **Samorządzie Uczniowskim**, należy przez to rozumieć **Samorząd Uczniowski Zespołu Szkół Specjalnych Nr 4 im. Marii Grzegorzewskiej w Konstancynie Łódzkim.**
7. **Bibliotece**, należy przez to rozumieć **bibliotekę Zespołu Szkół Specjalnych Nr 4 im. Marii Grzegorzewskiej w Konstancynie Łódzkim.**
8. **Nauczycielu**, należy przez to rozumieć **nauczyciela Zespołu Szkół Specjalnych Nr 4 im. Marii Grzegorzewskiej w Konstancynie Łódzkim.**
9. **Uczniu**, należy przez to rozumieć **ucznia Szkoły Podstawowej Specjalnej Nr 4 im. Marii Grzegorzewskiej w Konstancynie Łódzkim.**
10. **Rodzicach (opiekunach prawnych lub osobach sprawujących pieczę rodzicielską)**, należy przez to rozumieć **rodziców (opiekunów prawnych lub osoby sprawujące pieczę rodzicielską nad uczniami) uczniów Szkoły Podstawowej Specjalnej Nr 4 im. Marii Grzegorzewskiej w Konstancynie Łódzkim.**
11. **Wychowawcach**, należy przez to rozumieć **nauczycieli pełniących funkcję wychowawcy oddziału klasowego.**

Rozdział 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5

Głównym celem Szkoły jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny uczniów osiągnięty poprzez harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności oraz wychowania, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, a także zasad promocji i ochrony zdrowia.

Cele Szkoły:

1. Realizacja prawa każdego obywatela Rzeczypospolitej Polskiej do kształcenia się oraz prawa dzieci i młodzieży do wychowania i opieki, odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju.
2. Wspomaganie przez szkołę wychowawczej roli rodziny.
3. Wychowanie rozumiane jako wspieranie dziecka w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej, wzmacnianie i uzupełnianie przez działania z zakresu profilaktyki problemów dzieci i młodzieży.
4. Dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej.
5. Możliwość pobierania nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.
6. Opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych.
7. Opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły każdego typu w skróconym czasie.
8. Wskazywanie możliwości uzupełniania przez osoby dorosłe wykształcenia ogólnego, zdobywania lub zmiany kwalifikacji zawodowych i specjalistycznych.
9. Zmniejszanie różnic w warunkach kształcenia, wychowania i opieki między poszczególnymi regionami kraju, a zwłaszcza ośrodkami wielkomiastowymi i wiejskimi.
10. Kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
11. Upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej.
12. Utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkole.

13. Upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtowanie postaw sprzyjających jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej.
14. Upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o zasadach racjonalnego odżywiania oraz przeciwdziałaniu marnowaniu żywności.
15. Zapewnianie opieki uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej.
16. Dostosowywanie kierunków i treści kształcenia do wymogów rynku pracy.
17. Kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.
18. Przygotowywanie uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia.
19. Warunki do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego.
20. Upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, i sytuacji nadzwyczajnych.
21. Kształtowanie u uczniów umiejętności sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi.

§ 6

Szkoła realizuje zadania poprzez:

1. Zajęcia edukacyjne, zwane dalej lekcjami o wymiarze obowiązkowym dla każdego ucznia.
2. Realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.
3. Opracowanie Szkolnego zestawu programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, z punktu widzenia dydaktycznego obejmuje całą działalność Szkoły.
4. Diagnozowanie uczniów pod kątem postępów w nauce i zachowaniu oraz problemów rozwojowych i rodzinnych.
5. Poznanie uczniów i ich środowiska rodzinnego.
6. Organizowanie dla uczniów pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspierającej rozwój uczniów.
7. Współdziałanie Szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami wspierającymi rozwój uczniów.
8. Opracowanie i realizację Programu wychowawczo-profilaktycznego oraz przestrzeganie zasad Wewnątrzszkolnego systemu oceniania.
9. Ujednolicone działania wychowawcze we wszystkich sytuacjach edukacyjnych;
10. Zapoznanie uczniów z ich prawami i obowiązkami, przestrzeganie praw i egzekwowanie obowiązków.
11. Budowanie więzi w społeczności szkolnej.
12. Wskazywanie wzorców osobowych i działanie własnym przykładem.

13. Włączanie uczniów do działań związanych z rytuałem szkolnym, organizowanie imprez i wycieczek szkolnych.
14. Reagowanie na niewłaściwe zachowanie i postawy uczniów w szkole i poza nią.
15. Poznanie i rozwijanie zainteresowań i zdolności uczniów.
16. Prowadzenie różnych form zajęć pozalekcyjnych zgodnie z potrzebami i zainteresowaniami uczniów.
17. Integrację Szkoły z lokalnym środowiskiem społecznym. Nawiązywanie kontaktów z organizacjami działającymi na rzecz edukacji i instytucjami wspomagającymi oświatę.
18. Organizowanie współpracy z rodzicami (opiekunami prawnymi lub osobami sprawującymi pieczę rodzicielską) uczniów.

§ 7

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, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.

§ 8

Spełnienie celu, o którym mowa w § 7 statutu, następuje w szczególności poprzez:

1. Przygotowanie dziecka do nabywania i rozwijania umiejętności wypowiedzania 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. Kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną.
4. Wyrabianie czujności wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego i psychicznego.
5. Wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej.
6. Stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej.
7. Wzmacnianie wiary dziecka we własne siły i zdolności.

§ 9

1. **Szkoła** udziela **uczniom**, ich **rodzicom** oraz **nauczycielom** pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizuje tę pomoc na zasadach określonych w rozporządzeniu.
2. **Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi** polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz

rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności;

- z niepełnosprawności;
- z niedostosowania społecznego;
- z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- ze szczególnych uzdolnień;
- ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- z zaburzeń komunikacji językowej;
- z choroby przewlekłej;
- z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- z niepowodzeń edukacyjnych;
- z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

3. **Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom** polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną **organizuje dyrektor szkoły**.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej **udzielają uczniom nauczyciele i specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej "specjalistami"**.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - rodzicami uczniów;
 - poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej "poradniami";
 - placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
 - ucznia;

- rodziców ucznia;
- dyrektora szkoły;
- nauczyciela lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
- pielęgniarki szkolnej;
- poradni;
- pracownika socjalnego;
- asystenta rodziny;
- kuratora sądowego.

9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:

- a. **zajęć rozwijających uzdolnienia organizowanych dla uczniów szczególnie uzdolnionych.** Prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
- b. **zajęć dydaktyczno-wyrównawczych organizowanych dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego.**
- c. **zajęć korekcyjno-kompensacyjnych organizowanych dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się.** Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
- d. **zajęć z logopedą organizowanych dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę.** Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
- e. **zajęć socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym organizowanych dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne.** Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.;
- f. **warsztatów, porad i konsultacji udzielanych przez pedagoga, psychologa, logopedę i specjalistów od zajęć korekcyjno- kompensacyjnych.**

10. **Pomoc psychologiczno-pedagogiczna** jest udzielana **rodzicom uczniów i nauczycielom** w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń prowadzonych przez osoby wskazane w pkt. 6 i 9.6

11. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych - 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć. Wszystkie zajęcia dokumentowane są w dziennikach zajęć innych prowadzonych w formie elektronicznej.

12. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne **prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.**
13. Udział **ucznia** w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
14. **Nauczyciele oraz specjaliści** rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne **uczniów**, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia prowadząc w szczególności **obserwację pedagogiczną**, w trakcie bieżącej pracy z **uczniami**, mającą na celu rozpoznanie u **uczniów**:
- a) trudności w uczeniu się, w tym - w przypadku **uczniów klas I-III szkoły podstawowej** - ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się,
 - b) szczególnych uzdolnień;
15. W przypadku stwierdzenia, że **uczeń** ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio **nauczyciel lub specjalista** niezwłocznie **udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.**
16. **Wychowawca** klasy informuje innych **nauczycieli lub specjalistów** o potrzebie objęcia **ucznia** pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z **ucznikiem** - jeżeli stwierdzi taką potrzebę.
17. W przypadku stwierdzenia przez **wychowawcę** klasy, że konieczne jest objęcie **ucznia** pomocą psychologiczno-pedagogiczną w formach, o których mowa w pkt. 9, **wychowawca klasy planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.** Podczas planowania i koordynowania udzielania **uczniowi** pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację form udzielania **uczniom** pomocy psychologiczno-pedagogicznej. **Wychowawca** klasy planując udzielanie **uczniowi** pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z **rodzicami ucznia**, w zależności od potrzeb z innymi **nauczycielami i specjalistami**, prowadzącymi zajęcia z **ucznikiem**, poradnią lub innymi osobami, o których mowa w pkt. 8.

18. **Dyrektor szkoły** może wyznaczyć inną niż wychowawca osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej **uczniom** w szkole.:
19. Ustalenia zawarte w pkt. 14-19 stosuje się odpowiednio do **uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego**, przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględniane się także zalecenia zawarte w opiniach, stosując przepisy zawarte w ROZPORZĄDZENIU MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
20. O potrzebie objęcia **ucznia** pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się **rodziców ucznia**. Informacja ma formę pisemną ustaloną w formie zaleceń w IPET dla każdego ucznia. Informację opracowuje **wychowawca** klasy lub inna osoba wyznaczona przez **dyrektora szkoły**. Informację taką należy przekazać równocześnie **pedagogowi szkolnemu**.
21. Zadania **pedagoga i psychologa** w szkole są określone w § 43 ust. 6.
22. Zadania **logopedy** w szkole są określone w § 43 ust. 7.
23. Do zadań nauczyciela **terapeuty pedagogicznego** należy w szczególności:
- a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych **uczniów** z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
 - b) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - c) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym **uczniów**, we współpracy z **rodzicami uczniów**; 4) wspieranie **nauczycieli i innych specjalistów** w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
24. Wsparcie merytoryczne dla **nauczycieli i specjalistów** udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej zapewniają **poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli**.
25. **Dokumentacja** w sprawie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną prowadzona jest przez wychowawcę klasy, a po jej zakończeniu przekazana pedagogowi szkolnemu.

§ 10

Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w Statucie, mając na uwadze dobro dzieci, współdziałają ze sobą w zakresie wychowania i nauczania, uwzględniając w szczególności potrzeby rozwojowe uczniów oraz potrzeby lokalnego środowiska.

§ 11

W zakresie sprawowania funkcji wychowawczej Szkoła prowadzi działalność wychowawczą.

Działalność wychowawcza w szkole i placówce polega na prowadzeniu działań z zakresu promocji zdrowia oraz wspomaganie ucznia i wychowanka w jego rozwoju ukierunkowanym na osiągnięcie pełnej dojrzałości w sferze:

- 1) **fizycznej** – ukierunkowanej na zdobycie przez ucznia i wychowanka wiedzy i umiejętności pozwalających na prowadzenie zdrowego stylu życia i podejmowanie zachowań prozdrowotnych,
- 2) **psychicznej** – ukierunkowanej na zbudowanie równowagi i harmonii psychicznej, osiągnięcie właściwego stosunku do świata, poczucia siły, chęci do życia i witalności, ukształtowanie postaw sprzyjających rozwijaniu własnego potencjału, kształtowanie środowiska sprzyjającego rozwojowi uczniów, zdrowiu i dobrej kondycji psychicznej, poszerzanie kompetencji i świadomości znaczenia wsparcia w sytuacji kryzysowej osób z najbliższego otoczenia uczniów (rodziców, nauczycieli i wychowawców, specjalistów w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, rówieśników),
- 3) **społecznej** – ukierunkowanej na kształtowanie postawy otwartości w życiu społecznym, opartej na umiejętności samodzielnej analizy wzorów i norm społecznych oraz dokonywania wyborów, a także doskonaleniu umiejętności wypełniania ról społecznych, kreowanie postaw prospołecznych w sytuacji kryzysowej,
- 4) **aksjologicznej** – ukierunkowanej na zdobycie konstruktywnego i stabilnego systemu wartości, w tym docenienie znaczenia zdrowia oraz poczucia sensu istnienia, rozwijanie poczucia odpowiedzialności społecznej w sytuacjach kryzysowych zagrażających całemu społeczeństwu.

§ 12

W zakresie sprawowania funkcji edukacyjnej Szkoła ma za zadanie wprowadzenie ucznia w prawidłowy, samodzielny proces poznawczy - trójstopniowy, który obejmuje poznanie: zmysłowe, myślowe i empiryczne poprzez realizację celów i zadań dydaktycznych. W szkole obowiązuje Szkolny zestaw programów oraz Szkolny zestaw podręczników uwzględniający realizację podstawy programowej dla uczniów.

§ 13

W zakresie sprawowania funkcji opiekuńczej Szkoła zapewnia:

- 1) możliwość korzystania ze świetlicy
- 2) dożywianie w formie ciepłego posiłku
- 3) opiekę pedagoga i psychologa szkolnego
- 4) organizuje dowóz dla uczniów, którym on przysługuje

- 5) dostępność architektoniczną, cyfrową i informatyczno-komunikacyjną
- 6) realizuje standardy ochrony małoletnich.

Rozdział 3

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 14

W szkole funkcjonują następujące organy:

1. Dyrektor;
2. Rada Pedagogiczna;
3. Rada Rodziców
4. Samorząd Uczniowski

§ 15

1. Działające organy w Szkole wzajemnie informują się o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
2. Organy, o których mowa w ust. 1, współdziałają poprzez wymianę informacji o działaniach i decyzjach. Poszczególne organy Szkoły mogą zapraszać się wzajemnie na planowane lub doraźne zebrania w celu wymiany poglądów.
3. Wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach organizuje Dyrektor Szkoły.
4. Rada pedagogiczna, rada rodziców i samorząd uczniowski uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oświatowego i niniejszym statutem.

§ 16

Spory między organami Szkoły rozpatrywane są na terenie Szkoły z zachowaniem zasady obiektywizmu.

§ 17

1. Spory między organami Szkoły (z wyjątkiem, gdy stroną sporu nie jest Dyrektor) rozwiązuje Dyrektor Szkoły.
2. Rozstrzygnięcie sporu, o którym mowa w ust. 1, odbywa się na wniosek zainteresowanych organów.
3. 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. 2.

§ 18

Dyrektor Szkoły jest kierownikiem jednostki organizacyjnej oraz reprezentuje ją na zewnątrz. Jest kierownikiem dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli, pracowników administracji i obsługi.

1. Do zadań dyrektora należy w szczególności:

- a) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą Szkoły i reprezentowanie jej na zewnątrz,
- b) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychologicznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- c) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
- d) podejmowanie decyzji w sprawie przyjmowania uczniów, skreślenia uczniów z listy uczniów,
- e) realizowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców podjętych w ramach ich kompetencji,
- f) dysponowanie środkami finansowymi Szkoły oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie oraz organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Szkoły,
- g) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i innych pracowników Szkoły, przyznawanie nagród i wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
- h) występowanie z wnioskami w sprawie odznaczeń, nagród, wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz organizacji związkowych,
- i) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych,
- j) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizowaniu praktyk pedagogicznych,
- k) odpowiadanie za właściwą organizację i przebieg egzaminów.

2. Dyrektor Szkoły organizuje indywidualne nauczanie.

3. Dyrektor Szkoły przygotowuje propozycję zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów uwzględniając: potrzeby zdrowotne uczniów i ich zainteresowania, uwarunkowania lokalne, miejsce zamieszkania uczniów, tradycje sportowe szkoły i możliwości kadrowe.

4. Dyrektor Szkoły ma prawo do wstrzymania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia Kuratora Oświaty i organ prowadzący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

5. Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, może wyrazić zgodę na działalność w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeniom, organizacjom, których celem statutowym jest prowadzenie, rozszerzanie i wzbogacanie pracy dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły.

6. W wykonywaniu swych zadań dyrektor Szkoły współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem szkolnym.

7. Tryb powoływania i odwoływania dyrektora określa ustawa Prawo Oświatowe i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.
8. W przypadku nieobecności dyrektora Szkoły zastępuje go społeczny zastępca wyznaczony przez organ prowadzący.
9. Dyrektor odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
10. Dyrektor organizuje zajęcia dodatkowe.
11. Dyrektor ma prawo dokonywania zmian w umowach z firmami cateringowymi w sprawie żywienia uczniów zgodnie z ustawą o bezpieczeństwie żywności i żywienia.
12. Dyrektor współpracuje z pielęgniarką, lekarzem, stomatologiem sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami Szkoły, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia.

§ 19

Rada pedagogiczna Szkoły jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

1. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole Szkół.
2. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. Zebrania plenarne rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek :
 - organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - organu prowadzącego szkołę;
 - przewodniczącego rady pedagogicznej;
 - co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
5. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku na 3 dni przed zebraniem.
7. Dyrektor Szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.
8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy w szczególności:
 - zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
 - podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;

- podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
- ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
- podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów
- ustalanie sposobu wykorzystywania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym nadzoru zewnętrznego, dla doskonalenia pracy Szkoły.

9. Rada pedagogiczna Szkoły opiniuje w szczególności:

- organizację pracy Szkoły, w szczególności tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- projekt planu finansowego Szkoły;
- wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- propozycje dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- propozycję obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego;
- programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
- podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
- w sprawach związanych z przedłużeniem powierzenia stanowiska dyrektora;
- pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
- wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych (zajęć z języka obcego innego niż obowiązkowy, zajęć dla których nie została ustalona podstawa programowa, ale program nauczania został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania).

10. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły albo jego zmian i uchwała go.
11. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
12. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
13. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
14. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
15. Rada Pedagogiczna uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Szkoły

16. Rada Pedagogiczna ocenia z własnej inicjatywy sytuację oraz stan Szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego.
17. Rada Pedagogiczna wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora Szkoły.
18. Rada Pedagogiczna wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.

§ 20

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski zwany dalej samorządem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły. Organy samorządu są reprezentantami wszystkich uczniów.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
4. Samorząd może przedstawić dyrektorowi Szkoły lub Radzie Pedagogicznej, wnioski i opinie w sprawach dotyczących Szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw i obowiązków ucznia.
5. Samorząd opiniuje skreślenie ucznia z listy uczniów .
6. Samorząd opiniuje propozycje dyrektora Szkoły dotyczącą wprowadzenia obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju.
7. Samorząd opiniuje wniosek dyrektora lub sam występuje o przyznanie stypendium dla ucznia , który uzyskał wysoką średnią ocen i co najmniej dobrą ocenę zachowania w półroczu poprzedzającym okres przyznania tego stypendium.
8. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
9. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu, która funkcjonuje w regule dobrowolności.
10. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.

Uczniowie mają prawo do:

- zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
- wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu.

§ 21

1. W Szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Zasady tworzenia rady rodziców uchwała ogół rodziców uczniów Szkoły.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
4. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
5. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - występowanie do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły;
 - uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną Programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły do potrzeb rozwojowych uczniów i potrzeb danego środowiska;
 - opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania Szkoły;
 - opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora Szkoły;
 - w Szkole może działać rada szkoły, powstanie rady szkoły organizuje dyrektor Szkoły z własnej inicjatywy lub na wniosek rady rodziców,
 - występowanie z wnioskiem do rady pedagogicznej o powołanie jednego członka do komisji na stanowisko dyrektora Szkoły;
 - występowanie do dyrektora Szkoły z wnioskiem o dokonanie oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
 - wnioskowanie o ocenę pracy nauczyciela;
 - wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie jednolitego stroju uczniowskiego obowiązującego na terenie Szkoły;
 - wyrażanie opinii o działalności w szkole stowarzyszeń i innych organizacji. W przypadku negatywnej opinii, stowarzyszenie lub organizacja nie może działać na terenie Szkoły;
 - opiniowanie Szkolnego zestawu podręczników i programów nauczania, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - opiniowanie propozycji dodatkowych godzin wychowania fizycznego;
 - opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych .
6. Rada rodziców może wspierać działalność statutową Szkoły poprzez gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

§ 22

Zasady współdziałania organów Szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi.

1. Organy Szkoły współpracują ze sobą oraz mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji;
2. Dyrektor zapewnia bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami szkoły;
3. Sytuacje konfliktowe organy szkoły rozwiązują wewnątrz szkoły chyba, że zaistnieje potrzeba odwołania się do organów spoza Szkoły;
4. W przypadku braku możliwości załatwienia spraw spornych organy Szkoły zgłaszają problem do dyrektora o ile nie jest on stroną. Dyrektor rozpatruje sprawę i powiadamia o podjętych działaniach zainteresowane strony;
5. Jeżeli w sporze między organami uczestniczy dyrektor, to strony mogą zwrócić się z wnioskiem o rozpatrzenie sporu do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny. Organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny rozstrzyga w sprawach dotyczących zakresu ich kompetencji.

Rozdział 4

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 23

1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- plan pracy Szkoły;
- arkusz organizacji Szkoły;
- tygodniowy rozkład zajęć.

2. Działalność edukacyjna Szkoły jest określana przez:

- a) szkolny zestaw programów nauczania oraz **podręczników**, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- b) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

§ 24

Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Pierwszy okres trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do 31 stycznia., a drugi - od 1 lutego do ostatniego dnia przed feriami letnimi, tj. 31 sierpnia.

Organizacja zajęć edukacyjnych

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych letnich oraz terminy egzaminu ósmoklasisty określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Dyrektor Szkoły ma możliwość indywidualnego określania liczby dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych. Dla szkoły podstawowej można ustalić do 8 dni wolnych. Dni te mogą być przeznaczone m.in. na egzamin oraz święta religijne nie będące dniami ustawowo wolnymi od pracy.
3. Dyrektor Szkoły może w szczególnie uzasadnionych przypadkach ustalić dodatkowo dzień wolny od zajęć dydaktyczno-wychowawczych pod warunkiem zrealizowania tych zajęć w sobotę.
4. Podczas dni wolnych od zajęć dydaktycznych Szkoła organizuje zajęcia wychowawczo-opiekuńcze dla uczniów informując o tym rodziców, a dni te nie są dniami ustawowo wolnymi od pracy nauczycieli.

5. Dyrektor Szkoły ogłasza wykaz dni wolnych od zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym do 30 września i przedstawia go do opinii rady rodziców, rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego.
6. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w sprawie ramowych planów nauczania – do dnia 21 kwietnia każdego roku.
7. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza Wydział Oświaty i Wychowania Starostwa Powiatu Pabianickiego po uzyskaniu opinii Łódzkiego Kuratora Oświaty do 29 maja danego roku.
8. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się m.in. :
 - liczbę oddziałów poszczególnych klas Szkoły;
 - liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
 - tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych;
 - liczbę pracowników Szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - liczbę pracowników ogółem, liczbę nauczycieli;
 - liczbę godzin ze środków przydzielonych przez organ prowadzący;
 - liczbę godzin zajęć świetlicowych;
 - liczbę godzin pracy biblioteki.

Szczegółowe wytyczne zawarte są w odrębnych przepisach.

9. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji, dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
10. Nauka w klasach odbywa się na podstawie planu nauczania zgodnego z rozporządzeniem o ramowych planach nauczania w szkołach publicznych.
11. Wyboru programu nauczania danego przedmiotu dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia określone planem nauczania, uwzględniając możliwości i zainteresowania uczniów oraz wyposażenie szkoły.
12. Nauczyciel prowadzący zajęcia w danym oddziale ustala szkolny zestaw programów nauczania, na który składają się programy dla poszczególnych zajęć edukacyjnych.
13. Dla wszystkich uczniów Szkoły nauczyciele opracowują w zespołach Wielospecjalistyczne Oceny Poziomu Funkcjonowania ucznia (co najmniej dwa razy w roku) i na ich podstawie opracowują i wprowadzają modyfikacje Indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych.
14. Program nauczania opracowany samodzielnie przez nauczyciela może zostać wprowadzony do Szkolnego zestawu programów po uzyskaniu pozytywnej opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe z dziedziny wiedzy zgodnej z zakresem treści nauczania, które program obejmuje.
15. Szkolny zestaw programów musi uwzględniać całość podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego.

16. Szkolny zestaw programów dopuszcza do użytku szkolnego dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii rady rodziców i rady pedagogicznej.
17. Organizację obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
18. Szkoła jest placówką feryjną. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
19. Szkoła nie pobiera od opłat za udostępnianie informacji w zakresie nauczania, wychowania i opieki.
20. Szkoła stwarza możliwości korzystania z zajęć z wychowania do życia w rodzinie, etyki, religii, dodatkowego języka obcego, zajęć podtrzymujących tożsamość narodową, etniczną, językową, kulturową, zajęć pozalekcyjnych.

§ 25

Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.

1. Liczba uczniów w oddziale powinna wynosić:
 - a) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim nie więcej niż 16,
 - b) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym- nie więcej niż 8,
 - c) w oddziale dla uczniów z autyzmem- nie więcej niż 4,
 - d) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie więcej niż 5,
 - e) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z wyłączeniem uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie więcej niż 6.

W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego, liczba uczniów w oddziale może być niższa od określonej w ust. 1 pkt.1.

§ 26

Szkoła może tworzyć oddziały dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim. Oddział taki powinien liczyć od 2 do 4 uczestników.

§ 27

W Szkole mogą być tworzone oddziały przedszkolne dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym, realizujące program wychowania przedszkolnego.

§ 28

1. W uzasadnionych okolicznościach mogą być organizowane zajęcia w zespole złożonym z uczniów różnych klas szkoły podstawowej . Tak utworzony zespół uczniów stanowi klasę łączoną.
2. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego, liczba uczniów może być niższa o 2 osoby od określonej w ust. 1 pkt. 1.

§ 29

Szkoła organizuje nauczanie indywidualne lub indywidualne zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze.

§ 30

1. Podstawową formą pracy w klasach IV –VIII Szkoły jest system klasowo – lekcyjny.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 lub 5 minut. Przerwa obiadowa trwa 15 minut.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I – III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

§ 31

1. Szkoła w miarę posiadanych środków organizuje zajęcia pozalekcyjne. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie dyrektor Szkoły z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych Szkoły.

§ 32

1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać dłużej w Szkole, w szczególności ze względu na czas pracy rodziców - na wniosek rodziców, organizację dojazdu do Szkoły albo inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w Szkole, Szkoła organizuje zajęcia świetlicowe.

2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. Planowanie pracy, organizacja i dobór form zajęć należą do kompetencji nauczycieli wychowawców grup wychowawczych, którzy swoją pracę odpowiednio dokumentują zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady kwalifikowania uczniów na zajęcia świetlicowe określa regulamin świetlicy szkolnej.
5. Liczba godzin zajęć świetlicowych powinna być ustalona wg potrzeb i możliwości Szkoły.
6. Liczba uczniów w grupie wychowawczej świetlicy powinna odpowiadać liczbie uczniów określonej w odpowiednim rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej.

Zadaniem świetlicy jest:

- a. organizowanie zajęć uwzględniających potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne;
- b. organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania uczniów oraz odrabianie lekcji;
- c. prowadzenie pracy wychowawczej zmierzającej do kształtowania u wychowanków właściwej postawy społeczno-moralnej;
- d. organizowanie gier, zabaw i innych zajęć zarówno na terenie szkoły, jak i na świeżym powietrzu;
- e. upowszechnianie zasad higieny osobistej, czystości i dbałości o zdrowie;
- f. zapoznanie dzieci z możliwościami zdrowego i pożytecznego organizowania wolnego czasu;
- g. prowadzenie współpracy z rodzicami, wychowawcami klas, a także pedagogiem w celu rozwiązywania napotkanych trudności wychowawczych.

§ 33

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, Szkoła organizuje salę do spożycia ciepłego posiłku podczas korzystania z usług cateringowych.
2. Szkoła zapewnia uczniom możliwość higienicznego i bezpiecznego spożycia jednego gorącego posiłku w czasie ich pobytu w szkole.
3. Korzystanie z posiłków w szkole, w tym ustalenie odpłatności za korzystanie z posiłków, odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 34

1. Szkoła prowadzi zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przypadku zawieszenia zajęć, **o którym mowa w art. 125a ust. 1 ustawy – Prawo oświatowe.**
2. Prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywa się w bezpiecznych warunkach, gwarantujących bezpieczną komunikację z uczniami i rodzicami oraz ochronę danych osobowych, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. W okresie zawieszenia zajęć, o których mowa w ust. 1, zajęcia w Szkole są realizowane z wykorzystaniem narzędzi informatycznych udostępnianych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, o których mowa **w art. 44a ust. 1 ustawy – Prawo oświatowe** (lub z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, lub przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub winny sposób niż określone powyżej, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania).
4. W trakcie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, stosowane są następujące metody:
 - a) **synchroniczna**, polegająca na pracy nauczyciela i ucznia w jednym czasie, w szczególności w postaci wideo-lekcji, wideo-chatu;
 - b) **asynchroniczna**, polegająca na pracy nauczyciela i ucznia w różnym czasie, w szczególności w postaci nagrań z lekcji, przesyłania linków do materiałów edukacyjnych, dokumentów, filmów dla uczniów, praca w chmurze;
 - c) **łączenia pracy równoległej z pracą rozłożoną w czasie**, w szczególności poprzez wspólne wykonanie mini-projektu, poszukiwanie informacji w celu rozwiązywania problemu, a następnie przygotowanie prezentacji efektów wspólnej pracy;
 - d) **konsultacji**, o których mowa w § 6 rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z 2.09.2022 r. w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (Dz. U. poz. 1903), podczas których nauczyciel jest dostępny on-line dla uczniów.
 - e) **przygotowanie przez nauczyciela treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach, z uwzględnieniem metod i technik kształcenia na odległość**, o których mowa w ust. 4 uwzględnia łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.

§ 35

1. W trakcie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość wykorzystywana jest jednolita w całej szkole technologia (Zintegrowana Platforma Edukacyjna/Google Classroom/Teams/Zoom). Użycie innych narzędzi może nastąpić wyłącznie w uzasadnionych przypadkach na podstawie pisemnej zgody dyrektora.
2. Korzystanie z technologii, o której mowa w ust. 1 jest bezpłatne.
3. Uczniowi szkoły korzystającemu z technologii, o której mowa w ust. 1 tworzy się adres poczty elektronicznej, indywidualne konto oraz umożliwia dostęp za pomocą indywidualnego konta. Szczegółowe zasady techniczne korzystania z technologii oraz warunki zapewniające bezpieczeństwo użytkowników określa dyrektor w drodze zarządzenia.
4. W zajęciach mogą brać udział wyłącznie uczniowie szkoły uczęszczający do danej klasy, a za zgodą dyrektora szkoły w zajęciach mogą brać udział zaproszeni goście.
5. Obecność uczniów jest weryfikowana przez nauczyciela prowadzącego zajęcia poprzez: użycie przez ucznia mikrofonu/podniesienie przez ucznia ręki/włączenie przez ucznia kamerki/prośbę o potwierdzenie przez ucznia uczestnictwa na czacie.

§ 36

1. Zajęcia organizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciel realizuje w ramach obowiązującego go tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, a w przypadku godzin zajęć realizowanych powyżej tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych - w ramach godzin ponadwymiarowych, o których mowa w art. 35 ustawy – Karta Nauczyciela.
2. Nauczyciel jest obowiązany w szczególności do:
 - a) uwzględnienia tygodniowego zakresu treści nauczania z zajęć wynikającego z ramowych planów nauczania dla szkoły podstawowej do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz tygodniowego zakresu treści nauczania z zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych, z zastrzeżeniem § 7 rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z 2.09.2022 r. w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość,
 - b) weryfikowania uczestnictwa uczniów na zajęciach,

- c) zapewnienia uczniom, a w przypadku uczniów klas I-III ich rodzicom źródła i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć w formie elektronicznej,
- d) zapewnienia każdemu uczniowi i każdemu rodzicowi możliwości konsultacji z nauczycielem, o których mowa w § 6 rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z 2.09.2022 r. w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość,
- e) przekazania każdemu uczniowi lub rodzicom informację o formie i terminach konsultacji, o których mowa w lit. d,
- f) dokonywania weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów przez bieżącą kontrolę postępów w nauce, w tym również informował uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskiwanych przez niego ocenach,
- g) w przypadku nauczyciela posiadającego kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej zatrudnionego dodatkowo w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego oraz współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym – do współpracowania z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
- h) udzielania wsparcia dzieciom objętym pomocą psychologiczno-pedagogiczną, w szczególności w drodze telefonicznej -w przypadku nauczycieli, którzy prowadzą tego typu zajęcia.

3. Informowanie o postępach w nauce, o którym mowa w ust. 2 lit. f może następować z wykorzystaniem elektronicznych środków komunikacji, w tym w szczególności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej, poczty elektronicznej, komunikatorów, telefonu.

§ 37

Przekazywanie uczniom, a w przypadku uczniów klas I – III ich rodzicom materiałów niezbędnych do realizacji zajęć następuje za pośrednictwem **Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej/Google Classroom/Teams/Zoom.**

§ 38

1. Realizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywa się przy wykorzystaniu narzędzi gwarantujących bezpieczeństwo danych osobowych użytkowników, w tym poprzez anonimizację, pseudonimizację, szyfrowanie danych, stosowanie programu antywirusowego, ochrona hasłem, wygaszanie ekranu, wymuszające ponowne wprowadzenie hasła, okresową zmianę hasła, bieżącą aktualizację oprogramowania.
2. Uczniowie powinni korzystać z kont, o których mowa w § 18 ust. 3, zgodnie z ich przeznaczeniem. Niedopuszczalne jest ich wykorzystywanie do celów prywatnych oraz udostępnianie danych dostępu do konta osobom trzecim.

3. W razie wystąpienia incydentu, polegającego w szczególności na uzyskaniu dostępu przez nieuprawnioną osobę, próbie uzyskania dostępu przez nieuprawnioną osobę lub zgubieniu danych dostępu do konta, uczeń lub jego rodzice zobowiązani są do natychmiastowego poinformowania wychowawcy opiekującego się oddziałem, do którego uczeń uczęszcza.
4. Uczeń oraz rodzice ucznia nie mogą nagrywać zajęć prowadzonych z użyciem metod i technik kształcenia na odległość, a także dokonywać ich publikowania lub przechowywania, chyba, że nauczyciel prowadzący zajęcia wyrazi na to pisemną zgodę.
5. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w trakcie zajęć prowadzonych z użyciem metod i technik kształcenia na odległość jest szkoła.
6. Szczegółowe zasady korzystania ze sprzętu wykorzystywanego do prowadzenia zajęć z użyciem metod i technik kształcenia na odległość, w tym zajęć prowadzonych z wykorzystaniem sprzętu prywatnego, określa przyjęta w szkole procedura bezpieczeństwa informatycznego.
7. Wykorzystanie kamerki przez ucznia powinno następować w zakresie niezbędnym dla realizacji celu edukacyjnego, bez ujawniania szczegółowych dotyczących otoczenia prywatnego ucznia.

§ 39

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, a w szczególności współpracuje z Polskim Stowarzyszeniem na Rzecz Osób z Niepełnosprawnością Intelektualną i Caritas Archidiecezji Łódzkiej.

§ 40

1. Szkoła prowadzi działalności innowacyjną we współpracy ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których cele określone w statucie obejmują swoim zakresem zadania objęte innowacją.
2. Współpraca, o której mowa w ust. 1, polega w szczególności na:
 - a) 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);
 - b) organizowaniu spotkań z przedstawicielami stowarzyszeń i innych organizacji;
 - c) opiniowaniu i konsultowanie projektu innowacji w dziedzinach stanowiących obszary wspólnych zainteresowań;

§ 41

1. W Szkole może działać Szkolny Klub Wolontariusza.

2. Wyznaczone cele i działania Szkolnego Klubu Wolontariusza realizowane są w szczególności poprzez:

- zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem;
- uwrażliwienie na problemy społeczne i potrzeby innych;
- kształtowanie właściwych postaw prospołecznych;
- inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;
- kształtowanie umiejętności działania w zespole;

3. Sposób realizacji działań odbywa się w szczególności poprzez:

- przybliżenie uczniom idei wolontariatu podczas spotkań i godzin wychowawczych;
- zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy;
- propagowanie idei włączenia się w pracę wolontariatu wśród uczniów;

Rozdział 5

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 42

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli, psychologa, pomoc nauczyciela oraz innych pracowników, w tym pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, nauczycieli specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

§ 43

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:
 - a) 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;
 - b) kontrolowaniu obecności uczniów oraz miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - c) podnoszeniu oraz aktualizowaniu wiedzy i umiejętności zawodowych w dostępnych formach doskonalenia;
 - d) organizowaniu i doskonaleniu warsztatu pracy, dbałości o powierzone pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - e) 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;
 - f) 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;
 - g) dbaniu o poprawność językową i kulturę osobistą wszystkich uczniów;

- h) dostarczaniu rodzicom uczniów informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach;
- i) prowadzeniu z uczniami dodatkowych zajęć, uwzględniających ich potrzeby rozwojowe i edukacyjne albo zainteresowania, wynikających z odrębnych przepisów;
- j) realizowaniu zadań wyznaczonych w planie pracy Szkoły na dany rok szkolny.

4. Obowiązki i zadania nauczycieli szkoły:

- 1) Prowadzą pracę dydaktyczno – wychowawczą z uczniami w zakresie nauczania przedmiotów i są odpowiedzialni za wyniki tej pracy;
- 2) W swoich działaniach kształcących i opiekuńczych kierują się celami i zasadami wynikającymi z podstawy programowej, programów nauczania, Programu wychowawco –profilaktycznego Szkoły ;
- 3) Dbają o przestrzeganie praw uczniów Szkoły;
- 4) Odpowiadają za bezpieczeństwo powierzonych im opiece uczniów w czasie zajęć lekcyjnych, wycieczek i imprez organizowanych przez Szkołę oraz w czasie przerw;
- 5) Tworzą uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności:
 - planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią odpowiedzialności,
 - skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach prezentacji własnego punktu widzenia i uwzględniania poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym,
 - efektywnego współdziałania w zespole, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm,
 - rozwiązywania problemów w twórczy sposób,
 - poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł, efektywnego posługiwania się technologiami informacyjnymi i komunikacyjnymi,
 - podnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków,
 - rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań,
 - przyswajania sobie metod i techniki negocyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.
- 6) Tworzą w szkole środowisko sprzyjające wszechstronnemu rozwojowi osobowemu uczniów i rozwojowi społecznemu, wspierając uczniów w:
 - rozwijaniu dociekliwości poznawczej, ukierunkowanej na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,

- poczuciu użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów nauczania, jak i całej edukacji na danym etapie,
 - dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, umiejętnym godzeniu dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialności za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolności własnej z wolnością innych,
 - poszukiwaniu, odkrywaniu i dążeniu na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie,
 - przygotowaniu się do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i państwie,
 - dążeniu do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości,
 - kształtowaniu w sobie postawy dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów.
- 7) Planują pracę z uczniami uwzględniając podstawę programową kształcenia ogólnego oraz potrzeby, zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 8) Wybierają program nauczania kierując się jego celowością, przydatnością, zgodnością z podstawą programową kształcenia ogólnego i potrzebami środowiska;
 - 9) W czasie konsultacji lub w miarę potrzeb informują rodziców o postępach i trudnościach w nauce uczniów;
 - 10) Służą indywidualnymi konsultacjami uczniom, którzy tego potrzebują;
 - 11) Pogłębiają własną wiedzę przedmiotową i pedagogiczną oraz doskonałą metody i formy pracy przez udział w Wewnątrzszkolnym doskonaleniu nauczycieli, kursach i konferencjach;
 - 12) Opiekują się przydzieloną salą lekcyjną;
 - 13) Współpracują z wychowawcami uczniów w zakresie realizacji programu wychowawczo- profilaktycznego;
 - 14) Oceniają wiedzę, umiejętności i zachowanie uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania. Ustalają i informują uczniów i rodziców o sposobie udostępniania kartkówek i sprawdzianów;
 - 15) Oceniają własną pracę w oparciu o opinie uczniów i rodziców;
 - 16) Opracowują sprawozdanie z realizacji zadań i przydzielonych obowiązków, przedstawiają wnioski do dalszej pracy;
 - 17) Mają prawo do poszanowania swojej godności ze strony uczniów, rodziców i innych pracowników Szkoły. W przypadku naruszania tego prawa nauczyciel może odwołać się do dyrektora Szkoły
 - 18) Mają prawo do propagowania wartości zgodnych ze swoimi przekonaniami i niesprzecznych z celami wychowawczymi Szkoły
 - 19) Mają prawo do twórczych zmian w programie nauczania;
 - 20) Wykonują inne zadania przydzielone przez dyrektora Szkoły.

5. Obowiązki i zadania wychowawców:

- 1) Sprawują opiekę wychowawczą nad uczniami;
- 2) Inspirują uczniów do podejmowania działań na rzecz klasy i szkoły;
- 3) Tworzą warunki dające uczniom poczucie bezpieczeństwa w zespole klasowym;
- 4) Poznają uczniów klasy, ich zdolności i zainteresowania oraz środowisko rodzinne, diagnozują problemy uczniów;
- 5) Koordynuje pracę zespołu w zakresie opracowywania wielospecjalistycznych ocen poziomu funkcjonowania uczniów oraz opracowywania i modyfikowania Indywidualnych programów edukacyjno- terapeutycznych (co najmniej dwa razy w roku szkolnym)
- 6) Planują pracę wychowawczą z uczniami w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły i potrzeby uczniów. Opracowują tematykę godzin do dyspozycji wychowawcy;
- 7) Zapoznają uczniów z procedurami postępowania w sytuacjach zagrożenia oraz w nagłych wypadkach;
- 8) Organizują wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia klasowego, integrujące zespół uczniowski i społeczność klasy, uwzględniając potrzeby i zainteresowania uczniów i tradycje Szkoły;
- 9) Tworzą warunki wspomagające wszechstronny rozwój osobowości uczniów;
- 10) Dbają o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras, światopoglądów;
- 11) Współpracują z nauczycielami uczącymi w klasie, pedagogiem, psychologiem, innymi specjalistami w zakresie ujednoczenia oddziaływań wychowawczych i opieki nad uczniami wymagającymi pomocy lub mającymi trudności;
- 12) Uczestniczą w życiu społecznym klasy i dbają o prawidłowy przepływ informacji w Szkole;
- 13) Podejmują działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów między uczniami w klasie i w szkole;
- 14) Analizują działania wychowawcze i dostosowują je do potrzeb uczniów i zaistniałych problemów wychowawczych;
- 15) Współpracują z rodzicami uczniów. Ustalają z nimi możliwość stałego i szybkiego kontaktu. Informują o mocnych i słabych stronach klasy i uczniów oraz o zamierzeniach wychowawczych. Wspólnie z rodzicami uczestniczą w działaniach zmierzających do rozwiązywania problemów wychowawczych. Diagnozują problemy wychowawcze i projektują współpracę z rodzicami uwzględniając ich potrzeby;
- 16) Wspierają uczniów w wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia;
- 17) W miarę potrzeb współdziałają z instytucjami wspierającymi rozwój uczniów.

6. Obowiązki i zadania pedagoga i psychologa :

- 1) Prowadzi badania i działania diagnostyczne uczniów, w tym diagnozuje indywidualne potrzeby psychofizyczne i edukacyjne uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów;
- 2) Diagnozuje sytuacje wychowawcze w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających pełne uczestnictwo uczniów w życiu szkoły;
- 3) Udziela uczniom pomocy psychologiczno- pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb
- 4) Określa formy i sposoby udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 5) Minimalizuje skutki zaburzeń rozwojowych, zapobiega zaburzeniom zachowania oraz inicjuje różne formy pomocy w środowisku szkolnym.
- 6) Inicjuje i prowadzi działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych.
- 7) Pomaga rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości , predyspozycji i uzdolnień.
- 8) Wspiera nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu 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.
- 9) Wspiera nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

7. Obowiązki i zadania logopedy:

- 1) Diagnozuje logopedycznie, w tym prowadzi badania przesiewowe w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) Prowadzi zajęcia logopedyczne dla uczniów oraz udziela porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania ich zaburzeń;
- 3) Podejmuje działania profilaktyczne zapobiegające powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) Wspiera nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu 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.

- 5) Wspiera nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

8. Obowiązki i zadania doradcy zawodowego:

- 1) Prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 2) Współpracuje z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 3) Wspiera nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w Szkole w organizowaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

9. Dyrektor Szkoły , za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne, dodatkowe stanowiska kierownicze.

10. Zakres obowiązków osób pełniących funkcje kierownicze ustala dyrektor Szkoły.

§ 44

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół nauczycieli, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Dyrektor Szkoły może tworzyć zespół wychowawczy, zespoły przedmiotowe, lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący, powoływany przez dyrektora Zespołu na wniosek zespołu nauczycieli.
3. Do zadań zespołu wychowawczego należy przede wszystkim :
 - a) opracowanie Programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - b) pomoc uczniom znajdującym się w trudnych warunkach życiowych poprzez zainteresowanie się sytuacją odpowiednich organów społecznych, państwowych czy samorządowych, takich jak opieka społeczna, kurator sądowy itp.,
 - c) podejmowanie działań zmierzających do eliminowania problemów wychowawczych występujących w szkole;
 - d) dokonywanie okresowej analizy problemów edukacyjnych, opracowywanie IPET-ów i WOPFU;
 - e) dokonywanie okresowej analizy sytuacji wychowawczej w Szkole tj. analiza wskaźników ocen zachowania i frekwencji w oparciu o informacje od wychowawców;
 - f) współpraca z psychologiem opiekującym się placówką;

- g) organizowanie dla nauczycieli warsztatów, konferencji, rad samokształceniowych o tematyce pedagogicznej;
- h) zapoznawanie nauczycieli i rodziców z nowościami dotyczącymi wychowania dzieci i młodzieży.

4. Do zadań zespołów przedmiotowych należy :

- a) wspieranie nauczycieli i doskonalenie pod kątem realizacji treści programowych danego przedmiotu;
- b) wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego rocznika przez cały cykl edukacyjny oraz materiałów ćwiczeniowych na dany rok szkolny;
- c) analiza dopuszczonych do użytku szkolnego programów nauczania i podręczników pod kątem przydatności, celowości i zgodności z potrzebami, zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów oraz zgodności z podstawą programową kształcenia ogólnego;
- d) przewodniczący zespołów przedmiotowych i problemowych współpracują ze sobą w zakresie tworzenia szkolnego zestawu programów nauczania i sposobów ich realizacji
- e) organizowanie lekcji koleżeńskich i spotkań samokształceniowych;
- f) uzgodnienie szczegółowych wymagań z przedmiotów na poszczególne oceny uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
- g) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
- h) organizowanie konkursów wiedzy i umiejętności;
- i) przygotowywanie uczniów do konkursów przedmiotowych.

§ 45

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy może nastąpić:
 - a) w przypadku wynikającym z organizacji pracy szkoły;
 - b) na wniosek samego wychowawcy;
 - c) na uzasadniony wniosek rodziców uczniów danej klasy;
 - d) na wniosek dyrektora w przypadku nieradzenia sobie wychowawcy z problemami wychowawczymi klasy.
4. Formy spełniania zasad przez nauczyciela wychowawcę są dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.

§ 46

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:
 - a) 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;
 - b) kontrolowaniu obecności uczniów oraz miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - c) podnoszeniu oraz aktualizowaniu wiedzy i umiejętności zawodowych w dostępnych formach doskonalenia;
 - d) organizowaniu i doskonaleniu warsztatu pracy, dbałości o powierzone pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - e) 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;
 - f) 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;
 - g) dbaniu o poprawność językową i kulturę osobistą wszystkich uczniów;
 - h) dostarczaniu rodzicom uczniów informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach;
 - i) prowadzeniu z uczniami dodatkowych zajęć, uwzględniających ich potrzeby rozwojowe i edukacyjne albo zainteresowania, wynikających z odrębnych przepisów;
 - j) realizowaniu zadań wyznaczonych w planie pracy Szkoły na dany rok szkolny;

§ 47

Obowiązki i zadania pracowników administracji i obsługi

Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania Zespołu, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor Szkoły.

Zadania głównej księgowej :

- a) prowadzenie rachunkowości jednostki zgodnie z obowiązującymi przepisami i zadaniami,
- b) opracowywanie analiz stanu majątkowego i wyników finansowych jednostki budżetowej ,
- c) analizowanie wykorzystania środków z budżetu lub środków pozabudżetowych i innych będących w dyspozycji jednostki,
- d) realizowanie sprawozdawczości finansowej, nadzorowanie przestrzegania instrukcji kasowej i magazynowej,
- e) wykonywanie kontroli wewnętrznej,
- f) opracowywanie zbiorczych sprawozdań z wykonania budżetu i projektów wewnętrznych dotyczących prowadzenia rachunkowości, a w szczególności zakładowego planu kont, obiegu dokumentów, zasad prowadzenia inwentaryzacji,
- g) analiza rozliczeń płac i zestawień ZUS w stosunku do płac i w uzgodnieniu z kartami wydatków.

Zadania sekretarza Szkoły:

- a) organizowanie i prowadzenie sekretariatu Szkoły zgodnie z instrukcją kancelaryjną i kodeksem postępowania administracyjnego,
- b) prowadzenie akt osobowych pracowników Szkoły i uczniów,
- c) realizowanie sprawozdawczości dla Głównego Urzędu Statystycznego, Kuratorium Oświaty, Starostwa Powiatowego,
- d) prowadzenie archiwum szkolnego, ksiąg druków ścisłego zarachowania,
- e) prowadzenie kasy rady rodziców,

Zadania pomocy nauczyciela :

- a) udzielanie pomocy uczniom w czynnościach samoobsługowych ,
- b) pomaganie nauczycielowi w opiece i zapewnieniu bezpieczeństwa dzieciom podczas zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w czasie przerw (w tym również pomoc przy korzystaniu z toalety i przy posiłkach) oraz wyjść poza teren szkoły,
- c) porządkowanie pomocy dydaktycznych oraz sali lekcyjnej,
- d) ponoszenie odpowiedzialności za powierzony sprzęt i materiały.

Zakres obowiązków woźnego:

- a) maluje pomieszczenia szkolne,
- b) dba o stan kluczy i zleca wykonanie duplikatów,
- c) naprawia i konserwuje sprzęt i pomoce dydaktyczne,
- d) dokonuje wraz z dyrektorem systematycznych przeglądów obiektu,
- e) wykonuje naprawy zgłoszone przez dyrektora, nauczycieli, i pracowników możliwie jak najszybciej,
- f) dokonuje zakupów materiałów służbowych do napraw i konserwacji urządzeń w porozumieniu z dyrektorem,
- g) pomaga nauczycielowi dyżurującemu w zapewnieniu bezpieczeństwa uczniów w czasie przerw,
- h) otwiera i zamyka szkołę
- i) sygnalizuje początek i koniec lekcji wg rozkładów dzwonek,
- j) obsługuje kotłownię gazową.

Zakres obowiązków sprzątaczk:

- a) sprzątanie pomieszczeń szkolnych,
- b) zamykanie i otwieranie szkoły.

Rozdział 6

WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA , KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA UCZNIÓW W SZKOLE PODSTAWOWEJ SPECJALNEJ nr 4 im. MARII GRZEGORZEWSKIEJ w KONSTANTYNOWIE ŁÓDZKIM

Podstawa prawna: Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2024 poz. 438), Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. 2024 poz. 750, 854, 1473), Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r.- Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. [737](#), [854](#), [1562](#) i [1635](#))

Zasady ogólne

§ 48

Zasady ogólne obejmują zachowanie się ucznia w szkole i te zachowania pozaszkolne, które mają wpływ na funkcjonowanie ucznia w szkole i oddziałują na środowisko szkolne.

§ 49

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

§ 50

1. Wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych ma na celu:

- a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
- b) pomoc uczniowi w organizowaniu i samodzielnym planowaniu procesu uczenia się i rozwoju;
- c) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- d) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 51

1. Wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów obejmuje:
 - a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (półrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania i informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) na początku każdego roku szkolnego;
 - b) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, według skali i w formach przyjętych w niniejszym regulaminie;
 - c) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych;
 - d) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - e) realizację przewidzianych w niniejszym regulaminie procedur poprawiania ocen;
 - f) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 52

1. Wewnątrzszkolne ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania uwzględnia następujące obszary :
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - b) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
 - c) dbałość o honor i tradycje szkoły ;
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej ;
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - f) godne , kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - g) okazywanie szacunku innym osobom.
3. Nie ocenia się zachowania uczniowi realizującymi obowiązek szkolny/ obowiązek nauki poza szkołą .

§ 53

1. Wewnątrzszkolne ocenianie zachowania ucznia ma na celu:

- a) wspieranie rozwoju psychicznego, kształtowanie jego dojrzałości, samodzielności i odpowiedzialności za siebie i innych oraz umiejętności współdziałania w grupie;
- b) ukierunkowywanie samodzielnej pracy ucznia nad sobą-w tym kształtowanie własnego charakteru;
- c) dostarczanie rodzicom informacji na temat zachowania się ucznia, pomoc rodzicom (prawnym opiekunom) w ich pracy wychowawczej;
- d) wspieranie realizacji celów i zadań wynikających ze szkolnego programu profilaktyczno-wychowawczego.

§ 54

1. Wewnątrzszkolne ocenianie zachowania ucznia obejmuje:

- a) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- b) informowanie uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) na początku każdego roku szkolnego o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- c) bieżące obserwowanie dzieci i młodzieży, gromadzenie informacji o zachowaniu się uczniów i systematyczne przekazywanie ich rodzicom (opiekunom prawnym);
- d) ustalanie rocznych (półrocznych) ocen klasyfikacyjnych z zachowania według zasad, skali i formach przyjętych w niniejszym regulaminie;
- e) ewentualną realizację przewidzianej w niniejszym regulaminie procedury odwołania się od oceny.

§ 55

1. Proces oceniania jest jawny w każdej jego fazie zarówno dla ucznia jak i dla jego rodziców(prawnych opiekunów). Mają oni prawo do bieżącej informacji o ocenach cząstkowych, wynikach i ocenach wszelkich prac pisemnych i sprawdzianów wiadomości oraz wglądu do dokumentacji związanej z obserwacją i ocenianiem ucznia.
2. W szczególności sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu podczas lekcji danych zajęć edukacyjnych, rodzice(prawni opiekunowie) mają do tego prawo w czasie dni otwartych i zebrań.

3. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne podejmuje decyzję, czy i na jakich warunkach udostępnia uczniom pisemne prace kontrolne do domu.

§ 56

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

§ 57

Okres przechowywania dokumentacji związanej z ocenianiem określają odrębne przepisy. W przypadkach nimi nie uregulowanych (np. dotyczących pisemnych prac kontrolnych, kart obserwacji, zeszytów zachowania) okres ten nie może być krótszy niż do końca roku szkolnego. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne podejmuje decyzję, które rodzaje dokumentacji, nieokreślone odmiennymi przepisami, podlegają przechowywaniu i na jakich zasadach.

Ocenianie uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym i znacznym

§ 58

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych jak i zachowania uczniów ma charakter wyłącznie opisowy.
2. Podstawą opisowej oceny osiągnięć edukacyjnych uczniów jest przede wszystkim:
 - stopień samodzielności w wykonywaniu poleceń nauczyciela i czynności samoobsługowych,
 - komunikacja (werbalna i niewerbalna),
 - sfera poznawcza (uwaga, rozumienie pojęć, nazewnictwo),
 - percepcja wzrokowa i spostrzeganie,
 - percepcja słuchowa,
 - pamięć, w szczególności dotykowa, ruchowa i słowna,
 - elementarne pojęcia matematyczne,
 - logiczne myślenie i wnioskowanie w oparciu o konkretny materiał,
 - znajomość najbliższego otoczenia,
 - twórczość artystyczna,

- sprawność ruchowa,
- sprawność manualna i grafomotoryka,
- umiejętności techniczne,
- znajomość zjawisk przyrodniczych.

3. Kryteria opisowej oceny zachowania uczniów są następujące:

- respektowanie przez uczniów ogólnie przyjętych zasad postępowania w klasie, w szkole i poza jej terenem,
- używanie zwrotów grzecznościowych w odpowiednich sytuacjach,
- stosowanie się do poleceń nauczyciela,
- kontakty z rówieśnikami,
- współdziałanie w grupie,
- dbałość o porządek w miejscu pracy,
- poszanowanie własnej i cudzej rzeczy.

4. Ocenianie obejmuje w szczególności:

- a) bieżące obserwowanie uczniów i odnotowywanie wyników obserwacji w „Arkuszach postępów ucznia” zredagowanych przez nauczyciela i zatwierdzonych przez dyrektora szkoły;
- b) przygotowywanie okresowej i rocznej oceny opisowej osiągnięć edukacyjnych i zachowania się dziecka na formularzu ustalonym przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielem.

Ocenianie uczniów na I etapie edukacyjnym - klasy I-III szkoły podstawowej dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim

§ 59

1. Ocenianie zarówno osiągnięć edukacyjnych jak i zachowania uczniów w pierwszym etapie edukacyjnym ma charakter wyłącznie opisowy.
2. Ocenianiu podlega:
 - 1) Rozwój poznawczy:
 - mówienie i słuchanie,
 - czytanie i pisanie,
 - umiejętności matematyczne,
 - wiadomości przyrodnicze,

- 2) Rozwój artystyczny.
- 3) Dbłość o zdrowie i bezpieczeństwo.
- 4) Rozwój społeczno-emocjonalny:
 - umiejtność komunikowania się,
 - współdziałanie w grupie,
 - organizowanie własnej pracy,
 - umiejtność rozwiązywania problemów.

3. Ocena ucznia będzie prowadzona:

- na bieżąco;
- okresowo (po zakończeniu pracy z daną partią materiału);
- rocznie.

4 Sposoby oceniania:

- a) werbalne - w trakcie pracy i bezpośrednio po jej zakończeniu, nauczyciel ocenia w formie ustnej bądź pisemnej (symbole graficzne w klasie I - III);
- b) niewerbalne – mimika, gest;
- c) prowadzenie opisowych kart wysiłku i osiągnięć ucznia.

5. Dokumentacja związana z ocenianiem obejmuje:

- a) zeszyty obserwacji dla każdego dziecka wg określonych kryteriów;
- b) bieżące informacje;
- c) okresowe arkusze postępów ucznia;
- d) karty z oceną opisową po I półroczu;
- e) świadectwa szkolne zawierające opis stopnia opanowania wiadomości, umiejtności oraz zachowania ucznia;
- f) karty pracy i wytwory pracy dziecka w teczках (udostępniane na życzenie rodziców).

6. Wyniki oceniania będą komunikowane:

- a) uczniom:
 - każdorazowo na bieżąco i po samodzielnie wykonanej pracy (ustnie lub pisemnie),
 - po opracowaniu określonego działu programowego,
 - samoocena uczniów.

b) rodzicom:

- ustnie - raz na kwartał, na podstawie analizy kart obserwacji postępów oraz wytworów pracy dziecka,
- pisemnie - dwa razy do roku (ocena opisowa),
- informacja bieżąca (komentarze do prac w zeszytach, itp.).

Ocenianie uczniów na II etapie kształcenia (klasy IV-VIII szkoły podstawowej) dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim

§ 60

W drugim (klasy IV-VIII szkoły podstawowej) etapie kształcenia ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów odbywa się w ramach poszczególnych zajęć w formie wystawianych systematycznie i na bieżąco ocen cząstkowych oraz formułowaniu ocen: śródrocznej i rocznej.

§ 61

Oceny osiągnięć uczniów w ramach poszczególnych zajęć edukacyjnych dokonuje nauczyciel prowadzący te zajęcia; oceny cząstkowe może wystawiać również nauczyciel okresowo zastępujący nieobecnego nauczyciela stale prowadzącego określone zajęcia.

§ 62

Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

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

§ 63

Przedmiotem oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia w ramach poszczególnych zajęć są:

- a) zakres posiadanych wiadomości i umiejętności;

- b) umiejętność zastosowania posiadanej wiedzy w sytuacjach typowych jak i nietypowych, wymagających twórczego podejścia do problemu;
- c) stopień przygotowania i gotowości do samodzielnego poszerzania wiedzy- dotyczy wyłącznie trzeciego etapu kształcenia (uczniów gimnazjum);
- d) zaangażowanie w proces dydaktyczny, wysiłek włożony w osiągnięcie prezentowanego poziomu wiadomości i umiejętności;
- e) umiejętność prezentowania i przekazywania posiadanej wiedzy i umiejętności;
- f) postęp w przewyżnianiu trudności w nauce.

§ 64

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, i muzyki 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.

§ 65

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona”.
2. Uczeń może być zwolniony przez dyrektora 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.
3. Uczeń jest zwolniony przez dyrektora z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, o ile rodzic ucznia nie wystąpi z wnioskiem o naukę tego języka.

§ 66

1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe oraz cząstkowe oceny bieżące wystawia się według następującej skali:
 - stopień celujący – 6;
 - stopień bardzo dobry - 5;
 - stopień dobry - 4;
 - stopień dostateczny - 3;
 - stopień dopuszczający – 2;

- stopień niedostateczny – 1;
2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w ust. 1 pkt 1)–5).
 3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w ust. 1 pkt 6).

§ 67

1. Ustala się następujące ramowe kryteria odpowiadające poszczególnym ocenom szkolnym:

1) Na ocenę celującą:

- a) zakres wiadomości i umiejętności ucznia jest znacznie szerszy niż wymagania programowe, treści powiązane ze sobą w systematyczny układ;
- b) zgodne z wymaganiami nauki rozumienie uogólnień i związków między nauczonymi treściami, wyjaśnianie zjawisk bez jakiegokolwiek ingerencji i pomocy nauczyciela;
- c) samodzielne i sprawne posługiwanie się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych, umiejętność rozwiązywania problemów w twórczy sposób;
- d) poprawny styl i język wypowiedzi, swoboda w posługiwaniu się terminologią właściwą dla danego etapu kształcenia i zajęć edukacyjnych;
- e) uczestniczenie i odnoszenie sukcesów w pozaszkolnych formach aktywności związanych z danymi zajęciami edukacyjnymi (konkursy przedmiotowe, zawody sportowe);
- f) z wychowania fizycznego- wysoki, ponadprzeciętny stopień sprawności fizycznej, duże umiejętności techniczne w wybranej dyscyplinie sportu, znaczące osiągnięcia indywidualne lub zespołowe w międzyszkolnych zawodach sportowych;
- g) z przedmiotu sztuka- poza wykraczającymi ponad program wiadomościami i umiejętnościami uczeń musi wykazać się udokumentowanymi osiągnięciami własnej twórczości muzycznej lub plastycznej (dziecięce i młodzieżowe konkursy plastyczne);

2) Na ocenę bardzo dobrą:

- a) wyczerpujące opanowanie całego (wymaganego w momencie wystawiania oceny) materiału programowego w obszarze wiadomości i umiejętności, treści powiązane w logiczny układ;
- b) właściwe rozumienie uogólnień i związków między treściami programowymi, samodzielne wyjaśnianie zjawisk, wykorzystanie zjawisk, wykorzystanie posiadanej wiedzy w praktyce, stosowanie wiedzy i umiejętności w sytuacjach nietypowych, rozwiązywanie problemów (o odpowiednio dobranym stopniu trudności);

- c) poprawny język i styl wypowiedzi, sprawne posługiwanie się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią, precyzja i dojrzałość (odpowiednia do wieku) wypowiedzi ustnych i pisemnych;

3) Na ocenę dobrą:

- a) opanowanie większości materiału programowego (przynajmniej najważniejsze 75%), treści logicznie powiązane;
- b) poprawne rozumienie uogólnień i związków między treściami programowymi oraz przy pomocy nauczyciela - wyjaśnianie zjawisk i umiejętna ich interpretacja;
- c) stosowanie wiedzy w typowych sytuacjach teoretycznych i praktycznych samodzielnie, w sytuacjach nietypowych z pomocą nauczyciela;
- d) podstawowe pojęcia i prawa ujmowane za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy, wypowiedzi klarowne w stopniu zadawalającym, nieliczne usterki stylistyczne, zwięzłość wypowiedzi umiarkowana;

4) Na ocenę dostateczną:

- a) zakres opanowanego materiału programowego ograniczony do treści podstawowych (w zakresie odtwarzania powyżej 50%), uczeń rozumie tylko najważniejsze związki i powiązania logiczne między treściami;
- b) poprawne rozumienie podstawowych uogólnień, stosowanie wiedzy i umiejętności w sytuacjach typowych (teoretycznych i praktycznych) z pomocą nauczyciela;
- c) przeciętny zasób słownictwa, język zbliżony do potocznego, mała kondensacja i klarowność wypowiedzi, niewielkie i nieliczne błędy;

5) Na ocenę dopuszczającą:

- a) uczeń posiada konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia wiadomości i umiejętności, luźno zestawione bez rozumienia związków i uogólnień;
- b) słabe rozumienie treści programowych, podstawowe wiadomości i procedury są odtwarzane, brak umiejętności wyjaśniania zjawisk;
- c) nieporadny styl wypowiedzi, ubogie słownictwo, liczne błędy, trudności w sformułowaniu myśli;

- 6) **Ocenę niedostateczną** otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań nawet na ocenę dopuszczającą, którego wiadomości i umiejętności nie dają szans na sukces w dalszych etapach kształcenia, który nie skorzystał z pomocy szkoły, nie wykorzystał szans uzupełniania wiedzy i umiejętności.

§ 68

Minimalna liczba ocen cząstkowych w ciągu okresu, na podstawie których wystawia się ocenę klasyfikacyjną, nie powinna być mniejsza niż 4.

§ 69

Oceny cząstkowe uczeń powinien otrzymać za wiadomości, umiejętności, za odpowiedzi ustne, samodzielne prace pisemne, prace domowe i aktywność. Odstępstwa od tej zasady dopuszczalne są na przedmiotach: informatyka i wychowanie fizyczne. Oceny za sprawdziany, prace klasowe, kartkówki wpisywane są do dziennika kolorem czerwonym lub zielonym.

§ 70

Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne określa obowiązujące zasady poprawiania ocen cząstkowych.

§ 71

Rozróżnia się następujące kategorie pisemnego sprawdzania wiedzy i umiejętności:

1. **Praca klasowa** - obejmuje duże partie materiału, ocena wystawiona na jej podstawie ma znaczący wpływ na ocenę okresową; zasady przeprowadzania:
 - a) uczeń ma prawo znać z tygodniowym wyprzedzeniem terminy prac klasowych,
 - b) w ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko jedną pracę klasową, w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy;

2. **Sprawdzian** - obejmuje materiał z dwóch do pięciu lekcji, zasady przeprowadzania:
 - a) uczeń ma prawo znać terminy sprawdzianów z wyprzedzeniem dwóch dni roboczych,
 - b) w ciągu dnia można przeprowadzać nie więcej niż dwa sprawdziany,
 - c) nie można przeprowadzić sprawdzianu w dniu, w którym jest zapowiedziana praca klasowa;

4. **Krótkie sprawdziany, tak zwane "kartkówki"**- kontrolują opanowanie wiadomości i umiejętności z ostatniej lekcji lub pracy domowej, wystawiane na ich podstawie stopnie mają rangę oceny z odpowiedzi ustnej, przy ich przeprowadzaniu nie występują ograniczenia wymienione w punktach 1 i 2.

§ 72

Wszystkie pisemne formy sprawdzania wiedzy powinny być ocenione w ciągu 14 dni od ich napisania przez uczniów.

§ 73

W przypadku nie przystąpienia do pisemnego sprawdzianu wiadomości z powodu nieobecności w szkole, uczeń ma prawo (w razie nieobecności usprawiedliwionej) i jeżeli tak postanowi nauczyciel - obowiązek przystąpienia do analogicznego sprawdzianu z tej samej partii materiału lub zaliczenia jej w inny sposób w ciągu najbliższych lekcji po zakończeniu okresu przewidzianego na uzupełnienie braków.

§ 74

1. Po usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach uczeń ma prawo, w zależności od czasu trwania nieobecności, być nieprzygotowanym w zakresie:

- a) w pierwszym dniu po nieobecności trwającej, co najmniej tydzień- nie odrobić pisemnych prac domowych; przez trzy kolejne dni nauki- nadrabiać zaległości i uzupełniać materiał (wiadomości, zeszyty, itp.);
- b) w tym czasie jest zwolniony z odpowiedzi ustnych i pisemnych form sprawdzania wiadomości;
- c) w trakcie pierwszej lekcji zajęć edukacyjnych, które uczeń opuścił z przyczyn usprawiedliwionych, a nieobecność była krótsza niż tydzień, uczeń jest zwolniony z odrobienia pisemnej pracy domowej i sprawdzania wiadomości tylko w zakresie uzasadnionym trudnościami ze zrozumieniem nowego materiału-wprowadzonego w trakcie tej nieobecności.

§ 75

Nie wystawia się ocen za odpowiedzi ustne, nie przeprowadza się prac klasowych, sprawdzianów i kartkówek bezpośrednio po całodiennej wycieczce (do godziny 18.00) lub kilkudniowym wyjeździe (wycieczce szkolnej).

§ 76

Informację o zasadach oceniania wychowawca przekazuje uczniom i ich rodzicom na początku każdego roku szkolnego.

§ 77

Ocenę zachowania wystawia wychowawca klasy po konsultacji z nauczycielami uczącymi, nauczycielami pełniącymi dyżury podczas przerw, pedagogiem szkolnym i kierownictwem szkoły. Zainteresowany uczeń i jego zespół klasowy muszą mieć możliwość

wypowiedzenia się w sprawie proponowanej oceny. Ocena wystawiona przez wychowawcę jest ostateczna, z zastrzeżeniem przepisów dotyczących postępowania odwoławczego.

§ 78

Zasadniczy wpływ na ocenę zachowania mają kultura osobista ucznia i jego stosunek do obowiązków szkolnych.

§ 79

1. W zakresie kultury osobistej o ocenie zachowania decydują głównie:

- wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
- dbałość o honor i tradycje szkoły;
- dbałość o piękno mowy ojczystej;
- dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób;
- godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- okazywanie szacunku innym osobom.

§ 80

1. W zakresie stosunku do obowiązków szkolnych o ocenie zachowania decydują przede wszystkim:

- sumienność w nauce, pilność, samodzielność i wytrwałość w przezwyciężaniu napotykanym trudności;
- systematyczność w przygotowaniu się do lekcji;
- wywiązywanie się z zadań powierzonych przez szkołę;
- regularność w uczęszczaniu na zajęcia szkolne - więcej niż trzy nieusprawiedliwione spóźnienia lub jeden dzień nieusprawiedliwionej nieobecności w szkole wpływają negatywnie na ocenę zachowania. W przypadku proponowania oceny wzorowej nieusprawiedliwione nieobecności są niedopuszczalne;
- troska o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów podczas zajęć szkolnych i przerw międzylekcyjnych;
- wykonywanie poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- przestrzeganie wewnętrznych regulaminów i zarządzeń, w tym regulaminów pracowni przedmiotowych;
- poszanowanie mienia szkolnego;
- dbałość o honor szkoły i tradycje szkoły.

§ 81

Prace i zadania nadobowiązkowe wykonywane na rzecz szkoły, klasy i środowiska (np. udział w konkursach przedmiotowych, plastycznych, zawodach sportowych, praca w samorządzie szkolnym lub klasowym itp.) mają wpływ na podwyższenie oceny zachowania.

§ 82

1. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się wg następującej skali:

wzorowe – otrzymuje uczeń, który:

- a) jest zawsze solidnie i starannie przygotowany do lekcji,
- b) jest wzorem dla innych,
- c) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne, a wszystkie nieobecności są usprawiedliwione,
- d) zawsze zachowuje się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami zachowania stosownie do wieku i miejsca,
- e) wyróżnia się kulturą osobistą,
- f) okazuje szacunek pracownikom szkoły i kolegom,
- g) dba o higienę osobistą, porządek, ład w szkole i przestrzega zasad bezpieczeństwa,
- h) chętnie bierze udział w konkursach, akademiach, zawodach
- k) sportowych, z zaangażowaniem udziela się w organizacjach uczniowskich, z własnej inicjatywy planuje i wykonuje prace na rzecz klasy, szkoły,
- l) pobudza do aktywności innych.

bardzo dobre – otrzymuje uczeń, który:

- a) jest pilny, systematycznie przygotowuje się do zajęć szkolnych, jest aktywny,
- b) jest punktualny, w terminie usprawiedliwia nieobecności,
- c) przestrzega reguł ustalonych przez wychowawcę, nauczycieli, dyrektora,
- d) zachowuje się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami zachowania, stosownie do wieku i miejsca,
- e) cechuje go kultura osobista,
- f) okazuje szacunek pracownikom szkoły i kolegom,
- g) dba o higienę osobistą, porządek, ład w szkole i przestrzega zasad bezpieczeństwa,
- h) uczestniczy w konkursach, zawodach sportowych, uroczystościach szkolnych;
- i) angażuje się w pomoc koleżeńską,
- j) chętnie pracuje w grupie,
- k) wywiązuje się z powierzonych zadań, które czasem podejmuje z własnej inicjatywy.

dobrze – otrzymuje uczeń, który:

- a) stara się być przygotowany do lekcji (posiada przybory szkolne, odrabia prace domowe),
- b) wykazuje dobrą frekwencję na zajęciach, również dodatkowych, np. dydaktyczno- wyrównawczych i innych,
- c) zazwyczaj nie spóźnia się na lekcje, usprawiedliwia nieobecności,
- d) potrafi zastosować ogólnie przyjęte normy zachowania stosownie do wieku i okoliczności,
- e) dba o higienę i kulturę osobistą oraz porządek w klasie, szkole,
- f) w miarę aktywnie uczestniczy w uroczystościach szkolnych i klasowych,
- g) jest koleżeński i uczynny wobec kolegów i pracowników szkoły,
- h) włącza się w działania grupy, choć nie przejawia inicjatywy własnej.

poprawnie – otrzymuje uczeń, który:

- a) nie zawsze wywiązuje się z obowiązków szkolnych (ma małą motywację do nauki, nie zawsze odrabia prace domowe, przygotowuje się do zajęć nie zawsze zgodnie ze swoimi możliwościami, zdarza się, że nie posiada podręczników szkolnych, zeszytów, innych przyborów szkolnych),
- b) na ogół nie spóźnia się na zajęcia, zdarza mu się nie usprawiedliwić nieobecności,
- c) przeważnie uczestniczy w zajęciach dodatkowych, na które został zakwalifikowany w celu wyrównania braków w wiadomościach oraz korekcji i kompensacji zaburzeń,
- d) nie zawsze respektuje wymagania regulaminu szkolnego, jednak, choć nie zawsze skutecznie, stara się poprawić swoje zachowanie,
- e) zna zasady kulturalnego zachowania, lecz nie zawsze ich przestrzega;
- f) nie sprawia większych kłopotów wychowawczych, ale wymaga licznych upomnień i kontroli swoich zachowań,
- g) w przypadku uchybień w zachowaniu, wykazuje skruchę i chęć poprawy,
- h) zazwyczaj dba o higienę osobistą, porządek i ład w swoim otoczeniu,
- i) stara się nie ulegać nałogom,
- j) nie zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa w stosunku do siebie i innych;
- k) mimo, że zna zasady funkcjonowania w grupie nie zawsze się do nich stosuje.

nieodpowiednie – otrzymuje uczeń, który :

- a) wykazuje zazwyczaj lekceważącą postawę wobec obowiązków szkolnych (często spóźnia się na lekcje, opuszcza pojedyncze godziny, często jest nieprzygotowany do zajęć),
- b) uzyskuje niską frekwencję na zajęciach dodatkowych, na które został zakwalifikowany w celu wyrównania braków w wiadomościach oraz korekcji i kompensacji zaburzeń,

- c) wykazuje niską kulturę osobistą, często łamie ogólnie przyjęte normy zachowania, zdarza mu się dokonywać czynów niezgodnych z prawem (wulgaryzmy, inicjowanie bójek, wyłudzenia, drobne kradzieże, samowolne opuszczanie szkoły),
- d) ulega nałogom (pali papierosy na terenie szkoły),
- e) zazwyczaj nie dba o porządek i zdarza mu się niszczyć mienie szkolne, ale nie unika poniesienia odpowiedzialności za poniesione szkody,
- f) niechętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
- g) nie przejawia aktywności w podejmowaniu działań na rzecz klasy i szkoły.

naganne – otrzymuje uczeń, który:

- a) bardzo często lekceważy obowiązki szkolne (liczne spóźnienia, nieusprawiedliwiona niska frekwencja na zajęciach, brak prac domowych, brak przyborów szkolnych itp.),
- b) sporadycznie lub nigdy nie uczestniczy w zajęciach dodatkowych, na które został zakwalifikowany w celu wyrównania braków w wiadomościach oraz korekcji i kompensacji zaburzeń,
- c) nagminnie i świadomie łamie regulamin szkolny oraz obowiązujące normy zachowania, zasady kultury osobistej (np. nagminnie wagaruje, lekceważy nauczycieli i innych pracowników szkoły, używa wulgaryzmów, inicjuje konflikty i bójki, opuszcza samowolnie teren szkoły itp.) narażając w ten sposób zdrowie i godność innych,
- d) łatwo ulega negatywnym wpływom otoczenia (np. poddaje się nałogom, w tym bez skrępowania pali papierosy na terenie szkoły),
- e) często zdarza mu się dopuszczać czynów niezgodnych z prawem zarówno na terenie szkoły, jak i poza nią (np. udział w kradzieżach, rozbojach, handel i posiadanie narkotyków, pobicia),
- f) nie dba o porządek i niszczy mienie szkolne oraz unika odpowiedzialności za poniesione szkody,
- g) mimo pracy korekcyjnej nad jego zachowaniem, nie wykazuje chęci współpracy i zmiany swojego zachowania.

§ 83

Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 84

Ocena klasyfikacyjna zachowania nie może mieć wpływu na:

- oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- promocję ucznia do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

Klasyfikowanie i promowanie uczniów

§ 85

1. Rok szkolny trwa od 1 września do 31 sierpnia.
2. Zajęcia w szkole rozpoczynają się w pierwszym, powszednim dniu września, a jeżeli wypada on w piątek lub w sobotę- w najbliższy poniedziałek po 1 września, a kończą w ostatni piątek czerwca .
3. Pierwsze półrocze kończy się dnia 31 stycznia .
4. Drugie półrocze kończy się w dniu 31 sierpnia.

§ 86

Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy I szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określoną w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia w danym półroczu, roku szkolnym oraz ustaleniu śródrocznych (rocznych/końcowych) ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej (rocznej/końcowej) oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 87

Klasyfikacja śródroczna (roczna/końcowa) uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim w klasach I-III szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu jednej śródrocznej (rocznej/końcowej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i śródrocznej (rocznej/końcowej) oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 88

Klasyfikacja śródroczna (roczna/końcowa) ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie

nauczania i zachowania ucznia w danym półroczu (roku szkolnym) oraz ustaleniu śródrocznych (rocznych/końcowych) ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej (roczne/końcowej) oceny klasyfikacyjnej zachowania

§ 89

1. Ocena roczna odzwierciedla wiedzę, umiejętności i pracę ucznia w całym roku szkolnym i jest wystawiana na podstawie ocen za oba okresy według zasad przyjętych przez nauczyciela; obie oceny okresowe nie muszą być równoważne. W przypadkach dydaktycznie lub wychowawczo uzasadnionych osoba oceniająca może wystawić w miejsce ocen odrębnych wspólną ocenę klasyfikacyjną (z zajęć edukacyjnych lub zachowania) za drugie półrocze i ocenę roczną.
2. Ocena końcowa odzwierciedla wiedzę, umiejętności i pracę ucznia w ostatnim roku szkolnym, w którym uczeń zakończył naukę danego przedmiotu.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć i systematyczność udziału w lekcjach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

§ 90

Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną , roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 91

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. 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.

§ 92

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności usprawiedliwionej może zdawać egzamin klasyfikacyjny na zasadach określonych poniżej.
2. Egzamin obejmuje materiał z okresu, w którym uczeń nie został sklasyfikowany.

§ 93

1. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub jego rodziców /prawnych opiekunów rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Zgody tej można w szczególności udzielić w następujących przypadkach:

- a) gdy poziom zdolności ucznia pozwala przewidywać możliwość samodzielnego uzupełnienia ewentualnych braków w wiedzy i umiejętnościach oraz skutecznego kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia;
- b) spowodowanych zdarzeniami losowymi, silnych przeżyć utrudniającymi koncentrację, obniżającymi sprawność myślenia i uczenia się;
- c) trudnej sytuacji życiowej ucznia, choroby, patologii i niewydolności wychowawczej w rodzinie.

§ 94

Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń spełniający obowiązek poza szkołą.

§ 95

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. W przypadku usprawiedliwionego niestawiennictwa (o uznaniu powodów nieobecności za usprawiedliwione decyduje dyrektor Szkoły; może też żądać stosownych zaświadczeń, np. lekarskich) niezwłocznie wyznacza się następny termin (w ciągu trzech dni) po ustaleniu przyczyny uniemożliwiającej stawiennictwo.

§ 96

Pytania i zadania egzaminacyjne przygotowuje, przedstawia do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły, następnie egzamin przeprowadza nauczyciel prowadzący określone zajęcia edukacyjne w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych. Poziom pytań i zadań egzaminacyjnych musi być zróżnicowany i musi umożliwiać wystawienie ocen od dopuszczającej do bardzo dobrej, a na życzenie ucznia lub jego rodziców(prawnych opiekunów) oceny celującej.

§ 97

Egzamin klasyfikacyjny może składać się z części pisemnej i ustnej, lub tylko z części pisemnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

§ 98

1. Z przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: datę egzaminu, imiona i nazwiska egzaminatora i egzaminowanego, pytania i zadania egzaminacyjne oraz zwięzłą charakterystykę odpowiedzi (jeśli egzamin obejmował część ustną) i wykonania zadań przez ucznia.
2. Do protokołu załącza się prace pisemne ucznia.

§ 99

1. Uczeń, który otrzymał z egzaminu klasyfikacyjnego ocenę niedostateczną znajduje się w sytuacji prawnej, jak gdyby otrzymał okresową/roczną ocenę niedostateczną.
2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”, „nieklasyfikowana”.

§ 100

Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele za pośrednictwem wychowawców zobowiązani są pisemnie poinformować rodziców uczniów o wszystkich przewidywanych ocenach okresowych / rocznych/końcowych z zajęć edukacyjnych oraz o wszystkich przewidywanych ocenach z zachowania. Uczniowie zobowiązani są zwrócić podpisane przez rodziców zawiadomienia w ciągu trzech dni. W przypadku trudności z przekazaniem informacji za wystarczające uważa się przekazanie informacji telefonicznie lub przesłanie wspomnianego zawiadomienia listem poleconym na podany przez rodziców/prawnych opiekunów adres faktycznego zamieszkania, a w przypadku jego braku na adres zameldowania ucznia. Jeżeli obniżenie oceny zachowania nastąpiło wskutek zdarzeń mających miejsce na mniej niż miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, zawiadomienie może nastąpić w terminie późniejszym.

§ 101

Na tydzień przed terminem wystawienia ocen nauczyciel jest zobowiązany w formie informacji ustnej poinformować uczniów, a za ich pośrednictwem rodziców/ prawnych opiekunów o przewidywanych ocenach okresowych/rocznych. Obowiązek ten nie dotyczy przypadku nieobecności ucznia w szkole. Ocena ostateczna może różnić się od oceny prognozowanej nie więcej niż o jeden stopień.

§ 102

Szczegółowe terminy wykonania poszczególnych czynności związanych z okresową i roczną klasyfikacją uczniów ustala corocznie dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną i ogłasza do 15 września.

§ 103

1. Uczniowi, który napotkał poważne trudności w nauce, jest zagrożony niedostateczną oceną klasyfikacyjną (szczególnie: gdy otrzymał niedostateczną ocenę okresową i w drugim okresie jest zagrożony nieotrzymaniem promocji) szkoła udziela pomocy w różnych formach, na przykład takich jak:
 - a) umożliwienie udziału w zajęciach dydaktyczno- wyrównawczych, ewentualnie, w miarę możliwości w zajęciach rewalidacyjnych, specjalistycznych, logopedycznych i konsultacjach indywidualnych;
 - b) udzielenie pomocy w zaplanowaniu własnego uczenia się, podzielenie materiału do uzupełnienia na części;
 - c) zlecenie prostych, dodatkowych zadań umożliwiających poprawienie oceny;
 - d) udostępnienie znajdujących się w szkole pomocy naukowych, wskazanie właściwej literatury;
 - e) zorganizowanie pomocy koleżeńskiej;
 - f) indywidualne ustalenie sposobu, zakresu i terminów poprawy uzyskanych częściowych ocen niedostatecznych.

§ 104

Uczeń klas I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli został sklasyfikowany i jego osiągnięcia edukacyjne oceniono pozytywnie.

§ 105

Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców(prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego. Jest to możliwe, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

§ 106

1. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej (na półrocze programowo wyższe), jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne (końcowe/śródroczne) oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem § 93 i 94 oraz § 111 ust. 10

§ 107

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

§ 108

1. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne do średniej ocen, o której mowa w § 111 wlicza się także oceny roczne uzyskane z tych zajęć.
2. Oceny z religii albo etyki nie są wliczane do średniej ocen rocznych.

§ 109

Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

§ 110

Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w § 106, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej (na półroczną programowo wyższą) i powtarza klasę (półroczną) z zastrzeżeniem § 111 ust.10.

§ 111

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej/końcowej (śródrocznej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

W skład komisji wchodzi:

- dyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji;
- nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
- nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

7. Nauczyciel, o którym mowa ust. 5 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.

8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- termin egzaminu poprawkowego;
- imię i nazwisko ucznia;
- pytania egzaminacyjne;
- wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do 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 (na półroczu programowo wyższe) i powtarza klasę (półroczu).

11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej i szkoły przysposabiającej do pracy, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej (półroczu programowo wyższego) ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej (półroczu programowo wyższym).

12. Rada Pedagogiczna może skorzystać z możliwości wymienionej w ust. 10, szczególnie w następujących przypadkach:

- a) długotrwała choroba (ponad dwa miesiące) – uniemożliwiająca naukę w domu, szpitalu lub sanatorium;

- b) spowodowanych zdarzeniami losowymi silnych przeżyć utrudniających koncentrację, obniżających sprawność myślenia i uczenia się;
- c) trudnej sytuacji życiowej ucznia, choroby, patologii i niewydolności wychowawczej w rodzinie;
- d) zmiana szkoły na mniej niż 3 miesiące przed zakończeniem roku szkolnego związana z niemożliwością uzupełnienia braków wynikających z różnic programowych.

13. Przeciwwskazaniami do skorzystania z możliwości wymienionej w ust. 10 są:

- a) lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych, samowolne opuszczanie zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia;
- b) niekorzystanie z pomocy w nauce organizowanej w szkole np. zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, pomoc koleżeńska, indywidualna pomoc nauczyciela;
- c) niezgłoszenie się bez usprawiedliwienia na poprawę oceny w wyznaczonych przez nauczyciela terminach albo niewykonanie prac poleconych przez nauczyciela w dwóch kolejno wyznaczonych terminach.

14. Dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego może być udostępniona uczniowi lub jego rodzicom na ich wniosek. Możliwe jest skanowanie i fotografowanie tej dokumentacji w uzgodnieniu z rodzicami.

§ 112

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

§ 113

Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne (śródroczne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne (śródroczne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § ust.8; w przypadku szkoły podstawowej - jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu , o którym mowa w § 111 , z zastrzeżeniem § 130 ust.4.

§ 114

Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w § ust.1 pkt. 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§ 115

O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym na zakończenie klasy programowo najwyższej postanawia rada pedagogiczna uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

Egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki: w klasie ósmej

§ 116

1. W klasie ósmej przeprowadzany jest egzamin zwany dalej : „ egzaminem ósmoklasisty”
2. Egzamin ósmoklasisty w szkołach dla dzieci i młodzieży przeprowadza się w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

§ 117

Egzamin ósmoklasisty organizuje i przeprowadza Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w macierzystej szkole ucznia.

§ 118

1. Za organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty w danej szkole odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest dyrektor szkoły.
2. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, nie później niż na 2 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty, może powołać zastępcę przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego spośród nauczycieli zatrudnionych w danej szkole.
3. Jeżeli przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego i jego zastępca z powodu choroby lub innych ważnych przyczyn nie mogą wziąć udziału w egzaminie, dyrektor komisji okręgowej powołuje w zastępstwie innego nauczyciela zatrudnionego w danej szkole.
4. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego i jego zastępca powinni odbyć szkolenie w zakresie organizacji egzaminu organizowane przez komisję okręgową .

§ 119

1. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego w danej szkole przygotowuje listę uczniów przystępujących do egzaminu ósmoklasisty.
2. Lista zawiera: imię (imiona) i nazwisko ucznia, numer PESEL, miejsce urodzenia, datę urodzenia, płeć, rodzaj zestawu zadań, symbol oddziału i numer ucznia w dzienniku lekcyjnym.
3. Listę uczniów przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przesyła w formie elektronicznej dyrektorowi Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej, w terminie ustalonym przez dyrektora komisji okręgowej, nie później niż do dnia 30 listopada roku szkolnego, w którym egzamin jest przeprowadzany.
4. Przewodniczący:
 - a) nadzoruje przygotowanie sal, w których ma być przeprowadzony egzamin ósmoklasisty i egzamin gimnazjalny, zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - b) powołuje pozostałych członków szkolnego zespołu egzaminacyjnego, nie później niż na miesiąc przed terminem egzaminu ósmoklasisty
 - c) informuje uczniów (słuchaczy) o warunkach przebiegu egzaminu ósmoklasisty - przed rozpoczęciem egzaminu ;
 - d) nadzoruje przebieg egzaminu ósmoklasisty;
 - e) sporządza wykaz uczniów, którzy nie przystąpili do egzaminu ósmoklasisty albo przerwali egzamin lub jego część, oraz niezwłocznie po zakończeniu egzaminu przekazuje ten wykaz dyrektorowi komisji okręgowej; wykaz zawiera: imię (imiona) i nazwisko oraz numer PESEL ucznia.

§ 120

Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty w terminie dodatkowym danego roku, powtarza ostatnią klasę oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku.

§ 121

Każda część egzaminu ósmoklasisty jest przeprowadzana innego dnia .

§ 122

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
2. Egzamin obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - język polski;
 - matematykę;
 - język obcy nowożytny.

§ 123

1. Egzamin ósmoklasisty składa się z trzech części.
2. W części pierwszej egzaminu ósmoklasisty uczniowie rozwiązują arkusz z zakresu języka polskiego, w części drugiej- arkusz z zakresu matematyki.
3. W części trzeciej egzaminu ósmoklasista przystępuje do egzaminu z języka obcego nowożytnego (na poziomie podstawowym), którego uczył się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 124

Możliwe jest dostosowanie form i warunków przeprowadzenia egzaminu, w tym zapewnienie obecności specjalisty z zakresu niepełnosprawności (może być członkiem zespołu nadzorującego), jeżeli jest to niezbędne dla uzyskania właściwego kontaktu z uczniem i pomocy w obsłudze specjalistycznego sprzętu i środków dydaktycznych.

§ 125

1. W przypadku niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia lub wniesienia lub korzystania przez ucznia w sali egzaminacyjnej urządzenia telekomunikacyjnego lub zakłócania przez ucznia prawidłowego przebiegu egzaminu lub jego części, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przerywa egzamin lub odpowiednią część egzaminu tego ucznia i unieważnia jego egzamin lub odpowiednią jego część .
2. Informacje o przerwaniu i unieważnieniu egzaminu zamieszcza się w protokole.

§ 126

Wyniki egzaminu ósmoklasisty podawane są w dwóch liczbach - wynik procentowy i wynik centylowy.

§ 127

Wynik egzaminu ósmoklasisty nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku egzaminu ósmoklasisty nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.

§ 128

1. Każdy ósmoklasista otrzymuje wystawione przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną zaświadczenie o uzyskanych przez siebie wynikach.
2. Uczeń lub jego rodzice odbierają to zaświadczenie w szkole.

§ 129

Wynik egzaminu ósmoklasisty ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów.

§ 130

Na podstawie odpowiednich przepisów, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej może zwolnić z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty:

- a) ucznia ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, mającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, który nie rokuje kontynuowania nauki w szkole ponadgimnazjalnej – na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły ;
- b) ucznia , któremu szczególny przypadek losowy lub zdrowotny uniemożliwia przystąpienie do egzaminu w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej (nie później niż do dnia 20 sierpnia danego roku) – na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, złożony w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia albo słuchaczem .

§ 131

Do egzaminu ósmoklasisty nie przystępują uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym.

Procedury odwoławcze

§ 132

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenie do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna(końcowa/ śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna/końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (końcowa/śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna/końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - a) w przypadku rocznej (końcowej/śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia,

w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (końcową/śródroczną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

b) w przypadku rocznej/końcowej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Termin sprawdzianu, o który mowa w ust. 2 pkt. 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

4. W skład komisji wchodzi :

W przypadku rocznej (końcowej/śródrocznej) 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,

c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;

W przypadku rocznej/końcowej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,

b) wychowawca klasy,

c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,

d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,

e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,

f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

g) przedstawiciel rady rodziców.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 1 lit. b), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, 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.

6. Ustalona przez komisję roczna (końcowa/śródroczna) ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (końcowej/śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 68 ust. 1.

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

W przypadku rocznej (końcowe/śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z 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;

W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej 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.

- 8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt.1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
- 9. 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.
- 10. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (końcowej/śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 133

Wychowawcy klas corocznie na godzinach wychowawczych (uczniom) oraz na zebraniach z rodzicami przedstawiają zasady niniejszego systemu.

§ 134

Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały zatwierdzające wyniki klasyfikacji: półrocznej i rocznej oraz w sprawie promocji uczniów i ukończenia szkoły.

Rozdział 7

WARUNKI LOKALOWE

§ 135

Dla realizacji celów statutowych Szkoły posiada:

- a) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
- b) bibliotekę,
- c) gabinet terapii pedagogicznej,
- d) gabinet logopedyczny,
- e) salę do gimnastyki korekcyjnej,
- f) boisko szkolne,
- g) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze,
- h) szatnię
- i) pracownię komputerową.

§ 136

1. W Szkole funkcjonuje biblioteka, która służy realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i profilaktycznych placówki, zaspokajaniu potrzeb i zainteresowań uczniów, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli.
2. Biblioteka gromadzi, udostępnia i wypożycza podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe do obowiązkowych zajęć edukacyjnych (według zasad ustanowionych w regulaminie wypożyczania podręczników).
3. Biblioteka tworzy warunki do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi.
4. Czas pracy biblioteki jest corocznie dostosowywany przez dyrektora Szkoły do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Prawa i obowiązki czytelników określa regulamin biblioteki.
6. Zadaniem nauczyciela bibliotekarza jest podnoszenie poziomu kultury uczniów, rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się .
7. Biblioteka służy wszystkim uczniom, nauczycielom i innym pracownikom szkoły oraz rodzicom uczniów.
8. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami na zasadach:

- a) świadomego i aktywnego udziału uczniów w różnych formach upowszechniania i rozwijania kultury czytelniczej (apeli bibliotecznych, rozmów o książkach, wystaw nowości wydawniczych, współpracy z łącznikami bibliotecznymi);
- b) trwałości wiedzy i umiejętności uczniów;
- c) partnerstwa z uczniami szczególnie zdolnymi w ich poszukiwaniach czytelniczych;
- d) pomocy uczniom mającym trudności w nauce, sprawiającym trudności wychowawcze.

9. Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się w celu:

- a) rozbudzania potrzeb i zainteresowań uczniów;
- b) doradztwa w doborze literatury samokształceniowej;
- c) współtworzenia warsztatu informacyjnego biblioteki;
- d) rozwijania kultury czytelniczej uczniów, poszerzania informacji;
- e) współuczestnictwa w działaniach mających na celu upowszechnianie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie.

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

- a) rozwijanie kultury czytelniczej uczniów (spotkania na zebraniach rodzicielskich);
- b) popularyzację literatury dla rodziców w zakresie wychowania;
- c) współudział rodziców w imprezach czytelniczych.

11. Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami:

- a) aktywnie współuczestnicząc w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa w bibliotekach innych szkół;
- b) wspierając działalność kulturalną bibliotek na szczeblu miejskim;
- c) w organizacji imprez w innych bibliotekach bądź ośrodkach informacji.

12. Do zakresu działania nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:

- a) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- b) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- c) gromadzenie, oprawa i selekcja zbiorów;
- d) prowadzenie katalogów bibliotecznych;

13. Biblioteka jest czynna w godzinach pracy szkoły w czasie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Godziny pracy biblioteki, mierzone w godzinach zegarowych, ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
14. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki szkolnej.
15. W szkole jest pracownia komputerowa. Zasady korzystania z pracowni określone są w regulaminie korzystania z pracowni.
16. Szkoła nie posiada własnego gabinetu profilaktyki zdrowotnej. Uczniowie mogą korzystać z gabinetu lekarskiego oraz stomatologicznego w Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej mającego siedzibę przy ul. Sadowej 10 w Konstancynie Łódzkiej.
17. Na terenie przy budynku szkolnym jest boisko szkolne wraz z placem zabaw oraz ogródkiem dydaktycznym. Zasady korzystania z ww. miejsc określają odpowiednie regulaminy.
18. Szkoła organizuje opiekę dla uczniów objętych możliwością korzystania z dowozu określonymi w odrębny sposób.

Rozdział 8

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

Statut zawiera:

Prawa i obowiązki uczniów, w tym przypadki, w których uczeń może zostać skreślony z listy uczniów szkoły, a także tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia - art. 98 ust. 1 pkt 17 u.p.o.;

Rodzaje nagród i warunki ich przyznawania uczniom oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody - art. 98 ust. 1 pkt 18 u.p.o.;

Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary - art. 98 ust. 1 pkt 19 u.p.o.;

Przypadki, w których dyrektor szkoły podstawowej może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o **przeniesienie ucznia** do innej szkoły - art. 98 ust. 1 pkt 20 u.p.o.,

Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest **potrzebna pomoc i wsparcie** - art. 98 ust. 1 pkt 22 u.p.o.

Zgodnie z zapisem art. 99 u.p.o. obowiązki ucznia określa się w statucie szkoły z uwzględnieniem obowiązków w zakresie:

- a) właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych;
- b) usprawiedliwiania, w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych, w tym formy usprawiedliwiania nieobecności przez osoby pełnoletnie;
- c) przestrzegania zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły lub noszenia na terenie szkoły jednolitego stroju - w przypadku, o którym mowa w art. 100 u.p.o.;
- d) przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły;
- e) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.

§ 137

1. Szkoła przyjmuje uczniów na wniosek rodziców, na podstawie orzeczenia kwalifikującego do kształcenia specjalnego wydanego przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną i skierowania wydanego przez organ prowadzący.
2. Dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności intelektualnej w stopniu lekkim oraz ze spektrum autyzmu uczą się w Szkole przez 8 lat w klasach I – VIII.

3. Dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności intelektualnej w stopniu umiarkowanym i znacznym uczą się w Szkole do 20 roku życia.
4. Uczniowie z orzeczoną niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim objęci są zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi do 25 roku życia.
5. Szkoła prowadzi ewidencję uczniów oraz ich teczki osobowe z kompletną dokumentacją.
6. Szkoła ma obowiązek zawiadamiania szkoły rejonowej o spełnieniu obowiązku szkolnego przez ucznia.

§ 138

Uczeń ma prawo do:

1. Informacji na temat zakresu wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
2. Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami pedagogiki specjalnej oraz higieny pracy umysłowej;
3. Opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
4. Korzystania z pomocy doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
5. Szczególnie troskliwego i życzliwego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym, rewalidacyjnym i resocjalizacyjnym;
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, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów, zgodnych ze szkolnym systemem oceniania;
8. Powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
9. Rozwijania swych zainteresowań i zdolności na zajęciach lekcyjnych;
10. Odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii;
11. Uzyskania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przypadku trudności w nauce, na zasadach określonych w Statucie Szkoły;
12. Korzystania z pomieszczeń szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki, na zasadach określonych w Statucie Szkoły;
13. Korzystania z opieki zdrowotnej na warunkach określonych odrębnymi przepisami;
14. Korzystania z poradnictwa i terapii pedagogicznej oraz psychologicznej;
15. Uczestnictwa w organizowanych przez Szkołę imprezach kulturalnych, oświatowych, sportowych, rozrywkowych i innych oraz udziału w ich przygotowaniu;
16. Wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;

17. Odwoływania się od oceny z zachowania w sytuacjach i na zasadach określonych w szkolnym systemie oceniania;
18. Bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych wg chronologii ich wprowadzania;
19. Racjonalnych dostosowań w edukacji przewidzianych w art. 24 Konwencji o prawach osób niepełnosprawnych.

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.

W przypadku naruszenia praw ucznia, uczniów lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć pisemną skargę do Dyrektora Szkoły w terminie 5 od stwierdzenia ich naruszenia.

§ 139

Uczeń jest zobowiązany do:

1. Wykorzystania w pełni czasu przeznaczanego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności; uczestniczenia w zajęciach wynikających z planu zajęć i przybywania na nie punktualnie.
2. 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.
3. Systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac domowych poleconych przez nauczyciela.
4. Chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny.
5. Dbać o własne dobro, ład i porządek w Szkole.
6. Zmieniać obuwie po wejściu do budynku.
7. Naprawiać wyrządzone szkody materialne (osobiście lub poprzez rodziców).
8. Podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora Szkoły, rady pedagogicznej, ustaleniom samorządu uczniowskiego.
9. Odrabiać zadane przez nauczycieli prace domowe i przygotowywać się do lekcji.
10. Dostarczyć usprawiedliwienia w formie pisemnej sporządzone przez rodziców, bądź lekarza, pielęgniarkę na każdą nieobecność na zajęciach lekcyjnych w terminie do końca tygodnia, w którym ta nieobecność nastąpiła.
11. W przypadku nieobecności dłuższej niż 1 tydzień, usprawiedliwienie powinno być dostarczone wychowawcy w terminie tygodnia od zaistniałej nieobecności.
12. Przychodzić na zajęcia w stroju ogólnie uważanym za schludny.
13. Wyłączyć na czas trwania zajęć lekcyjnych telefon komórkowy.

14. Nie korzystać z innych posiadanych przez siebie urządzeń elektronicznych (odtwarzacze muzyki, radia, tablety, smartfony itp.) na zajęciach lekcyjnych.

§ 140

1. Ucznia można nagrodzić za:

- wybitne osiągnięcia w nauce;
- wzorową postawę uczniowską;
- wzorową frekwencję;
- osiągnięcia w konkursach i imprezach sportowych;
- postawę ujawniającą wrażliwość na krzywdę innych i udzielanie pomocy potrzebującym;
- prace społeczne na rzecz Szkoły;
- wyróżnianie się w czytelnictwie książek.

2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1, mogą być:

- pochwała wychowawcy i opiekunów organizacji uczniowskich;
- pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;
- dyplom uznania;
- nagroda rzeczowa;
- nagroda rzeczowa dla uczniów Szkoły, którzy osiągnęli największe postępy w nauce na podstawie ocen opisowych oraz średnią ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych 4,5 i mają przynajmniej dobrą ocenę z zachowania;
- list pochwalny do rodziców lub opiekunów prawnych ucznia;
- nagrody i wyróżnienia przyznawane przez jednostki administracji oświatowej oraz instytucje (według odrębnych zasad) dla szczególnie wyróżniających się uczniów.

3. Nagrody przyznaje dyrektor na wniosek wychowawcy klasy, opiekunów organizacji szkolnych i bibliotekarza, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

4. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą wnieść pisemne zastrzeżenia do przyznanej nagrody w ciągu 5 dni od jej otrzymania do Dyrektora Szkoły.

§ 141

1. Za uchybienie obowiązkom uczeń może zostać ukarany:

- a) upomnieniem wychowawcy ;
- b) upomnieniem lub nagana dyrektora Szkoły udzielone w obecności rodziców;
- c) pisemnym powiadomieniem rodziców o nagannym zachowaniu ucznia.

2. Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia. Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próby nie krótszy niż pół roku na wniosek wychowawcy, pedagoga lub samorządu uczniowskiego.

3. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać na piśmie za pośrednictwem wychowawcy lub rodziców do dyrektora w terminie 5 dni od otrzymania kary. Dyrektor zasięga opinii wychowawcy klasy, rady pedagogicznej lub innych pracowników Szkoły, przeprowadza rozmowę z uczniem i jego rodzicami. Uczeń przyjmuje zastrzeżenia bądź je odrzuca. Decyzja dyrektora Szkoły jest ostateczna.
4. Dyrektor Szkoły informuje rodziców o przyznanej uczniowi naganie lub zastosowanej karze;
 - w przypadku, gdy kara została przyznana przez dyrektora Szkoły, uczeń ma prawo odwołać się do Łódzkiego Kuratora Oświaty;
5. Uczeń może być skreślony z listy uczniów na wniosek dyrektora szkoły jedynie z równoczesnym przeniesieniem go do innej, tego samego typu szkoły, po uzyskaniu zgody Kuratora Oświaty.
6. Uczeń, który ukończył osiemnasty rok życia może być skreślony z listy uczniów, jeśli:
 - mimo działań podejmowanych przez szkołę nie uczęszcza na zajęcia szkolne;
 - zaistniała sytuacja losowa lub trudna sytuacja rodzinna ucznia uniemożliwia mu kontynuowanie nauki szkolnej.

§ 142

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

- pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
- konsultacje i pomoc merytoryczną poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
- pomoc w zdobyciu wsparcia materialnego, w tym GOPS-u, MOPS-u i innych.

Rozdział 9

WSPÓŁPRACA SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 143

1. Rodzice ucznia są obowiązani w szczególności do:
 - a) zgłoszenia dziecka do szkoły w terminie i zgodnie z zasadami ustalonymi w regulaminie rekrutacji;
 - b) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - c) usprawiedliwiania nieobecności dziecka w szkole;
 - d) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć;
 - e) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego spełnianego w szkole za granicą;
 - f) aktywnego wspierania dziecka i nauczycieli w procesie nauczania;
 - g) aktywnej i ścisłej współpracy ze szkołą w czasie planowania udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - h) systematycznego kontaktu z wychowawcą i nauczycielami oraz udziału w zebraniach z rodzicami.

2. Rodzice ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia dyrektora szkoły są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu.

3. Rodzice ucznia mają prawo do:
 - a) zapoznania się z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi i opiekuńczymi szkoły w szczególności poprzez:
 - zapoznanie przez wychowawcę oddziału, do którego uczęszcza dziecko, na pierwszym zebraniu z rodzicami w klasie I szkoły podstawowej ze statutem szkoły, szkolnym programem wychowawczym, szkolnym programem profilaktyki i zasadami wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
 - zapoznanie przez wychowawcę oddziału, do którego uczęszcza dziecko, na pierwszym zebraniu z rodzicami w każdym roku szkolnym z kalendarzem pracy szkoły, planem i koncepcją pracy szkoły,
 - zapoznanie na początku każdego roku szkolnego przez nauczycieli przedmiotu z przedmiotowym systemem oceniania;
 - wnoszenia własnych propozycji do planu wychowawczego oddziału, do którego uczęszcza dziecko;
 - uzyskiwania informacji o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, a następnie uzyskania pisemnej informacji o ustalonych dla

ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;

- wyrażenia zgody lub odmowy korzystania przez dziecko z proponowanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- uzyskiwania rzetelnej informacji na temat funkcjonowania dziecka w szkole: jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce bezpośrednio od wychowawcy, nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem;
- uzyskiwania informacji i porad w sprawie wychowania swojego dziecka od wychowawcy, pedagoga, psychologa szkolnego lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem;
- wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły dyrektorowi szkoły, radzie rodziców, samorządowi uczniowskiemu, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny nad szkołą oraz organowi prowadzącemu szkołę;
- dyskrecji i poszanowania prywatności w czasie omawiania i rozwiązywania problemów dziecka;
- występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły.

4. Rodzice ucznia, wszystkie sprawy dotyczące ich dziecka z zakresu nauczania, wychowania i profilaktyki, mogą omawiać na terenie szkoły w terminach nie zakłócających nauczycielom realizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zajęć opiekuńczych, w tym dyżurów pełnionych w czasie przerw zgodnie z harmonogramem lub w ramach doraźnych zastępstw.

5. Rodzice ucznia, wszystkie sprawy dotyczące ich dziecka z zakresu nauczania, wychowania i profilaktyki, powinni omawiać w następującej kolejności z:

- nauczycielem przedmiotu lub specjalistą prowadzącym zajęcia z uczniem;
- wychowawcą oddziału, do którego uczęszcza dziecko;
- pedagogiem, psychologiem;
- dyrektorem.

6. Spotkania, porady i konsultacje dla rodziców mogą się odbywać w szczególności w formach:

- rozmów indywidualnych: osobistych i telefonicznych;
- korespondencji listowej: tradycyjnej i elektronicznej;
- zebrań z rodzicami i dni otwartych w terminach ustalonych w kalendarzu pracy szkoły;
- szkoleń, warsztatów, konferencji prowadzonych w szkole lub poza szkołą przez nauczycieli, wychowawców, pedagoga, psychologa, innego specjalistę lub przedstawiciela instytucji działającej na rzecz uczniów i ich rodziców.

7. Informacje o postępach ucznia w nauce są przekazywane rodzicom na bieżąco przez nauczycieli poprzez wpisywanie ocen bieżących na pracach pisemnych ucznia, do dzienniczka ucznia, do dziennika lekcyjnego.
8. Informacje o bieżącej frekwencji i zachowaniu ucznia są przekazywane rodzicom na ich prośbę lub z inicjatywy wychowawcy i nauczyciela.
9. Inne, niż wymienione w ust. 6-7, informacje dotyczące ucznia są przekazywane rodzicom na ich prośbę lub z inicjatywy dyrektora, wychowawcy, nauczyciela, pedagoga, psychologa, pielęgniarki szkolnej lub innego specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem
10. Informacje, o których mowa w ust. 7-9, są udzielane w formie:
 - informacji ustnej przekazanej w bezpośredniej rozmowie z rodzicem dziecka;
 - wglądu rodzica do dziennika lekcyjnego w obecności nauczyciela, wychowawcy, pedagoga, psychologa, dyrektora;
 - informacji pisemnej przekazywanej przez wychowawcę podczas zebrania z rodzicami poświęconego analizie ocen bieżących w każdym półroczu.
11. Informacje o ocenach proponowanych śródrocznych i rocznych są przekazywane rodzicom w formie informacji pisemnej podczas zebrania poświęconego przekazaniu tych informacji. W razie nieobecności rodzica na zebraniu, wychowawca przekazuje te informacje za pośrednictwem dziecka, chyba że co najmniej jedna z ocen proponowanych jest stopniem niedostatecznym lub zachowaniem nieodpowiednim lub nagannym. W takim przypadku wychowawca wysyła taką informację listem poleconym.
12. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, szkoła nie pobiera od rodziców żadnych opłat.

Rozdział 10

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Tablice i stemple zawierają nazwę i siedzibę Szkoły.

§ 144

Szkoła może posiadać sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

§ 145

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 146

Szkoła jest jednostką budżetową finansowaną z budżetu Powiatu Pabianickiego. Zasady gospodarki finansowej Szkoły określają odrębne przepisy.

§ 147

Zmiany do Statutu wprowadza rada pedagogiczna.

Dyrektor przesyła Statut do organu nadzorującego, prowadzącego. Zmiany w Statucie mogą być dokonywane na wniosek :

- Rady Pedagogicznej;
- Rady Rodziców;
- Samorządu Uczniowskiego.

§ 148

Nowelizację Statutu Szkoły opracowuje rada pedagogiczna.

§ 149

Statut wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały o zmianach.

§ 150

Dyrektor Szkoły zapewnia zapoznanie się ze Statutem Szkoły wszystkim członkom społeczności szkolnej.

Uchwalenie nowego Statutu zostało dokonane Uchwałą **Nr 9/2023/2024** Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Specjalnych Nr 4 im. Marii Grzegorzewskiej w Konstancynie Łódzkiej z dnia **26 listopada 2024r.**

STATUT

**Szkoły Specjalnej Przysposabiającej do Pracy
w Konstantynowie Łódzkim,
95-050 Konstantynów Łódzki, ul. Zgierska 10.**

Spis treści :

Strona:

<i>Rozdział 1</i>	<i>Postanowienia ogólne</i>	<i>2-4</i>
<i>Rozdział 2</i>	<i>Cele i zadania Szkoły</i>	<i>5-10</i>
<i>Rozdział 3</i>	<i>Organy Szkoły i ich kompetencje</i>	<i>11-16</i>
<i>Rozdział 4</i>	<i>Organizacja nauczania i wychowania</i>	<i>17-26</i>
<i>Rozdział 5</i>	<i>Nauczyciele i inni pracownicy</i>	<i>27-36</i>
<i>Rozdział 6</i>	<i>Uczniowie</i>	<i>35-39</i>
<i>Rozdział 7</i>	<i>Postanowienia końcowe</i>	<i>40-41</i>

Konstantynów Łódzki, dnia 26 listopada 2024 r.

Rozdział 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Nazwa szkoły

1. Szkoła używa nazwy: Szkoła Specjalna Przesposabiająca do Pracy w Konstancyowie Łódzkim w Zespole Szkół Specjalnych Nr 4 im. Marii Grzegorzewskiej w Konstancyowie Łódzkim.
2. Pomija się w nazwie wyraz „Specjalna” na tablicy urzędowej, świadectwie oraz na pieczęciach i pieczętkach, którymi opatruje się świadectwo i legitymację szkolną, a także nagrodę dla ucznia.

§ 2

Informacje ogólne

1. Szkoła Specjalna Przesposabiająca do Pracy w Konstancyowie Łódzkim zwana dalej Szkołą Przesposabiająca do Pracy jest placówką publiczną.
2. Szkoła Przesposabiająca do Pracy jest trzyletnią szkołą ponadpodstawową dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym oraz dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi.
3. Siedzibą Szkoły Specjalnej Przesposabiającej do Pracy w Konstancyowie Łódzkim jest budynek wraz z przyległym terenem przy ul. Zgierskiej 10, 95-050 Konstancyów Łódzki.
4. Organem prowadzącym Szkołę Specjalną Przesposabiającą do Pracy w Konstancyowie Łódzkim jest Powiat Pabianicki, w imieniu którego działają organy statutowe:
 - Rada Powiatu Pabianickiego
 - Zarząd Powiatu Pabianickiego.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą Specjalną Przesposabiającą do Pracy w Konstancyowie Łódzkim jest Łódzki Kurator Oświaty.
6. Szkoła Przesposabiająca do Pracy jest jednostką budżetową Powiatu Pabianickiego.
7. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

Inne informacje o Szkole

1. Zasady dotyczące rekrutacji i przyjmowania uczniów do Szkoły Przesposabiającej do Pracy określają odrębne przepisy.
2. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 3 lata i przebiega w jednym etapie kształcenia.
3. Szkoła Przesposabiająca do Pracy realizuje ustaloną dla niej podstawę programową kształcenia ogólnego oraz przewidziany dla niej w odrębnych przepisach ramowy plan nauczania.
4. Nauka w szkole jest bezpłatna.
5. Uczniowi objętemu kształceniem dostosowuje się program nauczania odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
6. Szkoła Przesposabiająca do Pracy zapewnia uczniom:
 - a) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - b) warunki i sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne odpowiednie do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i uczniów;
 - c) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w odrębnych przepisach;
 - d) inne odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w tym zwłaszcza zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne, zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne;
 - e) integrację dzieci lub uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi;
 - f) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
7. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły Przesposabiającej do Pracy są:
 - a) obowiązkowe zajęcia dydaktyczne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne w zakresie kształcenia ogólnego dla szkół specjalnych przesposabiających do pracy dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym oraz dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi;
 - b) zajęcia rewalidacyjne;

- c) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej
8. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoła Przystosowująca do Pracy są także zajęcia edukacyjne: religia lub etyka, organizowane w trybie i na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
 9. Zajęcia dodatkowe organizuje Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i rady Rodziców. Zajęcia te mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
 10. Szkoła Przystosowująca do Pracy może organizować także inne zajęcia niż wymienione w ust. 7 i 8.
 11. W Szkole Przystosowującej do Pracy działa biblioteka z czytelnią, świetlica szkolna. Szkoła Przystosowująca do Pracy korzysta z opieki zdrowotnej zapewnianej przez SPZOZ ul. Sadowa 10, Konstancynów Łódzki.

§ 4

Ilekroć w statucie mówi się bez bliższego określenia o:

1. **Zespole**, należy przez to rozumieć Zespół Szkół Specjalnych Nr 4 w Konstancynowie Łódzki,
2. **Szkole Przystosowującej do Pracy** należy przez to rozumieć Szkołę Specjalną Przystosowującą do Pracy w Konstancynowie Łódzki,
3. **Radzie Pedagogicznej**, należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Zespołu Szkół Specjalnych Nr 4 w Konstancynowie Łódzki,
4. **Radzie Rodziców**, należy przez to rozumieć Radę Rodziców Zespołu Szkół Specjalnych Nr 4 w Konstancynowie Łódzki,
5. **Samorządzie Uczniowski**, należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Zespołu Szkół Specjalnych Nr 4 w Konstancynowie Łódzki,
6. **Bibliotece**, należy przez to rozumieć bibliotekę Zespołu Szkół Specjalnych Nr 4 w Konstancynowie Łódzki,
7. **Nauczycielu**, należy przez to rozumieć nauczyciela Zespołu Szkół Specjalnych Nr 4 w Konstancynowie Łódzki,
8. **Uczniu**, należy przez to rozumieć ucznia Zespołu Szkół Specjalnych Nr 4 w Konstancynowie Łódzki,
9. **Rodzicach** należy przez to rozumieć rodziców uczniów w Zespołu Szkół Specjalnych Nr 4 w Konstancynowie Łódzki.

Rozdział 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY PRZYSPOSABIAJĄCEJ DO PRACY

§ 5

1. Szkoła Przysposabiająca do Pracy podejmuje działania zmierzające do tworzenia optymalnych warunków jej funkcjonowania w obszarze dydaktyki, wychowani i opieki, a także innej działalności statutowej oraz zapewnienia każdemu uczniowi warunków do rozwoju i podnoszenia jakości swojej pracy.
2. Działania te obejmują:
 - efekty w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz innej działalności statutowej;
 - organizację procesów edukacyjnych;
 - tworzenie warunków do rozwoju i aktywności uczniów;
 - współpracę z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
 - zarządzanie Szkołą.
3. Szkoła Przysposabiająca do Pracy realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, z Programu wychowawczo – profilaktycznego - dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska:
 - umożliwia uczniom zdobycie wiedzy o nauce, kulturze, technice, przyrodzie, problemach kraju i świata;
 - kształtuje umiejętność wykorzystywania wiedzy, zainteresowań i uzdolnień w celu przygotowania uczniów do dorosłego życia, jak również do podjęcia pracy
 - przygotowuje do życia w rodzinie, szkole, środowisku i społeczeństwie;
 - kształtuje tolerancję wobec innych ludzi, ich przekonań i postaw;
 - przygotowuje do aktywnego i twórczego uczestnictwa w kulturze, kształtuje wrażliwość na piękno;
 - sprawuje opiekę odpowiednio do potrzeb uczniów oraz możliwości Szkoły;|
 - kształtuje poczucie odpowiedzialności za stan pomieszczeń szkolnych, poszanowanie własnego warsztatu pracy;
 - podejmuje działania na rzecz środowiska, Szkoły i innych dzieci, integruje nauczycieli, rodziców oraz uczniów.
4. Szkoła Przysposabiająca do Pracy podejmuje działania zmierzające do tworzenia optymalnych warunków jej funkcjonowania w obszarze dydaktyki, wychowania i opieki , a także innej działalności statutowej oraz zapewnienia każdemu uczniowi warunków do rozwoju i podnoszenia jakości swojej pracy.

5. Działania te obejmują:

- efekty w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz innej działalności statutowej;
- organizację procesów edukacyjnych;
- tworzenie warunków do rozwoju i aktywności uczniów;
- współpracę z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
- zarządzanie Szkołą.
- podejmuje działania na rzecz środowiska, Szkoły i innych dzieci, integruje nauczycieli, rodziców oraz uczniów.

§ 6

Sposób realizacji celów i zadań Szkoły Przystosabiającej do Pracy

Cele i zadania Szkoły Przystosabiającej do Pracy realizowane są poprzez:

1. Pełną realizację programów nauczania poszczególnych zajęć edukacyjnych, dostosowując treści, metody i organizację kształcenia do możliwości psychofizycznych uczniów w zakresie obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
2. Organizację nauki religii i etyki na życzenie rodziców;
3. Zapewnienie możliwości korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki i urzędzeń sportowych, pracowni gospodarstwa domowego, eko-pracowni, w tym z dostępem do Internetu;
4. Organizowanie zajęć pozalekcyjnych, stosownie do potrzeb uczniów;
5. Udzielanie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej, kierowanie uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej - za zgodą rodziców – na badania specjalistyczne;
6. Umożliwienie rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, organizację konkursów, zawodów sportowych, wycieczek, obozów i innych szkolnych i pozaszkolnych imprez.

Szkoła organizuje i udziela uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych wynikających z:

- niepełnosprawności;
- zaburzeń komunikacji językowej;
- choroby przewlekłej;
- sytuacji kryzysowych i traumatycznych;
- zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;

- trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

§ 7

1. Szkoła Przesposabiająca do Pracy organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną polegającą na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole Przesposabiająca do Pracy udzielają uczniom nauczyciel, wychowawcy oddziałów oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z:
 - a) rodzicami uczniów;
 - b) poradniami psychologiczno –pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - c) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - d) innymi szkołami, przedszkolami, placówkami;
 - e) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
3. Pomoc psychologiczno –pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć specjalistycznych, warsztatów, porad i konsultacji, oraz rodzicom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
4. Udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Szkole Przesposabiającej do Pracy następuje z inicjatywy ucznia, jego rodziców, Dyrektora Szkoły, nauczyciela, wychowawcy oddziału, specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem, pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania, poradni, pracownika obsługi, asystenta rodziny lub kuratora sądowego.
5. Nauczyciel, wychowawcy oraz specjaliści w Szkole Przesposabiającej do Pracy prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się
6. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Szkole Przesposabiającej do Pracy jest dobrowolne i bezpłatne.
7. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły, który w szczególności:
 - a) tworzy zespół planujący i koordynujący udzielanie tej pomocy dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - b) ustala uczniowi objętemu pomocą psychologiczno –pedagogiczną formy tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane oraz informuje na piśmie rodziców ucznia o formach i zakresie pomocy;
 - c) ustalone przez Dyrektora Szkoły formy, okres udzielania pomocy psychologiczno –pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą

realizowane, muszą zostać uwzględnione w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym opracowanym dla ucznia na podstawie odrębnych przepisów;

- d) w przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania uwzględnia się zawarte w nim zalecenia.

§ 8

Szkoła Przysposabiająca do Pracy realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych oraz obowiązujących w szkołach przepisów w zakresie bezpieczeństwa i higieny, w tym w szczególności sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych oraz podczas pobytu uczniów w świetlicy szkolnej.

§ 9

1. Zespół organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu.
2. W ramach działalności wolontariackiej uczniowie w szczególności:
 - zapoznawani są z ideą wolontariatu, jaką jest zaangażowanie do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
 - rozwijają postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - udzielają pomocy koleżeńskiej oraz uczestniczą w obszarze życia społecznego i środowiska naturalnego;
 - są włączani do bezinteresownych działań na rzecz osób oczekujących pomocy, pracy na rzecz Szkoły;

§ 10

1. Cele wychowawcze Szkoły Przysposabiającej do Pracy i sposoby ich realizacji określa Program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły, uchwalony przez Radę Pedagogiczną w porozumieniu z Radą Rodziców.
2. Szkoła Przysposabiająca do Pracy sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania profilaktyczne i prozdrowotne, które określa program, o którym mowa w ust.1.

§ 11

Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.

1. Rodzice występuje do poradni psychologiczno-pedagogicznej z wnioskami o przeprowadzenie aktualnych badań psychologiczno-pedagogicznych uczniów.

2. Poradnia psychologiczno-pedagogiczna udziela pomocy uczniom Szkoły Przesposabiającej do Pracy w wyborze zawodu.
3. Szkoła Przesposabiająca do Pracy i poradnia psychologiczno-pedagogiczna współdziała w zakresie wspomagania wychowawczej funkcji rodziców i organizowania letniego wypoczynku dla dzieci znajdujących się pod opieką poradni i będących uczniami Szkoły Przesposabiającej do Pracy.
4. Nauczyciele Szkoły Przesposabiającej do Pracy uczestniczą w szkoleniach, konferencjach, sympozjach organizowanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
5. Szkoła Przesposabiająca do Pracy współpracuje również z innymi placówkami i instytucjami świadczącymi pomoc dzieciom i młodzieży np. z poradnią zdrowia psychicznego i innymi poradniami specjalistycznymi, ośrodkami pomocy społecznej, policją, sądem.

§ 12

Organizacja i formy współdziałania Szkoły Przesposabiającej do Pracy z rodzicami

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Wychowawcy współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów rozwojowych uczniów. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane w Szkole Przesposabiającej do Pracy, informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradniach psychologiczno-pedagogicznych lub innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
3. Formy współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:
 - a) znajomości celów, zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i profilaktycznych w danej klasie;
 - b) znajomości Statutu Szkoły, w tym wewnątrzszkolnego systemu oceniania, programu wychowawczo- profilaktycznego Szkoły;
 - c) uchwalania Programu wychowawczo- profilaktycznego Szkoły;
 - d) opiniowania programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania Szkoły
 - e) opiniowania projektu finansowego składanego przez dyrektora Szkoły;
 - f) uzyskania informacji o prawach dziecka i swoich prawach w danej sytuacji;
 - g) uzyskania rzetelnej informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - h) uzyskania rzetelnej informacji na temat zachowania, postępów i trudności w nauce swego dziecka;
 - i) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Szkoły Przesposabiającej do Pracy;
 - j) udziału w życiu szkolnym uczniów;
 - k) udziału w posiedzeniu zespołu dotyczącego tworzenia indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla jego dziecka;

- l) udziału w posiedzeniu zespołu dotyczącego tworzenia wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.

4. Rodzice mają obowiązek:

- a) uczestniczenia w stałych spotkaniach organizowanych przez wychowawców oraz w sytuacjach interwencyjnych,
- b) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
- c) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się dziecka do zajęć szkolnych.

5. Spotkania z rodzicami organizowane są:

- a) we wrześniu każdego roku, w celu :
 - zapoznania rodziców z planem nadzoru pedagogicznego opracowanego przez dyrektora szkoły;
 - zaznajomienia rodziców z wymaganiami edukacyjnymi ze wszystkich przedmiotów,
 - przedstawienia wewnątrzszkolnego systemu oceniania i przedmiotowego systemu oceniania,
 - zapoznania z celami, zadaniami i formami realizacji programu wychowawczo- profilaktycznego Szkoły w danym roku szkolnym,
 - przedstawienia szczegółowego sprawozdania finansowego rady rodziców za poprzedni rok szkolny,
 - podania terminów spotkań i dni otwartych dla rodziców, dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.
- b) co kwartał, w celu przekazania informacji o postępach w nauce i zachowaniu uczniów,
- c) w czasie dyżurów nauczycieli , tzw. konsultacje,
- d) w miarę potrzeb, w związku z problemami wychowawczymi i realizacją programu wychowawczo- profilaktycznego, z wychowawcą, psychologiem lub innymi specjalistami,
- e) w sytuacjach interwencyjnych na wniosek dyrektora szkoły, pedagoga, wychowawcy klasy lub innych nauczycieli,
- f) na życzenie rodziców danej klasy – z dyrektorem, wychowawcą, pedagogiem szkolnym, bądź z innymi nauczycielami,
- g) przed zakończeniem roku szkolnego w celu zapoznania rodziców z informacją o realizacji planu nadzoru pedagogicznego w danym roku szkolnym.

Rozdział 3

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 13

W szkole funkcjonują następujące organy:

1. Dyrektor;
2. Rada Pedagogiczna;
3. Rada Rodziców
4. Samorząd Uczniowski, Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oświatowego i niniejszym statutem.

§ 14

Dyrektor Szkoły jest kierownikiem jednostki organizacyjnej oraz reprezentuje ją na zewnątrz. Jest kierownikiem dla zatrudnionych w Szkole Przesposabiającej do Pracy nauczycieli, pracowników administracji i obsługi.

1. Do zadań dyrektora należy w szczególności:

- a) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą Szkoły Przesposabiającej do Pracy i reprezentowanie jej na zewnątrz,
- b) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychologicznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- c) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
- d) podejmowanie decyzji w sprawie przyjmowania uczniów, skreślenia uczniów z listy uczniów,
- e) realizowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców podjętych w ramach ich kompetencji,
- f) dysponowanie środkami finansowymi Szkoły, zaopiniowanymi przez radę rodziców i odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie oraz organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Szkoły,
- g) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i innych pracowników Szkoły Przesposabiającej do Pracy,
- h) przyznawanie nagród i wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły Przesposabiającej do Pracy,
- i) występowanie z wnioskami w sprawie odznaczeń, nagród, wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz organizacji związkowych,
- j) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych,

- k. współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizowaniu praktyk pedagogicznych,
 - l. odpowiadanie za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie ósmej oraz egzaminu gimnazjalnego.
2. Dyrektor Szkoły organizuje indywidualne nauczanie.
 3. Dyrektor Szkoły ma prawo do wstrzymania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
 4. Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, może wyrazić zgodę na działalność w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeniom, organizacjom, których celem statutowym jest prowadzenie, rozszerzanie i wzbogacanie pracy dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły Przystosabiającej do Pracy.
 5. W wykonywaniu swych zadań dyrektor Szkoły współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem szkolnym.
 6. Tryb powoływania i odwoływania dyrektora określa odrębne przepisy.
 7. W przypadku nieobecności dyrektora Szkoły zastępuje go społeczny zastępca wyznaczony przez organ prowadzący.
 8. Dyrektor odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
 9. Dyrektor organizuje zajęcia dodatkowe.
 10. Dyrektor ma prawo dokonywania zmian w umowach z firmami cateringowymi w sprawie żywienia uczniów zgodnie z ustawą o bezpieczeństwie żywności i żywienia .
 11. Dyrektor współpracuje z pielęgniarką, lekarzem, stomatologiem sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami Szkoły Przystosabiającej do Pracy, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia.

§ 15

Rada pedagogiczna Szkoły jest kolegialnym organem w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

1. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
2. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. Zebrania plenarne rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek :
 - organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - organu prowadzącego szkołę;
 - przewodniczącego rady pedagogicznej;
 - co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
5. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku na 3 dni przed zebraniem.
7. Dyrektor Szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.
8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy w szczególności:
 - a) zatwierdzanie planów pracy Szkoły po zaopiniowaniu przez radę rodziców;
 - b) zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole Przystosobiałej do Pracy po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - d) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - e) ustalanie sposobu wykorzystywania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym nadzoru zewnętrznego, dla doskonalenia pracy Szkoły.
9. Rada pedagogiczna szkoły opiniuje w szczególności:
 - a) organizację pracy Szkoły, w szczególności tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - b) projekt planu finansowego Szkoły;

- c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - d) propozycje dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - e) propozycję obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego;
 - f) programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
 - g) podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
 - h) w sprawach związanych z przedłużeniem powierzenia stanowiska dyrektora;
 - i) pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
 - j) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych.
10. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły albo jego zmian i uchwała go.
 11. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Szkole.
 12. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
 13. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
 14. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
 15. Rada Pedagogiczna uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Szkoły.
 16. Rada Pedagogiczna ocenia z własnej inicjatywy sytuację oraz stan Szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego.
 17. Rada Pedagogiczna wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora Szkoły.
 18. Rada Pedagogiczna wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.

§ 18

1. W Szkole może działać Samorząd Uczniowski zwany dalej samorządem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Zespołu. Organy samorządu są reprezentantami wszystkich uczniów.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

4. Samorząd Uczniowski może przedstawić dyrektorowi Szkoły lub radzie pedagogicznej, wnioski i opinie w sprawach dotyczących Szkoły a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw i obowiązków ucznia.
5. Samorząd uczniowski opiniuje propozycje dyrektora Szkoły dotyczącą wprowadzenia obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem Zespołu może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

Uczniowie mają prawo do:

- zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- 5)organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
- wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

§ 17

1. W Szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Zasady tworzenia rady rodziców uchwała ogół rodziców uczniów Szkoły.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
4. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych poszczególnych szkół wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
5. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - występowanie do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły;
 - uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły do potrzeb rozwojowych uczniów i potrzeb danego środowiska;
 - opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania Szkoły;
 - opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;

- występowanie z wnioskiem do Rady Pedagogicznej o powołanie dwóch członków do komisji na stanowisko dyrektora Szkoły;
- występowanie do dyrektora Szkoły z wnioskiem o dokonanie oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
- wnioskowanie o ocenę pracy nauczyciela;
- wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie jednolitego stroju uczniowskiego obowiązującego na terenie Szkoły;
- wyrażanie opinii o działalności w szkole stowarzyszeń i innych organizacji. W przypadku negatywnej opinii, stowarzyszenie lub organizacja nie może działać na terenie Szkoły;
- opiniowanie Szkolnego zestawu podręczników i programów nauczania, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
- opiniowanie propozycji dodatkowych godzin wychowania fizycznego;
- opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych .

6. Rada Rodziców może wspierać działalność statutową Szkoły poprzez gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

§ 18

Zasady współdziałania organów Szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi.

1. Organy Szkoły współpracują ze sobą oraz mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji;
2. Dyrektor zapewnia bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami Szkoły;
3. Sytuacje konfliktowe organy szkoły rozwiązują wewnątrz szkoły chyba, że zaistnieje potrzeba odwołania się do organów spoza Szkoły;
4. W przypadku braku możliwości załatwienia spraw spornych organy Szkoły zgłaszają problem do dyrektora, o ile nie jest stroną. Dyrektor rozpatruje sprawę i powiadamia o podjętych działaniach zainteresowane strony;
5. Jeżeli w sporze między organami uczestniczy dyrektor, to strony mogą zwrócić się z wnioskiem o rozpatrzenie sporu do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny. Organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny rozstrzyga w sprawach dotyczących zakresu ich kompetencji.

Rozdział 4

ORGANIZACJA NAUCZANIA I WYCHOWANIA W SZKOLE PRZYSPOSABIAJĄCEJ DO PRACY

§ 19

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Dyrektor Szkoły może w szczególnie uzasadnionych przypadkach ustalić dodatkowo dzień wolny od zajęć dydaktyczno-wychowawczych pod warunkiem zrealizowania tych zajęć w sobotę.
3. Podczas dni wolnych od zajęć dydaktycznych Szkoła Przysposabiająca do Pracy organizuje zajęcia wychowawczo-opiekuńcze dla uczniów , informując o tym rodziców, a dni te nie są dniami ustawowo wolnymi od pracy nauczycieli.
4. Dyrektor Szkoły ogłasza wykaz dni wolnych od zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym do 30 września i przedstawia go do opinii rady rodziców , rady pedagogicznej.
5. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez dyrektora do dnia 21 kwietnia każdego roku.
6. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza Wydział Oświaty i Wychowania Starostwa Powiatu Pabianickiego po uzyskaniu opinii Łódzkiego Kuratora Oświaty do 29 maja danego roku.
7. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się m.in. :
 - a) liczbę oddziałów poszczególnych klas Szkoły
 - b) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach
 - c) tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych
 - d) liczbę pracowników Szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - e) liczbę pracowników ogółem, liczbę nauczycieli
 - f) liczbę godzin ze środków przydzielonych przez organ prowadzący
 - g) liczbę godzin zajęć świetlicowych
 - h) liczbę godzin pracy biblioteki.

Szczegółowe wytyczne zawarte są w odrębnych przepisach.

8. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji, dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
9. Nauka w klasach odbywa się na podstawie planu nauczania zgodnego z rozporządzeniem o ramowych planach nauczania w szkołach publicznych.

10. Nauka w klasach odbywa się zgodnie z programem wpisanym do szkolnego zestawu programów nauczania.
11. Wyboru programu nauczania dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia określone planem nauczania, uwzględniając możliwości i zainteresowania uczniów oraz wyposażenie szkoły.
12. Dla wszystkich uczniów Szkoły Przesposabiająca do Pracy nauczyciele opracowują w zespołach wielospecjalistyczne oceny poziomu funkcjonowania ucznia (co najmniej dwa razy w roku) i na ich podstawie opracowują i wprowadzają modyfikacje indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych.
13. Program nauczania opracowany samodzielnie przez nauczyciela może zostać wprowadzony do szkolnego zestawu programów po uzyskaniu pozytywnej opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe z dziedziny wiedzy zgodnej z zakresem treści nauczania, które program obejmuje.
14. Szkolny zestaw programów musi uwzględniać całość podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego.
15. Szkolny zestaw programów dopuszcza do użytku szkolnego dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
16. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
17. Szkoła Przesposabiająca do Pracy jest placówką feryjną. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne organizowane są przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
18. Szkoła Przesposabiająca do Pracy nie pobiera od rodziców opłat za udostępnianie informacji w zakresie nauczania, wychowania i opieki.
19. Szkoła Przesposabiająca do Pracy stwarza możliwości korzystania z zajęć z etyki lub religii, zajęć pozalekcyjnych.

§ 20

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły Przesposabiającej do Pracy jest oddział edukacyjno-terapeutyczny dla uczniów, którzy mają podobne potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne.
2. Liczba uczniów w oddziale powinna wynosić:
 - a) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym- nie więcej niż 8;
 - b) w oddziale dla uczniów z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera – nie więcej niż 4;

- c) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym - nie więcej niż 4;
 - d) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z wyłączeniem uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym – nie więcej niż 6;
 - e) w oddziale dla uczniów z różnymi rodzajami niepełnosprawności, o których mowa w pkt a) i b) – nie więcej niż 5.
3. W przypadku, gdy co najmniej u jednego ucznia w oddziale występują niepełnosprawności sprzężone, określoną w ust. 1 liczbę uczniów w oddziale można obniżyć o 2 osoby.

§ 21

Szkoła organizuje nauczanie indywidualne.

§ 22

Zajęcia edukacyjne oparte są na wielospecjalistycznej, kompleksowej ocenie poziomu funkcjonowania ucznia z uwzględnieniem procesów poznawczych ucznia, jego umiejętności w zakresie komunikacji, umiejętności, predyspozycji oraz tworzonych dla uczniów indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych.

§ 23

Szczegółowe zasady i kryteria oceniania.

1. Wewnątrzszkolnemu systemowi oceniania podlegają.
 - a) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - b) zachowanie się ucznia w szkole i te zachowania pozaszkolne, które mają wpływ na funkcjonowanie ucznia w szkole i oddziałują na środowisko szkolne.

§ 24

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

§ 25

1. Wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych ma na celu:

- a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
- b) pomoc uczniowi w organizowaniu i samodzielnym planowaniu procesu uczenia się i rozwoju;
- c) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- d) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 26

1. Wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów obejmuje:

- a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (półrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania i informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) na początku każdego roku szkolnego;
- b) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- c) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- d) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 27

1. Wewnątrzszkolne ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania uwzględnia następujące obszary :
 - wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
 - dbałość o honor i tradycje szkoły ;
 - dbałość o piękno mowy ojczystej ;
 - dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - godne , kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - okazywanie szacunku innym osobom.

3. Nie ocenia się zachowania uczniowi realizującym obowiązek szkolny/ obowiązek nauki poza szkołą .

§ 28

1. Wewnątrzszkolne ocenianie zachowania ucznia ma na celu:
 - a) wspieranie rozwoju psychicznego, kształtowanie jego dojrzałości, samodzielności i odpowiedzialności za siebie i innych oraz umiejętności współdziałania w grupie;
 - b) ukierunkowywanie samodzielnej pracy ucznia nad sobą-w tym kształtowanie własnego charakteru;
 - c) dostarczanie rodzicom informacji na temat zachowania się ucznia, pomoc rodzicom (prawnym opiekunom) w ich pracy wychowawczej;
 - d) wspieranie realizacji celów i zadań wynikających ze szkolnego programu profilaktyczno-wychowawczego.

§ 29

Wewnątrzszkolne ocenianie zachowania ucznia obejmuje:

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych jak i zachowania uczniów ma charakter wyłącznie opisowy.
2. Podstawą opisowej oceny osiągnięć edukacyjnych uczniów jest przede wszystkim:
 - stopień samodzielności w wykonywaniu poleceń nauczyciela i czynności samoobsługowych,
 - komunikacja (werbalna i niewerbalna),
 - sfera poznawcza (uwaga, rozumienie pojęć, nazewnictwo),
 - percepcja wzrokowa i spostrzeganie,
 - percepcja słuchowa,
 - pamięć, w szczególności dotykowa, ruchowa i słowna,
 - elementarne pojęcia matematyczne,
 - logiczne myślenie i wnioskowanie w oparciu o konkretny materiał,
 - znajomość najbliższego otoczenia,
 - twórczość artystyczna,
 - sprawność ruchowa,
 - sprawność manualna i grafomotoryka,
 - umiejętności techniczne,
 - znajomość zjawisk przyrodniczych.
3. Kryteria opisowej oceny zachowania uczniów są następujące:
 - respektowanie przez uczniów ogólnie przyjętych zasad postępowania w klasie, w szkole i poza jej terenem,
 - używanie zwrotów grzecznościowych w odpowiednich sytuacjach,
 - stosowanie się do poleceń nauczyciela,
 - kontakty z rówieśnikami,
 - współdziałanie w grupie,
 - dbałość o porządek w miejscu pracy,
 - poszanowanie własnej i cudzej rzeczy.
4. Ocenianie obejmuje w szczególności:
 - a) bieżące obserwowanie uczniów i odnotowywanie wyników obserwacji w „Arkuszach postępów ucznia” zredagowanych przez nauczyciela i zatwierdzonych przez dyrektora szkoły;

- b) przygotowywanie okresowej i rocznej oceny opisowej osiągnięć edukacyjnych i zachowania się dziecka na formularzu ustalonym przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielem.

§ 30

Proces oceniania jest jawny w każdej jego fazie zarówno dla ucznia jak i dla jego rodziców(prawnych opiekunów). Mają oni prawo do bieżącej informacji o ocenach i postępach swojego dziecka.

§ 31

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

§ 32

Okres przechowywania dokumentacji związanej z ocenianiem określają odrębne przepisy. W przypadkach nimi nie uregulowanych (np. dotyczących pisemnych prac kontrolnych, kart obserwacji, zeszytów zachowania) okres ten nie może być krótszy niż do końca roku szkolnego. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne podejmuje decyzję, które rodzaje dokumentacji, nieokreślone odmiennymi przepisami, podlegają przechowywaniu i na jakich zasadach.

§ 33

1. Rok szkolny trwa od 1 września do 31 sierpnia.
2. Zajęcia w szkole rozpoczynają się w pierwszym, powszednim dniu września, a jeżeli wypada on w piątek lub w sobotę- w najbliższy poniedziałek po 1 września, a kończą w ostatni piątek czerwca .
3. Pierwsze półrocze kończy się dnia 31 stycznia .
4. Drugie półrocze kończy się w dniu 31 sierpnia.

§ 34

Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz ucznia z niepełnosprawnościami sprzężonymi polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określoną w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia w danym półroczu, roku szkolnym oraz ustaleniu śródrocznych (rocznych/końcowych) ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej (rocznej/końcowej) oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 35

Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele za pośrednictwem wychowawców zobowiązani są pisemnie poinformować rodziców uczniów o wszystkich przewidywanych ocenach okresowych / rocznych/końcowych z zajęć edukacyjnych oraz o wszystkich przewidywanych ocenach z zachowania. Uczniowie zobowiązani są zwrócić podpisane przez rodziców zawiadomienia w ciągu trzech dni. W przypadku trudności z przekazaniem informacji za wystarczające uważa się przekazanie informacji.

§ 36

Na tydzień przed terminem wystawienia ocen nauczyciel jest zobowiązany w formie informacji ustnej poinformować uczniów, a za ich pośrednictwem rodziców/ prawnych opiekunów o przewidywanych ocenach okresowych/rocznych. Obowiązek ten nie dotyczy przypadku nieobecności ucznia w szkole.

§ 37

1. Ucznia promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.
2. O ukończeniu szkoły przez ucznia na zakończenie klasy programowo najwyższej postanawia rada pedagogiczna uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

§ 38

1. Podstawową formą pracy w klasach Szkoły Przystosabiającej do Pracy jest system klasowo – lekcyjny.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, nauczyciel prowadzący zajęcia może wydłużyć lub skrócić czas trwania zajęć, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 lub 5 minut. Przerwa obiadowa trwa 15 minut.

§ 39

1. Poza obowiązującymi zajęciami edukacyjnymi Szkoła prowadzi: zajęcia rewalidacyjne oraz zajęcia wynikające z pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Szkoła Przystosabiająca do Pracy w miarę posiadanych środków organizuje zajęcia pozalekcyjne. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie dyrektor Zespołu z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych Zespołu.

§ 40

Dla realizacji celów statutowych Szkoła posiada:

- pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
- bibliotekę,
- gabinet terapii pedagogicznej,
- gabinet logopedyczny,
- salę do gimnastyki korekcyjnej,
- boisko szkolne,
- pomieszczenia administracyjno – gospodarcze,
- szatnię.

§ 41

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwości i warunki korzystania z ciepłego posiłku lub cateringu prowadzonego przez inny podmiot na podstawie umowy zawartej pomiędzy tym podmiotem z dyrektorem Szkoły określającej cenę posiłków dla uczniów, z uwzględnieniem możliwości częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat uczniów, którzy potrzebują szczególnej opieki w zakresie żywienia na podstawie opinii wydanych przez Ośrodki Pomocy Społecznej
2. W zależności od posiadanych środków finansowych szkoła może zapewnić uczniom gorący napój np. mleko lub herbatę.

§ 42

1. W Szkole funkcjonuje biblioteka, która służy realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i profilaktycznych placówki, zaspokajaniu potrzeb i zainteresowań uczniów, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli.
2. Biblioteka gromadzi, udostępnia i wypożycza podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe do obowiązkowych zajęć edukacyjnych (według zasad ustanowionych w regulaminie wypożyczania podręczników).
3. Biblioteka tworzy warunki do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi.
4. Czas pracy biblioteki jest corocznie dostosowywany przez dyrektora Szkoły do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

5. Prawa i obowiązki czytelników określa regulamin biblioteki.
6. Zadaniem nauczyciela bibliotekarza jest podnoszenie poziomu kultury uczniów, rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się .
7. Biblioteka służy wszystkim uczniom, nauczycielom i innym pracownikom szkoły oraz rodzicom uczniów.
8. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami na zasadach:
 - a) świadomego i aktywnego udziału uczniów w różnych formach upowszechniania i rozwijania kultury czytelniczej (apeli bibliotecznych, rozmów o książkach, wystaw nowości wydawniczych, współpracy z łącznikami bibliotecznymi);
 - b) trwałości wiedzy i umiejętności uczniów;
 - c) partnerstwa z uczniami szczególnie zdolnymi w ich poszukiwaniach czytelniczych;
 - d) pomocy uczniom mającym trudności w nauce, sprawiającym trudności wychowawcze.
9. Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się w celu:
 - a) rozbudzania potrzeb i zainteresowań uczniów;
 - b) doradztwa w doborze literatury samokształceniowej;
 - c) współtworzenia warsztatu informacyjnego biblioteki;
 - d) rozwijania kultury czytelniczej uczniów, poszerzania informacji;
 - e) współuczestnictwa w działaniach mających na celu upowszechnianie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie.
10. Biblioteka szkolna współpracuje z rodzicami na zasadach partnerstwa poprzez :
 - a) rozwijanie kultury czytelniczej uczniów (spotkania na zebraniach rodzicielskich);
 - b) popularyzację literatury dla rodziców w zakresie wychowania;
 - c) współudział rodziców w imprezach czytelniczych.
11. Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami:
 - 1) aktywnie współuczestnicząc w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa w bibliotekach innych szkół;
 - 2) wspierając działalność kulturalną bibliotek na szczeblu miejskim;
 - 3) w organizacji imprez w innych bibliotekach bądź ośrodkach informacji.

Rozdział 5

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 43

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

§ 44

Obowiązki i zadania nauczycieli Szkoły:

1. Prowadzą pracę dydaktyczno – wychowawczą z uczniami w zakresie nauczania przedmiotów i są odpowiedzialni za wyniki tej pracy;
2. W swoich działaniach kształcących i opiekuńczych kierują się celami i zasadami wynikającymi z podstawy programowej, programów nauczania, Programu wychowawczo- profilaktycznego Szkoły ;
3. Dbają o przestrzeganie praw uczniów Szkoły;
4. Odpowiadają za bezpieczeństwo powierzonych im opiece uczniów w czasie zajęć lekcyjnych, wycieczek i imprez organizowanych przez Szkołę oraz w czasie przerw;
5. Tworzą uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności:
 - a) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią odpowiedzialności,
 - b) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach prezentacji własnego punktu widzenia i uwzględniania poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym,
 - c) efektywnego współdziałania w zespole, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm,
 - d) rozwiązywania problemów w twórczy sposób,
 - e) poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł, efektywnego posługiwania się technologiami informacyjnymi i komunikacyjnymi,
 - f) podnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków,

- g) rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań, uzdolnień,
 - h) przyswajania sobie metod i techniki negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.
6. Tworzą w szkole środowisko sprzyjające wszechstronnemu rozwojowi osobowemu uczniów i rozwojowi społecznemu, wspierając uczniów w:
- a) rozwijaniu dociekliwości poznawczej, ukierunkowanej na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,
 - b) poczuciu użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów nauczania, jak i całej edukacji na danym etapie,
 - c) dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, umiejętnym godzeniu dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialności za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolności własnej z wolnością innych,
 - d) poszukiwaniu, odkrywaniu i dążeniu na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie,
 - e) przygotowaniu się do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i państwie,
 - f) dążeniu do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości,
 - g) kształtowaniu w sobie postawy dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów.
7. Planują pracę z uczniami uwzględniając indywidualne tempo rozwoju, kompetencje komunikacyjne, potrzeby, zainteresowania i uzdolnienia uczniów, mocne i słabe strony ucznia;
8. Wybierają program nauczania kierując się jego celowością, przydatnością, zgodnością z podstawą programową kształcenia i potrzebami środowiska;
9. W czasie konsultacji lub w miarę potrzeb informują rodziców o postępach i trudnościach w nauce uczniów;
10. Służą indywidualnymi konsultacjami uczniom, którzy tego potrzebują;
11. Pogłębiają własną wiedzę przedmiotową i pedagogiczną oraz doskonalią metody i formy pracy przez udział w WDN, kursach i konferencjach;
12. Opiekują się przydzieloną salą lekcyjną;
13. Współpracują z wychowawcami uczniów w zakresie realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego;
14. Oceniają wiedzę, umiejętności i zachowanie uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania.
15. Opracowują sprawozdanie z realizacji zadań i przydzielonych obowiązków, przedstawiają wnioski do dalszej pracy;

16. Mają prawo do poszanowania swojej godności ze strony uczniów, rodziców i innych pracowników Szkoły. W przypadku naruszania tego prawa nauczyciel może odwołać się do dyrektora Szkoły;
17. Mają prawo do propagowania wartości zgodnych ze swoimi przekonaniami i niesprzecznych z celami wychowawczymi Szkoły;
18. Mają prawo do twórczych zmian w programie nauczania;
19. Wykonują inne zadania przydzielone przez dyrektora Szkoły.

Obowiązki i zadania wychowawców:

1. Sprawują opiekę wychowawczą nad uczniami;
2. Inspirują uczniów do podejmowania działań na rzecz klasy i szkoły;
3. Tworzą warunki dające uczniom poczucie bezpieczeństwa w zespole klasowym oraz pozbawionego barier ograniczających funkcjonowanie uczniów;
4. Poznają uczniów klasy, ich zdolności i zainteresowania oraz środowisko rodzinne, diagnozują problemy uczniów;
5. Koordynuje pracę zespołu w zakresie opracowywania wielospecjalistycznych ocen poziomu funkcjonowania uczniów oraz opracowywania i modyfikowania Indywidualnych programów edukacyjno- terapeutycznych (co najmniej dwa razy w roku szkolnym)
6. Planują pracę wychowawczą z uczniami w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły i potrzeby uczniów.
7. Zapoznają uczniów z procedurami postępowania w sytuacjach zagrożenia oraz w nagłych wypadkach;
8. Organizują wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia klasowego, integrujące zespół uczniowski i społeczność klasy, uwzględniając potrzeby i zainteresowania uczniów i tradycje Szkoły;
9. Tworzą warunki wspomagające wszechstronny rozwój osobowości uczniów, wzmacniają ich aktywność;
10. Dbają o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras, światopoglądów;
11. Współpracują z nauczycielami uczącymi w klasie, pedagogiem, psychologiem, innymi specjalistami w zakresie ujednoczenia oddziaływań wychowawczych i opieki nad uczniami wymagającymi pomocy lub mającymi trudności;
12. Uczestniczą w życiu społecznym klasy i dbają o prawidłowy przepływ informacji w Szkole;
13. Podejmują działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów między uczniami w klasie i w szkole;
14. Analizują działania wychowawcze i dostosowują je do potrzeb uczniów i zaistniałych problemów wychowawczych;

15. Współpracują z rodzicami uczniów. Ustalają z nimi możliwość stałego i szybkiego kontaktu. Informują o mocnych i słabych stronach klasy i uczniów oraz o zamierzeniach wychowawczych. Wspólnie z rodzicami uczestniczą w działaniach zmierzających do rozwiązywania problemów wychowawczych. Diagnozują problemy wychowawcze i projektują współpracę z rodzicami uwzględniając ich potrzeby;
16. Wspierają uczniów w wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia, a uczniów szkoły Przysposabiającej do Pracy przygotowują do dorosłego, jak najbardziej samodzielnego życia, do zatrudnienia wspomaganego lub pobytu w dziennych placówkach aktywności dla osób dorosłych;
17. W miarę potrzeb współdziałają z instytucjami wspierającymi rozwój uczniów.

Obowiązki i zadania pedagoga i psychologa:

1. Prowadzi badania i działania diagnostyczne uczniów, w tym diagnozuje indywidualne potrzeby psychofizyczne i edukacyjne uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów;
2. Diagnozuje sytuacje wychowawcze w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających pełne uczestnictwo uczniów w życiu szkoły;
3. Udziela uczniom pomocy psychologiczno- pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
4. Określa formy i sposoby udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
5. Minimalizuje skutki zaburzeń rozwojowych, zapobiega zaburzeniom zachowania oraz inicjuje różne formy pomocy w środowisku szkolnym.
6. Inicjuje i prowadzi działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych.
7. Pomaga rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości , predyspozycji i uzdolnień.
8. Wspiera nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu 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.
9. Wspiera nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

Obowiązki i zadania logopedy:

1. Diagnozuje logopedycznie, w tym prowadzi badania przesiewowe w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;

2. Prowadzi zajęcia logopedyczne dla uczniów oraz udziela porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania ich zaburzeń;
3. Podejmuje działania profilaktyczne zapobiegające powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
4. Wspiera nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu 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.
5. Wspiera nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Obowiązki i zadania doradcy zawodowego:

1. Prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
2. Współpracuje z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
3. Wspiera nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w Szkole w organizowaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne, dodatkowe stanowiska kierownicze. Zakres obowiązków osób pełniących funkcje kierownicze ustala dyrektor Szkoły.

§ 44

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół nauczycieli, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Dyrektor Szkoły może tworzyć zespół wychowawczy, zespoły przedmiotowe, lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący, powoływany przez dyrektora Szkoły na wniosek zespołu.
3. Do zadań zespołu wychowawczego należy przede wszystkim :
 - a) opracowanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - b) pomoc uczniom znajdującym się w trudnych warunkach życiowych poprzez zainteresowanie się sytuacją odpowiednich organów społecznych, państwowych czy samorządowych, takich jak opieka społeczna, kurator sądowy itp.,

- c) podejmowanie działań zmierzających do eliminowania problemów wychowawczych występujących w szkole;
- d) dokonywanie okresowej analizy problemów edukacyjnych;
- e) dokonywanie okresowej analizy sytuacji wychowawczej w szkole tj. analiza wskaźników ocen zachowania i frekwencji w oparciu o informacje od wychowawców;
- f) współpraca z psychologiem opiekującym się placówką;
- g) organizowanie dla nauczycieli warsztatów, konferencji, rad samokształceniowych o tematyce pedagogicznej;
- h) zapoznawanie nauczycieli i rodziców z nowościami dotyczącymi wychowania dzieci i młodzieży.

4. Do zadań zespołów przedmiotowych należy :

- a) wspieranie nauczycieli i doskonalenie pod kątem realizacji treści programowych danego przedmiotu;
- b) wybór podręczników lub materiałów ćwiczeniowych na dany rok szkolny;
- c) analiza dopuszczonych do użytku szkolnego programów nauczania i podręczników pod kątem przydatności, celowości i zgodności z potrzebami, zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów oraz zgodności z podstawą programową kształcenia ogólnego;
- d) przewodniczący zespołów przedmiotowych i problemowych współpracują ze sobą w zakresie tworzenia szkolnego zestawu programów nauczania i sposobów ich realizacji
- e) organizowanie lekcji koleżeńskich i spotkań samokształceniowych;
- f) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
- g) organizowanie konkursów wiedzy i umiejętności;
- h) przygotowywanie uczniów do konkursów.

§ 45

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy może nastąpić:
 - a) w przypadku wynikającym z organizacji pracy szkoły;
 - b) na wniosek samego wychowawcy;
 - c) na uzasadniony wniosek rodziców uczniów danej klasy;
 - d) na wniosek dyrektora w przypadku nieradzenia sobie wychowawcy z problemami wychowawczymi klasy.

4. Formy spełniania zasad przez nauczyciela wychowawcę są dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.

§ 46

Obowiązki i zadania pracowników administracji i obsługi:

Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania Szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w łądzie i czystości. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor Szkoły.

1. Zadania głównej księgowej :

- a) prowadzenie rachunkowości jednostki zgodnie z obowiązującymi przepisami i zadaniami,
- b) opracowywanie analiz stanu majątkowego i wyników finansowych jednostki budżetowej rozdziału: szkoły podstawowej, gimnazjum i szkoły przysposabiającej do pracy,
- c) analizowanie wykorzystania środków z budżetu lub środków pozabudżetowych i innych będących w dyspozycji jednostki. Realizowanie sprawozdawczości finansowej, nadzorowanie przestrzegania instrukcji kasowej i magazynowej,
- d) wykonywanie kontroli wewnętrznej,
- e) opracowywanie zbiorczych sprawozdań z wykonania budżetu i projektów wewnętrznych dotyczących prowadzenia rachunkowości, a w szczególności zakładowego planu kont, obiegu dokumentów, zasad prowadzenia inwentaryzacji,
- f) analiza rozliczeń płac i zestawień ZUS w stosunku do płac i w uzgodnieniu kartami wydatków.

2. Zadania sekretarza Szkoły:

- a) organizowanie i prowadzenie sekretariatu Szkoły zgodnie z instrukcją kancelaryjną i kodeksem postępowania administracyjnego,
- b) prowadzenie akt osobowych pracowników Szkoły i uczniów,
- c) realizowanie sprawozdawczości dla GUS, Kuratorium Oświaty, Starostwa Powiatowego,
- d) prowadzenie archiwum szkolnego, ksiąg druków ścisłego zarachowania,
- e) prowadzenie kasy rady rodziców,

3. Zadania pomocy nauczyciela :

- a) udzielanie pomocy uczniom w czynnościach samoobsługowych ,
- b) pomaganie nauczycielowi w opiece i zapewnieniu bezpieczeństwa dzieciom podczas zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w czasie przerw (w tym również pomoc przy korzystaniu z toalety i przy posiłkach) oraz wyjść poza teren szkoły,
- c) porządkowanie pomocy dydaktycznych oraz sali lekcyjnej,
- d) bezwzględne przestrzeganie dyscypliny pracy,
- e) ponoszenie odpowiedzialności za powierzony sprzęt i materiały.

4. Zakres obowiązków woźnego:

- a) maluje pomieszczenia szkolne,
- b) dba o stan kluczy i zleca wykonanie duplikatów,
- c) naprawia i konserwuje sprzęt i pomoce dydaktyczne,
- d) dokonuje wraz z dyrektorem systematycznych przeglądów obiektu,
- e) wykonuje naprawy zgłoszone przez dyrektora, nauczycieli, i pracowników możliwie jak najszybciej,
- f) dokonuje zakupów materiałów służbowych do napraw i konserwacji urządzeń w porozumieniu z dyrektorem,
- g) pomaga nauczycielowi dyżurującemu w zapewnieniu bezpieczeństwa uczniów w czasie przerw,
- h) otwiera i zamyka szkołę
- i) sygnalizuje początek i koniec lekcji wg rozkładów dzwonek,
- j) obsługuje kotłownię gazową.

5. Zakres obowiązków sprzątaczk:

- a) sprząta pomieszczenia szkolne,
- b) zamyka i otwiera szkołę.

Rozdział 6

UCZNIOWIE

§ 47

1. Szkoła Przesposabiająca do Pracy przyjmuje uczniów na wniosek rodziców, na podstawie orzeczenia kwalifikującego do kształcenia specjalnego wydanego przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną i skierowania wydanego przez organ prowadzący.
2. Uczniowie mogą uczyć się do 24 roku życia.
3. Szkoła Przesposabiająca do Pracy prowadzi ewidencję uczniów oraz ich teczkę osobową z kompletną dokumentacją.

§ 48

Uczeń Szkoły Przesposabiającej do Pracy ma prawo do:

1. Korzystania z racjonalnych usprawnień, o których mowa w art. 24 Konwencji o prawach osób niepełnosprawnych;
2. Uzyskiwania pozytywnej oceny swoich postępów;
3. Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami pedagogiki specjalnej oraz higieny pracy umysłowej;
4. Nabywania praktycznej wiedzy i umiejętności związanych z wchodzeniem w rolę pracownika poprzez uczestnictwo w zajęciach przesposobienia do pracy;
5. Opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
6. Korzystania z pomocy doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
7. Szczególnie troskliwego i życzliwego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym, rewalidacyjnym i resocjalizacyjnym;
8. Swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
9. Rozwijania swych zainteresowań i zdolności na zajęciach lekcyjnych;
10. Odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii;
11. Uzyskania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przypadku trudności w nauce, na zasadach określonych w Statucie Szkoły Przesposabiającej do Pracy;
12. Korzystania z pomieszczeń szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki, na zasadach określonych w Statucie Szkoły Przesposabiającej do Pracy;
13. Korzystania z opieki zdrowotnej na warunkach określonych odrębnymi przepisami;
14. Korzystania z poradnictwa i terapii pedagogicznej oraz psychologicznej;

15. Uczestnictwa w organizowanych przez Szkołę Przystosabiającą do Pracy imprezach kulturalnych, oświatowych, sportowych, rozrywkowych i innych oraz udziału w ich przygotowaniu;
16. Bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych wg chronologii ich wprowadzania.

W przypadku naruszenia jego praw, uczeń, jego rodzice mogą odwołać się do :

1. Wychowawcy, gdy prawa narusza nauczyciel lub inny pracownik Szkoły;
2. Dyrektora Szkoły gdy prawa narusza wychowawca;
3. Łódzkiego Kuratora Oświaty lub organu prowadzącego szkołę , gdy prawa narusza dyrektor Szkoły (w sprawach dotyczących zakresu ich kompetencji).

Uczeń ma obowiązek:

1. Systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach szkolnych i w życiu Szkoły Przystosabiającej do Pracy;
2. Zgłaszać nauczycielom niezrozumiałe partie materiału;
3. Godnie reprezentować Szkołę Przystosabiającą do Pracy;
4. Przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
5. Chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny;
6. Dbać o własne dobro, ład i porządek w Szkole;
7. Zmieniać obuwie po wejściu do budynku Zespołu;
8. Naprawiać wyrządzone szkody materialne (osobiście lub poprzez rodziców);
9. Podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora Zespołu, rady pedagogicznej;
10. Dostarczyć usprawiedliwienia w formie pisemnej sporządzone przez rodziców, bądź lekarza, pielęgniarkę na każdą nieobecność na zajęciach lekcyjnych w terminie do końca tygodnia, w którym ta nieobecność nastąpiła.
11. W przypadku nieobecności dłuższej niż 1 tydzień, usprawiedliwienie powinno być dostarczone wychowawcy w terminie tygodnia od zaistniałej nieobecności;
12. Przychodzić na zajęcia w stroju ogólnie uważanym za schludny, (czyli w czystym, niewyzywającym ubraniu, nieobnażającym części ciała uznawanych za intymne np. głęboki dekolt, plecy, brzuch), bez znacznych na skórze tatuaży, makijażu, pomalowanych na jaskrawy kolor paznokci;
13. Wyłączyć na czas trwania zajęć lekcyjnych telefon komórkowy;
14. Nie korzystać z innych posiadanych przez siebie urządzeń elektronicznych (odtwarzacze muzyki, radia, tablety, smartfony itp.) na zajęciach lekcyjnych.

§ 49

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:

- a) najwyższe oceny z poszczególnych przedmiotów i zachowania;
- b) wzorową postawę uczniowską;
- c) wzorową frekwencję;
- d) osiągnięcia w konkursach i imprezach sportowych;
- e) postawę ujawniającą wrażliwość na krzywdę innych i udzielanie pomocy potrzebującym;
- f) prace społeczne na rzecz Szkoły;
- g) wyróżnianie się w czytelnictwie książek.

2. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów Szkoły Przystosabiającej do Pracy:

- a) pochwała wychowawcy i opiekunów organizacji uczniowskich;
- b) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;
- c) Dyplom uznania;
- d) nagroda rzeczowa;
- e) nagroda książkowa dla uczniów Szkoły Przystosabiającej do Pracy, którzy osiągnęli największe postępy w nauce na podstawie ocen opisowych mają przynajmniej dobrą ocenę z zachowania;
- f) list pochwalny do rodziców lub opiekunów prawnych ucznia;
- g) nagrody i wyróżnienia przyznawane przez jednostki administracji oświatowej oraz instytucje (według odrębnych zasad) dla szczególnie wyróżniających się uczniów.

Nagrody przyznaje dyrektor na wniosek wychowawcy klasy, opiekunów organizacji szkolnych i bibliotekarza, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

Uczeń ma prawo odwołać się od nagrody do dyrektora.

3. W przypadku udowodnienia winy uczeń może otrzymać karę za:

- a) nieprzestrzeganie obowiązków ucznia;
- b) zastraszanie, wymuszanie, zastosowanie przemocy fizycznej, kradzież mienia na terenie Zespołu lub w czasie imprez organizowanych przez Szkołę;
- c) wykroczenie zagrażające życiu i zdrowiu innych członków społeczności Zespołu;
- d) posiadanie, używanie i rozprowadzanie środków odurzających na terenie Szkoły lub w czasie imprez organizowanych przez Szkołę;
- e) niszczenie, nieszanowanie mienia szkolnego.

4. Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę. Kara nie może naruszać nietykalności godności osobistej ucznia. Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próby nie krótszy niż pół roku na wniosek wychowawcy, pedagoga lub samorządu uczniowskiego.

6. Ustala się następujące rodzaje kar:
 - a) upomnienie wychowawcy;
 - b) upomnienie lub nagana dyrektora Szkoły udzielone w obecności rodziców;
 - c) pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia.

7. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać na piśmie za pośrednictwem wychowawcy lub rodziców do dyrektora w terminie 5 dni od otrzymania kary. Dyrektor zasięga opinii wychowawcy klasy, rady pedagogicznej lub innych pracowników szkoły, przeprowadza rozmowę z uczniem i jego rodzicami. Uczeń przyjmuje zastrzeżenia bądź je odrzuca. Decyzja dyrektora Szkoły jest ostateczna.

8. Szkoła Przesposabiająca do Pracy informuje rodziców o przyznanej uczniowi naganie lub zastosowanej karze;
9. W przypadku, gdy kara została przyznana przez dyrektora Szkoły, uczeń ma prawo odwołać się do Łódzkiego Kuratora Oświaty;
10. Uczeń, który ukończył osiemnasty rok życia może być skreślony z listy uczniów, jeśli:
 - mimo działań podejmowanych przez szkołę nie uczęszcza na zajęcia szkolne;
 - zaistniała sytuacja losowa lub trudna sytuacja rodzinna ucznia uniemożliwia mu kontynuowanie nauki szkolnej;

§ 50

Zespół tworzy warunki zapewniające uczniom bezpieczeństwo poprzez:

1. Dyżury nauczycieli na korytarzach, w szatni i przy wejściu na teren szkoły w czasie wszystkich przerw między lekcjami, przed rozpoczęciem zajęć i po ich zakończeniu;
2. Zapobieganie przejawom przemocy i agresji wśród uczniów;
3. Ujednoczenie oddziaływań wychowawczych;
4. Zapoznanie całej społeczności Szkoły z procedurami postępowania w sytuacjach zagrożenia oraz w nagłych przypadkach;

5. Reagowanie na wszystkie nawet najdrobniejsze przejawy naruszania przez uczniów zasad zachowania dyscypliny szkolnej w szczególności na przemoc fizyczną, agresję, używanie wulgarnych wyrazów i zwrotów, wulgarne gesty;
6. Organizowanie spotkań z funkcjonariuszami policji na temat bezpieczeństwa ruchu drogowego oraz zachowania się w sytuacjach różnych zagrożeń;
7. Organizowanie szkoleń dla uczniów z zakresu udzielania pierwszej pomocy;
8. Szkolenie pracowników Szkoły pod względem BHP i organizację wycieczek szkolnych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
9. Zapoznanie uczniów z regulaminami korzystania z pracowni szkolnych;
10. Właściwe znakowanie dróg ewakuacyjnych;
11. Dostosowanie pomieszczeń do warunków bezpieczeństwa;
12. Zakup atestowanego sprzętu;
13. Zabezpieczenie przeciwpożarowe;
14. Opiekę pielęgniarki.

Rozdział 7

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 51

1. Szkoła Przesposabiająca do Pracy używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Tablice i stemple zawierają nazwę i siedzibę Szkoły Przesposabiającej do Pracy.

§ 52

Szkoła Przesposabiająca do Pracy może posiadać sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

§ 53

Szkoła Przesposabiająca do Pracy prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 54

Zmiany do Statutu wprowadza Rada Pedagogiczna.

Dyrektor przesyła Statut lub aneks do organu nadzorującego, prowadzącego. Zmiany w Statucie mogą być dokonywane na wniosek :

- a) Rady Pedagogicznej;
- b) Rady Rodziców;

§ 55

Nowelizację Statutu Szkoły Przesposabiającej do Pracy opracowuje Rada Pedagogiczna.

§ 56

Statut wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały o zmianach.

§ 57

Dyrektor Szkoły zapewnia zapoznanie się ze Statutem Szkoły Przystosabiającej do Pracy wszystkim członkom społeczności szkolnej.

Uchwalenie nowego Statutu zostało dokonane Uchwałą **Nr 9/2024/2025** Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Specjalnych Nr 4 im. Marii Grzegorzewskiej w Konstantynowie Łódzkim z dnia **26.11.2024r.**