

## Statut Zespołu Szkół Specjalnych w Kłodzku

### Tekst ujednolicony

Stan prawny na 29. listopada 2017

#### Podstawy prawne:

1. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483).
2. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526).
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.)
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 poz.60 i 949 z późn. zm.).
5. Ustawa z dnia 16 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe Dz. U. z 2017 poz. 59, 949 z późn. zmianami).
6. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (*tekst jednolity*: Dz. U. 2017 poz. 1919 z późn. zmianami).
7. Ustawa z dnia 15 kwietnia 2011 r. o systemie informacji oświatowej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1927, z późn. zm.).
8. Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów szkół i placówek (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 ze zm.).
9. Rozporządzenie MEN z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. z 2012 r. poz. 204 ze zmianą z dnia 11 lutego 2014 r. Dz. U. z 2014 r., poz. 251).
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 marca 2017 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. 2017 poz. 703)
11. Rozporządzenie MENiS z dnia 18 kwietnia 2002 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2002 r. Nr 46., poz. 432 ze zmianami).
12. Ustawa z dnia 6 stycznia 2005 r. o mniejszościach narodowych i etnicznych oraz o języku regionalnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 823).
13. Rozporządzenie MEN z dnia 14 listopada 2007 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym. (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2014 r. poz. 243).
14. Rozporządzenie MEN z dnia 28 maja 2010 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2014 r., poz. 893).
15. Rozporządzenie MEN z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014 r., poz. 1170).
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji Dz. U. 2017 poz. 1646.
17. Rozporządzenie MEN z 12 sierpnia 1999 r. w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie

- prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2014 r. , poz. 395).
18. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 czerwca 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego Dz. U. 2017 poz. 1117.
  19. Rozporządzenie MEN z dnia 25 marca 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2014 r., poz. 478)
  20. Rozporządzenie MEN z dnia 25 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego (Dz. U. z 2015 r., poz. 959).
  21. Rozporządzenie MEN z dnia 31 grudnia 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia z jednego typu szkoły do innego typu szkoły publicznej (Dz. U. z 2015 r., poz. 24).
  22. Rozporządzenie MEN z dnia 7 lipca 2014 r. w sprawie udzielania dotacji celowej na wyposażenie szkół w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe (Dz. U. z 2014 r., poz. 902).
  23. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego Dz. U. 2017 poz. 1658
  24. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli Dz. U. 2017 poz. 649.
  25. Rozporządzenie MEN z dnia 6 sierpnia 2015 r. w wymagań wobec szkół (Dz. U. z 2015 r. poz. 1214.
  26. Rozporządzenie MENiS z dnia 18 kwietnia 2002 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2002 r. Nr 46, poz. 432 ze zmianami).
  27. Rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia 2009 r. w sprawie sposobu realizacji wychowania dla bezpieczeństwa (Dz. U. z 2009 r. Nr 168).
  28. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z ostatnią zmianą z 29 sierpnia 2014 r. – Dz. U. z 2014 r., poz. 1232).
  29. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2014 r., poz. 1182).
  30. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z ostatnimi zmianami w 2014 r – Dz. U. z 2014 r., poz. 379 i 911).
  31. Rozporządzenie MEN z dnia 29 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2012 r. poz. 977 ze zm. w 2014 r. , poz. 803).
  32. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej Dz. U. 2017 poz. 356.

33. Rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014 r., poz. 1157).
34. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży Dz. U. 2017 poz. 1656.
35. Rozporządzenie MEN z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 843).
36. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych Dz. U. z 2017 poz. 1651.
37. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych Dz. U. 2017 poz. 1534.
38. Rozporządzenie MEN z dnia 15 października 2012 r. w sprawie warunków tworzenia, organizacji oraz działania oddziałów sportowych, szkół sportowych oraz szkół mistrzostwa sportowego (Dz. U. z 2012 r. poz. 1129).
39. Rozporządzenie MEN z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1113).
40. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym Dz. U. 2017 poz. 1652.
41. Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013 r. poz. 532).
42. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591).
43. Rozporządzenie MEN z dnia 31 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1643).
44. Rozporządzenie MENiS z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2001 r. Nr 135, poz. 1516 ze zm. w 2014 r., poz. 1150).
45. Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69, z późn. zm.).
46. Rozporządzenie MEN z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69).
47. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 czerwca 2017 r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego Dz. U. 2017 poz. 1322.

48. Rozporządzenie MEN z dnia 24 sierpnia 2011 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. z 2011 r. Nr 176, poz. 1051).
49. Rozporządzenie MEN z dnia 19 grudnia 2001 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny tok lub program nauki (Dz. U. z 2001 r. Nr 3, poz. 28).
50. Rozporządzenie MENiS z dnia 31 stycznia 2003 r. w sprawie szczegółowych form działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem (Dz. U. z 2003 r. Nr 26, poz. 226).
51. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2011 r. Nr 149, poz. 887).
52. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2005 r. Nr 180, poz. 1493)
53. Rozporządzenie MEN z dnia 18 sierpnia 2015 r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii (Dz. U. z 2015 r., poz.1249)
54. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci Dz. U. 2017 poz. 1635.
55. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2012 r. poz. 788).
56. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2013 r., poz. 1189).
57. Rozporządzenie MEN z dnia 17 grudnia 2010 r. w sprawie podstawowych warunków niezbędnych do realizacji przez szkoły i nauczycieli zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz programów nauczania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 23).
58. Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2014 r., poz. 167).
59. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2014 r., poz. 1202).
60. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw Dz. U. 2017 poz. 1655.
61. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 kwietnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych Dz. U. 2017 poz. 794.

# ROZDZIAŁ I

## PRZEPISY OGÓLNE

### § 1

Nazwa szkoły:

1. Zespół Szkół Specjalnych w Kłodzku.
2. W skład Zespołu wchodzi:
  - a. Szkoła Podstawowa Specjalna nr 9 w Kłodzku.
  - b. Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy w Kłodzku.
3. Siedzibą Zespołu Szkół Specjalnych jest budynek w Kłodzku przy ulicy Wyspiańskiego 2.
4. Organem prowadzącym Zespół Szkół Specjalnych jest Powiat Kłodzki.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kurator Oświaty we Wrocławiu.

### § 2

1. Nazwa szkoły na tablicy urzędowej:

ZESPÓŁ SZKÓŁ W KŁODZKU  
SZKOŁA PODSTAWOWA NR 9,  
SZKOŁA PRZYSPOSABIAJĄCA DO PRACY

2. Nazwa szkoły na dokumentach szkolnych ucznia:

- a. pieczęć podłużna:

ZESPÓŁ SZKÓŁ  
UL. WYSPIAŃSKIEGO 2  
57-300 KŁODZKO  
TEL. / FAX 74 867-36-31

- b. pieczęć okrągła:

b.1 dla ucznia szkoły podstawowej: Szkoła Podstawowa nr 9 w Kłodzku

b.2 dla ucznia szkoły przysposabiającej do pracy: Szkoła Przysposabiająca do Pracy w Kłodzku.

c. pieczęć podłużna szkoły:

ZESPÓŁ SZKÓŁ SPECJALNYCH

Ul. Wyspiańskiego 2 tel. 74 867 36 31

57-300 Kłodzko

**§ 3**

1. Do Zespołu Szkół Specjalnych w Kłodzku, zwanego dalej Szkołą, mogą uczęszczać dzieci i młodzież z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym, znacznym i głębokim, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z autyzmem w tym z zespołem Aspergera oraz dzieci i młodzież z niepełnosprawnościami sprzężonymi.
2. -Zespół Szkół Specjalnych w Kłodzku może funkcjonować przy minimum czterech oddziałach lub oddziałach łączonych.
3. Czas trwania cyklu kształcenia w Zespole Szkół Specjalnych wynosi:
  - a) w szkole podstawowej – 8 lat,
  - b) W strukturze szkoły podstawowej do 31 sierpnia 2019 r. działają klasy gimnazjalne, których organizację oraz zasady funkcjonowania, a także prawa i obowiązki oraz zasady oceniania uczniów tych klas, jak również prawa i obowiązki rodziców tych uczniów oraz nauczycieli tych klas i ich zadania, określają przepisy niniejszego statutu. W klasach gimnazjalnych używa się pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami. Dokumentacja klas gimnazjalnych, której rodzaj i prowadzenie określają odrębne przepisy, jest prowadzona i przechowywana na dotychczasowych zasadach aż do zakończenia kształcenia w tych klasach.
  - c) w szkole specjalną przysposabiającej do pracy – 3 lata
4. Każdy etap edukacyjny może być wydłużony o 1 rok.
5. W Zespole Szkół Specjalnych w Kłodzku organizowane jest wczesne wspomaganie rozwoju dziecka. Szkoła posiada możliwość realizacji wskazań zawartych w opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju, w szczególności dysponuje środkami dydaktycznymi i sprzętem, niezbędnymi do prowadzenia wczesnego wspomagania rozwoju.

Zespół, o którym mowa w zdaniu poprzednim, tworzony jest w celu pobudzenia psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka, od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, prowadzonego bezpośrednio z dzieckiem i jego rodziną.

Szczegółowe zasady działania zespołu określa Regulamin zespołu wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.

#### § 4

Cele i zadania Zespołu Szkół Specjalnych:

1. Zespół Szkół Specjalnych umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
  - a) osiągnięcie możliwie wszechstronnego rozwoju uczniów w dostępnym im zakresie, za pomocą specjalnych metod,
  - b) przygotowanie do wyboru zawodu,
  - c) stworzenie odpowiedniej bazy materialnej, stałe jej wzbogacanie w sprzęt i nowoczesne środki dydaktyczne,
  - d) zapewnienie każdemu uczniowi korzystnych warunków do rozwoju osobowości,
  - e) dostosowanie treści metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z opieki psychopedagogicznej i specjalnych form i metod pracy dydaktycznej;
  - f) tworzenie sytuacji sprzyjających aktywności i samodzielności uczniów w zdobywaniu i porządkowaniu wiedzy.
2. Zespół Szkół Specjalnych umożliwia absolwentom dokonania świadomego wyboru kształcenia poprzez:
  - a) stałą współpracę z rodzicami, organizacjami społecznymi, młodzieżowymi i zakładami pracy,
  - b) wycieczki do zakładów pracy, szkół zawodowych,
  - c) spotkania z absolwentami, uczniami szkół zawodowych,
3. Zespół Szkół Specjalnych sprawuje opiekę nad uczniami, odpowiednio do ich potrzeb uwzględniając możliwości szkoły poprzez:
  - a) udzielanie pomocy materialnej i rzeczowej,
  - b) organizowanie dożywiania uczniów.
4. Zespół Szkół Specjalnych ma obowiązek udzielania uczniom pomocy pedagogicznej, rewalidacyjnej, resocjalizacyjnej poprzez:

- a) udzielanie wsparcia przez pedagoga i psychologa szkolnego,
- b) organizowanie zespołów rewalidacji (terapia pedagogiczna, psychologiczna, logoterapia, gimnastyka korekcyjna),
- c) organizowanie nauczania indywidualnego w miarę potrzeb,
- d) działanie profilaktyczne zapobiegające zaburzeniom zachowań i niedostosowaniu społecznemu.

## § 5

Zadaniem Zespołu Szkół Specjalnych jest:

1. Umożliwienie uczniom podtrzymywania tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
  - a) prowadzenie dla wszystkich chętnych uczniów nauki religii,
  - b) umożliwienie brania udziału w uroczystościach religijnych, rekolekcjach,
  - c) umożliwienie kultywowania tradycji kulturowych.
2. Umożliwienie rozwijania zainteresowań uczniów i indywidualizacja procesu dydaktyczno-wychowawczego poprzez:
  - a) organizowanie kół zainteresowań,
  - b) udział w powiatowych, wojewódzkich konkursach oraz przeglądach plastycznych, artystycznych i zawodach sportowych.
3. Realizowanie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla dzieci.
4. Zespół Szkół Specjalnych realizuje zadania opiekuńcze placówki z uwzględnieniem obowiązujących przepisów BHP podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych poprzez:
  - a) opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć zgodnie z wymogami higieny nauczania,
  - b) systematyczną kontrolę miejsca gdzie nauczyciel prowadzi zajęcia,
  - c) opracowanie przez opiekuna pracowni i sali gimnastycznej, regulaminu, a w nim określenie zasad bezpieczeństwa,
  - d) dostosowanie wymagań i form zajęć wychowania fizycznego do możliwości psychofizycznych uczniów.



**ROZDZIAŁ II**  
**WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA**

**§ 1**

1. Ocenianiu podlegają:

- a) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
- b) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.

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

5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- a) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
- b) udzielenie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- c) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- d) dostarczenie rodzicom/prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i specjalnych uzdolnieniach ucznia,

6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, z uwzględnieniem indywidualizowanych wymagań wobec uczniów, określonych w indywidualnych programach edukacyjno-terapeutycznych,
- b) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;

- c) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających,
  - e) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - f) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
  - g) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom/prawnym opiekunom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
7. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.

## **§ 2**

1. W ocenianiu obowiązują zasady:

- a) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie. Ocena końcowa nie jest średnią ocen cząstkowych.
- b) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice/prawni opiekunowie znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
- c) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu i indywidualnych możliwości ucznia,
- d) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen,
- e) zasada otwartości – wewnętrzne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

## **§ 3**

Jawność oceny:

1. Nauczyciel na początku roku szkolnego przedstawia uczniom opracowany przez siebie (wybrany) program nauczania w danej klasie.
2. Nauczyciele na początku roku szk. informuje uczniów i rodziców/prawnych opiekunów o:

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

3. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców/prawnych opiekunów.

Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są udostępniane uczniom na zajęciach dydaktycznych i przekazywane rodzicom do zapoznania się w domu, podpisania i zwrotu nauczycielowi.

4. Nauczyciel zobowiązany jest indywidualizować pracę z uczniem, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych.

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

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

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

8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

9. Przy ustalaniu oceny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, nauczyciel bierze pod uwagę w szczególności wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a nie efekt końcowy i wynik. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z tych przedmiotów ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

10. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

11. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć, o których mowa w ust.6 uniemożliwia ustalenie oceny śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej tj. zwolnienie z zajęć przekroczyło 50 % planowanych zajęć, w danym okresie, uczeń nie podlega klasyfikacji w z tych zajęć, a w dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

12. Uczeń zwolniony z zajęć wymienionych w ust. 6 jest obowiązany być obecny na lekcji, jeśli zajęcia te wypadają w środku planu lekcji. W przypadku, gdy przypadają one na ostatnie lub pierwsze godziny lekcyjne uczeń może być zwolniony z obecności na tych lekcjach po przedstawieniu pisemnej prośby rodziców nauczycielowi przedmiotu.

13. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

#### **§ 4**

1. Szkoła wspiera ucznia zdolnego poprzez:

- a) udzielanie uczniom pomocy w odkrywaniu ich predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień,
- b) wspieranie emocjonalne uczniów, kształtowanie w wychowankach adekwatnej samooceny i wiary w siebie,
- c) stymulowanie rozwoju, uzdolnień i zainteresowań oraz wyzwalamie potencjału twórczego uczniów.

2. Uczeń zdolny ma możliwość:

- a) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- b) uzyskania od nauczyciela pomocy w przygotowaniu się do konkursów i zawodów sportowych, indywidualnej pracy.

4. W pracy z uczniem zdolnym nauczyciel:

- a) rozpoznaje uzdolnienia uczniów,
- b) umożliwia uczniowi zdolnemu indywidualne konsultacje, celem ukierunkowania jego pracy,

c) systematycznie współpracuje z rodzicami celem ustalenia kierunków samodzielnej pracy ucznia w domu.

## § 5

System oceniania na I. etapie edukacyjnym oraz system oceniania uczniów z niepełnosprawnością umiarkowaną i znaczną:

1. W klasach I – III oraz w klasach uczniów z niepełnosprawnością umiarkowaną i znaczną ocena bieżąca oraz klasyfikacyjna (śródroczna i roczna), są opisowe z wyjątkiem j. niemieckiego i religii. Ocena opisowa to pisemna bądź ustna informacja nauczyciela na temat wykonywania zadań szkolnych przez ucznia. Ta informacja może dotyczyć zarówno procesu wykonywania zadania, jak i efektu działalności ucznia.

2. Ocena opisowa daje możliwość rzetelnej informacji na temat rezultatów aktywności szkolnej ucznia oraz wskazówki jak samodzielnie pokonać trudności. Ocena opisowa służy doskonaleniu procesu uczenia się poprzez różnicowanie nauczania w zależności od indywidualnego rytmu zdobywania wiadomości i umiejętności wynikającego z rozwoju ucznia.

3. Śródroczną i roczną ocenę opisową, nauczyciel sporządza na podstawie obserwacji, analiz prac ucznia, wypowiedzi i zawiera informacje dotyczące rozwoju:

a) osiągnięć w zakresie edukacji polonistycznej, matematycznej i przyrodniczej ze szczególnym uwzględnieniem: czytania, jego tempa, techniki i rozumienia, pisanie jego tempa, techniki, poprawności, mówienia i słuchania oraz wiedzy o języku,

b) umiejętności matematycznych,

c) znajomości przyrody i opisywania składników przyrody,

d) społeczno – moralnego z uwzględnieniem zachowań wobec ludzi, siebie oraz zachowań wobec wytworów kultury,

e) fizycznego jako dostrzeganie związku przyrody z życiem i zdrowiem człowieka, postawą ciała, sprawnością i zdrowiem.

4. Roczna ocenę opisową wpisuje się na świadectwo szkolne oraz do arkusza ocen.

5. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się obok oceny opisowej i graficznej stosowanie oceny cyfrowej w zależności od decyzji nauczyciela. Stopnie zapisywane będą w zeszytach uczniów oraz na pracach pisemnych (karty pracy, sprawdziany, testy).

6. Rodzice otrzymują informacje o postępach dziecka poprzez ustne rozmowy z wychowawcą, uwagi pisemne w zeszytach, pisemną śródroczną ocenę opisową oraz w toku indywidualnych konsultacji.

7. Przy ocenianiu osiągnięć ucznia z dodatkowych zajęć edukacyjnych i religii stosuje się ocenę wyrażoną stopniem zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV – -VIII.

8. W ocenie bieżącej pracy ucznia można stosować ocenę:

a) słowną wyrażoną ustnie;

b) pisemną;

1) wyrażoną symbolem graficznym: „buźki”

2) stopniem – zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV –VIII.

3) słowem - bardzo dobrze, dobrze, dostatecznie, niedostatecznie i stosowanie skrótów odpowiednio bdb., db., dost., nast..

## § 6

Ocenianie z zajęć edukacyjnych w klasach IV - VIII i klasach gimnazjalnych.

1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne w kl. IV - VIII i klasach gimnazjalnych ustala się w stopniach według skali:

stopień celujący – 6

stopień bardzo dobry – 5

stopień dobry – 4

stopień dostateczny – 3

stopień dopuszczający – 2

stopień niedostateczny – 1.

2. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu. W ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym dopuszcza się stosowanie zapisu ocen w formie skrótu: cel, bdb, db, dst, dop, ndst. Dopuszcza się wstawianie ( +) i ( -) w ocenianiu bieżącym.

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

4. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w Przedmiotowych Systemach Oceniania, opracowanych przez zespoły przedmiotowe z uwzględnieniem możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnej klasie.

5. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:

5.1. stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- a) posiada wiedzę i umiejętności wykraczające poza program nauczania i wymagania programowe przedmiotu w danej klasie,
- b) uczestniczy i odnosi sukcesy w pozaszkolnych formach aktywności związanych z danymi zajęciami edukacyjnymi (konkursy przedmiotowe, zawody sportowe),
- c) posiada wysoki stopień aktywności fizycznej, duże umiejętności techniczne w wybranej dyscyplinie sportu, znaczące osiągnięcia indywidualne lub zespołowe w międzyszkolnych zawodach sportowych,
- d) posiada osiągnięcia własnej twórczości muzycznej lub plastycznej

5.2 stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie,
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
- c) stosuje poprawny język i styl wypowiedzi,

5.3 stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje /wykonuje/ samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, w sytuacjach nietypowych z pomocą nauczyciela,
- b) stosuje podstawowe pojęcia i prawa ujmowane za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy,
- c) wypowiada się w stopniu zadowalającym, popełnia nieliczne błędy stylistyczne,

5.4 stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) rozumie tylko najważniejsze związki i powiązania logiczne między treściami,
- b) rozwiązuje /wykonuje/ typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
- c) posiada przeciętny zasób słownictwa, stosuje język zbliżony do potocznego

5.5 stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- a) posiada konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia wiadomości i umiejętności, luźno zestawione bez rozumienia związków i uogólnień,

- b) słabo rozumie treści programowe, podstawowe wiadomości i procedury odtwarza mechanicznie, brak umiejętności wyjaśniania zjawisk,
- c) posiada nieporadny styl wypowiedzi, ubogie słownictwo, popełnia liczne błędy, przejawia trudności w formułowaniu myśli,

5.6 stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawami programowymi, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy,
- b) nie jest w stanie rozwiązać /wykonać/ zadań o niewielkim elementarnym stopniu trudności,
- c) nie skorzystał z pomocy szkoły, nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności

6. Ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia:

- a) prace klasowe obejmujące treść całego działu,
- b) testy,
- c) kartkówki z trzech ostatnich tematów;
- d) prace domowe,
- e) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji,
- f) sprawdziany pisemne,
- g) wypowiedzi ustne,
- h) praca w zespole,
- i) testy sprawnościowe,
- j) prace plastyczne i techniczne,
- k) wiadomości i umiejętności muzyczne.

7. Oceny podawane są uczniom do wiadomości i na bieżąco wpisywane do dziennika lekcyjnego. Oceny z odpowiedzi ustnej, jak również inne spostrzeżenia dotyczące postępów edukacyjnych ucznia mogą być wpisywane do zeszytu przedmiotowego, jako informacja dla rodziców/prawnych opiekunów.

8. Szczegółowy tryb oceniania i sprawdzania wiadomości ustalają nauczyciele uczący poszczególnych zajęć edukacyjnych i informują uczniów i rodziców na początku roku szkolnego.



## § 7

Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
2. Czas trwania okresów ustala dyrektor szkoły. Terminy okresów dyrektor przedstawia na sierpniowej Radzie Pedagogicznej.
3. Uczeń podlega klasyfikacji:
  - 1) śródrocznej,
  - 2) rocznej,
  - 3) końcowej.
  - a) Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
  - b) Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
  - c) Na klasyfikację końcową składają się:
    - roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych,
    - roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
4. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się najpóźniej w ostatnim tygodniu pierwszego okresu.
5. klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania nie mogą być średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.
7. Oceny klasyfikacyjne ustalone za ostatni okres roku szkolnego z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania są ocenami uwzględniającymi wiadomości i umiejętności oraz zachowanie ucznia z poprzedniego okresu.

8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
10. Ustalone przez nauczycieli śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę nie może być uchylona ani zmieniona decyzją administracyjną.
11. W przypadku przedmiotu nauczanego w danym roku szkolnym tylko w pierwszym okresie ocena śródroczna staje się oceną roczną.
12. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

## **§ 8**

1. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele przedmiotu i wychowawcy zobowiązani są poinformować ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych.
2. W przypadku, gdy przewidywana ocena z zajęć edukacyjnych jest niedostateczna, a przewidywana ocena z zachowania jest nieodpowiednia lub naganna, poinformowanie powinno być potwierdzone podpisem rodzica/prawnego opiekuna w dzienniku lub dowodem wysłania listu poleconego.

## **§ 9**

Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który prowadzona jest klasyfikacja.

## § 10

Ocenianie zachowania:

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- a) ustalanie przez Radę Pedagogiczną warunków i sposobu oceniania zachowania, ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania,
- b) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- a) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
- b) motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu,
- c) dostarczenie rodzicom/prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o postępach w zachowaniu się ucznia.

4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania .

5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego

6. Ocenę klasyfikacyjną zachowania (śródroczną i roczną) począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:

- a) wzorowe – wz,
- b) bardzo dobre – bdb,
- c) dobre – db,
- d) poprawne – pop,
- f) nieodpowiednie – ndp,
- g) naganne – ng

7. Punktem wyjścia w sześciostopniowej skali jest ocena poprawna. Ocena ta wyraża przeciętne zachowanie ucznia. Ocena, dobra, bardzo dobra i wzorowa to zachowanie lepsze niż przeciętne. Ocena nieodpowiednia i naganna oznaczają zachowanie gorsze niż przeciętne.

8. Ocena wychowawcy jest oceną podsumowującą, jawną, umotywowaną, uwzględniającą opinię zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej

9. W ciągu okresu nauczyciele uczący ucznia i nie uczący w danej klasie, w tym także osoby pełniące funkcje kierownicze w szkole dokonują wpisów o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowań ucznia w zeszycie uwag ucznia. Także inni pracownicy szkoły informują wychowawcę klasy o zachowaniu ucznia.

10. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem pkt. 15.

11. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców/prawnych opiekunów.

12. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę.

13. Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- c) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- d) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- e) okazywanie szacunku innym osobom.

14. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

15. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

a) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze

głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

b) W skład komisji wchodzi: dyrektor- jako przewodniczący komisji, wychowawca klasy, wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie, pedagog, psycholog, przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego, przedstawiciel Rady Rodziców.

c) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od oceny proponowanej przez wychowawcę.

d) Komisja ustala ocenę w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

e) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1. Imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
2. termin posiedzenia komisji,
3. Imię i nazwisko ucznia,
4. wynik głosowania,
5. ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

f) Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

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

## **§ 11**

W klasach I – III szkoły podstawowej oraz w klasach uczniów z niepełnosprawnością umiarkowaną i znaczną śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

## **§ 12**

Kryteria ocen z zachowania w klasach IV - VIII i klasach gimnazjalnych:

1. Wzorowe otrzymuje uczeń, który:

a) zawsze aktywnie uczestniczy w życiu szkoły: uroczystościach, imprezach, bywa też ich inicjatorem,

- b) rozwija swoje zainteresowania poprzez udział w szkolnych i pozaszkolnych kołach zainteresowań,
- c) reprezentuje godnie szkołę w konkursach lub zawodach sportowych,
- d) nie opuszcza żadnych zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia i nie spóźnia się na lekcje
- e) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
- f) nie ulega nałogom ( nikotyna, alkohol, narkotyki),
- g) zawsze reaguje właściwie w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu innym i swoim,
- h) zawsze wykazuje się wysoką kulturą słowa: nie używa wulgaryzmów i obraźliwych słów, gestów, zwraca się po imieniu do kolegów, stosuje zwroty i formuły grzecznościowe,
- i ) zawsze jest uczciwy w codziennym postępowaniu (nie kłamie, nie oszukuje),
- j) zawsze okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły, znajomym, członkom rodziny, kolegom i ich rodzicom.

2. Bardzo dobre otrzymuje uczeń, który:

- a) używa zwrotów grzecznościowych w stosunku do wszystkich pracowników szkoły, kolegów, znajomych,
- b) pomaga słabszym i młodszym kolegom,
- c) nie obraża innych, przeciwstawia się przejawom złego zachowania kolegów wobec innych,
- d) bierze udział w konkursach lub zawodach sportowych,
- e) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą,
- f) chętnie udziela się społecznie na rzecz klasy i szkoły.

3. Dobre otrzymuje uczeń, który :

- a) spełnia stawiane przed nim wymagania, nie wykazując przy tym inicjatywy własnej,
- b) przestrzega zasad dobrego zachowania w kontaktach z koleżankami i kolegami,
- c) inspirowany przez wychowawcę bądź kolegów uczestniczy w pracach na rzecz klasy i szkoły,
- d) prezentuje pozytywny stosunek do nauczycieli i kolegów,
- e) nie używa wulgaryzmów i słów obraźliwych naruszających godność osobistą,
- f) przestrzega przepisów bezpieczeństwa w szkole, w drodze do i ze szkoły, na wycieczkach i imprezach szkolnych,
- g) prawidłowo reaguje w sytuacjach zagrożenia,
- h) nie ulega nałogom,
- i) rozumie i stosuje normy społeczne,

- j) szanuje mienie społeczne,
- k) pozytywnie reaguje na uwagi dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- l) nie odmawia udziału w pracach na rzecz szkoły i klasy,
- ł) wykazuje się właściwą kulturą osobistą, właściwym stosunkiem do nauczycieli, kolegów i pracowników szkoły,
- m) nie obraża innych osób: słowem, gestem, czynem.

4. Poprawne otrzymuje uczeń, który:

- a) na uwagi nauczyciela reaguje pozytywnie,
- b) nie wszczyna bójek, nie uczestniczy w nich,
- c) nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć,
- d) sporadycznie zaniedbuje naukę i inne obowiązki szkolne,
- e) szanuje podręczniki szkolne, pomoce naukowe, sprzęt szkolny,
- f) nie używa wulgaryzmów i słów obraźliwych,
- g) stosuje przepisy bezpieczeństwa w szkole i poza nią, a w przypadku ich złamania wykazuje chęć poprawy,

5. Nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który:

- a) jest niezdyscyplinowany i arogancki, przeszkadza w prowadzeniu lekcji, wielokrotnie spóźnia się na lekcje,
- b) niszczy sprzęt szkolny, podręczniki i mienie społeczne,
- c) w sposób lekceważący odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły, rodziców, osób starszych, koleżanek i kolegów,
- d) jest agresywny w stosunku do rówieśników,
- e) lekceważy zadania przydzielone przez nauczycieli, wychowawcę, zespół klasowy,
- f) w codziennym postępowaniu nagminnie dopuszcza się kłamstwa,
- g) używa wulgarnych słów, obraźliwych gestów w szkole i poza nią,
- h) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią (wycieczki, spacer, wyjazdy, zajęcia na basenie),
- i) ulega nałogom,
- j) ma negatywny wpływ na swoich kolegów,
- k) lekceważy ustalone normy społeczne,
- l) nie podejmuje żadnych prób poprawy swojego zachowania.

Uczeń, którego zachowanie można opisać co najmniej 5-cioma punktami z powyższych otrzymuje ocenę nieodpowiednią.

#### 6. Naganne

Otrzymuje uczeń, który:

- a) nagminnie nie wykonuje poleceń nauczycieli,
- b) jest agresywny w stosunku do kolegów i pracowników szkoły,
- c) poprzez nieprzestrzeganie przepisów bezpieczeństwa w szkole i poza nią naraża zdrowie własne i innych,
- d) nagminnie używa wulgarnego słownictwa przy jednoczesnym braku chęci naprawy swojego błędu,
- e) ulega nałogom,
- f) celowo niszczy mienie szkoły,
- g) wchodzi w konflikt z prawem,

### § 13

Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych i zachowania:

1. Za prognozowaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych. Za prognozowaną ocenę roczną zachowania – zaproponowaną przez wychowawcę.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny z zajęć edukacyjnych tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych wpisanych do dziennika za sprawdziany i prace klasowe, jest równa ocenie, o którą się ubiega lub jest od niej wyższa.
3. Uczeń nie może ubiegać się o ocenę celującą, ponieważ jej uzyskanie regulują oddzielne przepisy.
4. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny zachowania tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy pisemnie, że spełnia wszystkie kryteria na wyższą ocenę.
5. Decyzję o podwyższeniu rocznej oceny zachowania ucznia, o którym mowa w pkt. 4, ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii zespołu nauczycieli uczących danego ucznia.
6. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:



- a) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych,
- b) uzyskanie ze wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen,
- c) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym – konsultacji indywidualnych.

7. Rodzic/prawny opiekun ucznia ubiegającego się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy, w ciągu 7 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.

8. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 2 i 6 nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.

9. W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków wymienionych w ust. 2 i 6 prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.

10. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego.

11. Sprawdzian oceniony zgodnie z przedmiotowymi zasadami oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.

12. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

## **§ 14**

Egzamin klasyfikacyjny:

1. Uczeń może być niesklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który prowadzona jest klasyfikacja.
2. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonej w ust. 1 absencji.

3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

4. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców/prawnych opiekunów Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

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

6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.

7. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, informatyki, technologii informacyjnej, techniki, oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący komisji,
- nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

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

10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:

1. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
2. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
3. termin egzaminu klasyfikacyjnego;
4. Imię i nazwisko ucznia;
5. zadania egzaminacyjne
6. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

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

12. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

13. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych rocznego ustalono dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

## § 15

Egzamin poprawkowy:

1. Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych, techniki, wychowania fizycznego z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.
4. Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
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 prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje jako egzaminatora 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:

1. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
2. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
3. termin egzaminu poprawkowego,

4. imię i nazwisko ucznia,
  5. zadania egzaminacyjne,
  6. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
10. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną.
11. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
12. Uczeń, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

## **§ 16**

Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym:

1. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
  - a) Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
  - b) Termin sprawdzianu dyrektor uzgadnia z uczniem i jego rodzicami.
  - c) W skład komisji wchodzi:
    - Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
    - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

3. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

4. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

5. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:

1. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
2. Imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
3. termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
4. imię i nazwisko ucznia;
5. zadania sprawdzające
6. Ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

6. Do protokołu o którym mowa w pkt. 5. dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadań praktycznych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

## **§ 17**

Promowanie i ukończenie szkoły:

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
3. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust.1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły.

4. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej.
5. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 bez oceny dostatecznej oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na która składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, oraz przystąpił do egzaminu. Obowiązek przystąpienia do egzaminu nie dotyczy uczniów zwolnionych z egzaminu na podstawie odrębnych przepisów.
7. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 (bez oceny dostatecznej) oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
8. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje w sprawie przyznania uczniom nagród ustanowionych przez Kuratora Oświaty.
9. Uczniowie, którzy do egzaminu nie przystąpią w danym roku, muszą powtórzyć ostatnią klasę szkoły podstawowej lub gimnazjum (dotyczy to uczniów III. kl. gimnazjum w r. szk. 2017/18) i przystąpić w roku następnym.
10. Do egzaminu nie przystępują uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym.

## **§ 18**

Świadectwa szkolne i inne druki szkolne:

1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej. Wzory świadectw określają odrębne przepisy.

2. Uczeń, który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem.
3. Uczeń szkoły, który ukończył szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.
4. Każdy uczeń szkoły otrzymuje legitymację szkolną, której rodzaj określają odrębne przepisy. Ważność legitymacji szkolnej potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczenie daty ważności i pieczęci urzędowej szkoły.
5. Świadectwa, zaświadczenia, legitymacje szkolne są drukami ścisłego zarachowania.
6. Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych legitymacji, świadectw ukończenia szkoły oraz zaświadczeń.
7. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły i zaświadczenia dotyczące przebiegu nauczania szkoła wydaje na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez szkołę.
8. Nie dokonuje się sprostowań na świadectwach promocyjnych, ukończenia szkoły i zaświadczeniach. Dokumenty, o których mowa podlegają wymianie.
9. W przypadku utraty oryginału świadectwa, odpisu, zaświadczenia uczeń lub absolwent może wystąpić odpowiednio do dyrektora szkoły, komisji okręgowej lub kuratora oświaty z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu.
10. Za wydanie duplikatu świadectwa pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez dyrektora szkoły.
11. Za wydanie duplikatu legitymacji uczniowskiej pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez dyrektora szkoły.
12. Szkoła nie pobiera opłat za sprostowanie świadectwa szkolnego.
13. Na świadectwach szkolnych i świadectwach ukończenia szkoły w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia odnotowuje się uzyskane wysokie miejsca – nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem – w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez Dolnośląskiego Kuratora Oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez szkoły,
15. Na wniosek rodzica/prawnego opiekuna szkoła udostępnia gromadzone informacje w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki dotyczących ich dzieci. Z tytułu udostępniania rodzicom/prawnym opiekunom gromadzonych informacji, szkoła nie pobiera opłaty.

**ROZDZIAŁ III**  
**ORGANY ZESPOŁU SZKÓŁ SPECJALNYCH I ICH KOMPETENCJE**

**§ 1**

Organami szkoły są :

1. Dyrektor szkoły,
2. Rada Pedagogiczna
3. Samorząd Uczniowski
4. Rada Rodziców

**§ 2**

1. Dyrektor Zespołu Szkół Specjalnych:
  - a) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno – wychowawczą Zespołu Szkół Specjalnych i reprezentuje ją na zewnątrz,
  - b) sprawuje nadzór pedagogiczny,
  - c) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno-gospodarczą i majątkiem szkoły oraz określa zakres odpowiedzialności poszczególnych pracowników za powierzony im majątek,
  - d) tworzy i systematycznie doskonali warunki organizacyjne, materialne i techniczne dla wszechstronnego rozwoju uczniów i udziela im pomocy dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i moralnej,
  - e) kształtuje atmosferę sprzyjającą dobrej pracy uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - f) zapewnia odpowiedni stan bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - g) egzekwuje przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy oraz dbałości o czystość i estetykę szkoły,
  - h) przedstawia radzie pedagogicznej wnioski z nadzoru pedagogicznego,
  - i) kieruje pracami rady pedagogicznej jako jej przewodniczący,
  - j) realizuje uchwały rady pedagogicznej,



- k) wyznacza nauczycieli – opiekunów odpowiedzialnych za poszczególne klasy i sale lekcyjne,
- l) wydaje zarządzenia w celu sprawnego funkcjonowania placówki,
- m) wykonuje zadania związane z uzyskiwaniem przez nauczycieli kolejnych stopni awansu zawodowego,
- n) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- o) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

2. Dyrektor decyduje w sprawach:

- a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych,
- c) występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników,
- d) przydziału stałych prac i zajęć związanych z organizacją procesu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego w ramach przysługującego nauczycielom wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych odpłatnych zajęć,
- e) przydziału godzin ponadwymiarowych uwzględniając potrzeby szkoły oraz kwalifikacje merytoryczne nauczycieli,
- f) tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.

3. Dyrektor występuje do organu prowadzącego w sprawach:

- a) zatwierdzenia projektu organizacji pracy w szkole,
- b) zatwierdzenia projektów planów rzeczowych i finansowych szkoły,

Na okres swojej nieobecności w szkole, dyrektor przekazuje zastępstwo w zakresie kierowania szkołą społecznemu zastępcy dyrektora lub innemu pracownikowi.

### § 3

1. Rada pedagogiczna

- a) rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły, realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia i wychowania.
- b) przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
- c) rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz projekt jego zmian.

2. Do kompetencji rady pedagogicznej należy :
  - a) zatwierdzenie planów pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
  - b) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
  - c) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - d) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z ewidencji ucznia nie objętego obowiązkiem szkolnym.
  - e) podjęcie uchwały zatwierdzającej klasyfikację uczniów śródrocznej i końcoworocznej.
3. rada pedagogiczna opiniuje:
  - a) organizację pracy szkoły – tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych, rewalidacji indywidualnej i nauczania indywidualnego,
  - b) projekt planu finansowego szkoły,
  - c) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zadań w ramach wynagrodzenia zasadniczego i dodatkowych płatnych zajęć.
4. Obowiązki i kompetencje Rady Pedagogicznej:
  - a) zebrania Rady Pedagogicznej organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze, w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu zajęć szkolnych oraz w miarę potrzeb,
  - b) zebrania Rady są organizowane z inicjatywy przewodniczącego rady, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, lub na wniosek 1/3 członków Rady,
  - c) podstawowym dokumentem działalności Rady są odrębnie sporządzane księgi protokołów, bindowane i podpisane załączniki do protokołów, księgi uchwał: drukowane, podpisane, ponumerowane i opieczetowane;
  - d) z zebrania rady sporządza się protokół w terminie 7 dni od daty zebrania i wpisuje się go książki protokołów,
  - e) wszystkie protokoły sporządza nauczyciel powołany przez Dyrektora,
  - f) uchwały podjęte na zebraniach plenarnych są prawomocne jeśli zostały podjęte większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków,
  - g) członkowie rady pedagogicznej zobowiązani są do zapoznania się z treścią protokołu,

- h) w zebraniach rady pedagogicznej uczestniczą wszyscy zatrudnieni nauczyciele. W zebraniach mogą brać udział z głosem doradczym inne osoby zaproszone przez przewodniczącego rady pedagogicznej,
- i) nieobecność członka rady pedagogicznej na jej posiedzeniu należy traktować jako nieobecność w pracy bez usprawiedliwienia ze wszystkimi tego konsekwencjami,
- j) dyrektor szkoły ma prawo wstrzymać wykonanie uchwał rady pedagogicznej, jeżeli są one niezgodne z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne,
- k) rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora szkoły lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole,
- l) rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności,
- m) członkowie rady zobowiązani są do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów, rodziców (prawnych opiekunów), a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

#### **§ 4**

1. Samorząd Uczniowski
  - a) samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Jest on organem ogółu uczniów wybranym w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Samorząd Uczniowski jest jedynym reprezentantem wszystkich uczniów.
2. Do zadań samorządu uczniowskiego należy :
  - a) przygotowanie projektów regulaminu samorządu uczniowskiego,
  - b) występowanie do władz szkolnych z nowymi inicjatywami dotyczącymi życia szkolnego i sposobem ich realizowania,
  - c) wykonywanie zadań zalecanych przez radę pedagogiczną i dyrektora szkoły.
3. Samorząd uczniowski może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących pracy szkoły, a w szczególności realizowania podstawowych praw uczniów takich jak:

- a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
  - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i w zachowaniu,
  - c) prawo do organizowania życia szkolnego umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania własnych zainteresowań,
  - d) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
  - e) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu uczniowskiego.
4. Szczegółowe prawa i obowiązki ucznia określa regulamin Samorządu Uczniowskiego.
  5. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd uczniowski wyraża opinię o pracy nauczyciela którego praca podlega w tym okresie ocenie.

## § 5

### 1 . Rada rodziców:

- a) w szkole działa rada rodziców. rada rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami szkoły,
- b) w skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad klasowych,
- c) wybory reprezentantów klasowych rad rodziców do rady rodziców szkoły przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym w tajnych wyborach,
- d) w wyborach o których mowa w punkcie c, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic (opiekun prawny),
- e) rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:
  - wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
  - szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Klasowych Rad Rodziców, wyborów reprezentantów do Rady Rodziców,
  - zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

Regulamin rady rodziców nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego statutu.

2. Rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa *Regulamin rady rodziców*.
3. Kompetencje rady rodziców:

- rada rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego w porozumieniu z radą pedagogiczną: szkolny program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący wszystkie realizowane przez nauczycieli treści i działania o charakterze wychowawczym kierowane do uczniów.

Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programów, o których mowa w punkcie 3 a. programy te ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Programy ustalone przez Dyrektora Szkoły obowiązują do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

a) Rada Rodziców opiniuje:

- projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły,
- szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników,
- program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w szkole,
- podjęcie działalności organizacji i stowarzyszeń,
- wzór jednolitego stroju,

b) Rada Rodziców może wnioskować do Dyrektora Szkoły o dokonanie oceny pracy nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty.

c) Rada Rodziców może wnioskować o dokonanie zmian w szkolnym zestawie programów nauczania i szkolnym zestawie podręczników z tym, że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego. Wniosek o dokonanie zmian ma mieć formę pisemną i być złożony w terminie do końca lutego.

d) Rada Rodziców ma prawo wyrażać swoją opinię o pracy nauczycieli podczas dokonywania przez Dyrektora Szkoły oceny dorobku zawodowego na staż. Rada Rodziców powinna przedstawić swoją opinię w terminie 14 dnia od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania. Opinie powinny być wyrażone na piśmie.

e) Przedstawiciel rady rodziców (w przypadku nie powołania Rady Szkoły) ma prawo brać udział w pracach zespołu oceniającego powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

4. Kompetencje klasowych rad rodziców.

- a) zatwierdzają plan pracy wychowawczej dla danego oddziału na pierwszym zebraniu rodziców,

- b) wspierają wychowawców klasy w realizacji programu wychowawczego i rozwiązywaniu problemów danej klasy,
- c) reprezentują wszystkich rodziców danej klasy przed innymi organami szkoły,
- d) występują z pisemnym wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy w przypadku jednomyślności wśród wszystkich rodziców uczniów danego oddziału,
- e) występują do dyrektora szkoły z wnioskami o wzbogacenie lub zmianę organizacji procesu dydaktycznego w danym oddziale,
- f) zapoznają się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
- g) uczestniczą w organizacji życia szkolnego, z zachowaniem właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania zainteresowań i potrzeb uczniów,
- h) współredagują gazetkę szkolną,
- i) organizują apele szkolne w celu informowania ogółu uczniów o swojej działalności,
- j) organizują działalności kulturalno, oświatową, sportową oraz rozrywkową zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
- k) wnioskuje do dyrektora szkoły w sprawie powołania określonego nauczyciela na opiekuna samorządu uczniowskiego z ramienia rady pedagogicznej,
- l) zgłaszają uczniów do nagród i wyróżnień,
- m) występują z wnioskami o pomoc materialną uczniom,
- n) wybierają przedstawicieli samorządu uczniowskiego z głosem doradczym w posiedzeniach rady pedagogicznej i rady rodziców dotyczących spraw wychowania i opieki,
- o) dokonują wyboru delegatów do rady rodziców.

## **§ 6**

Zasady współpracy organów Szkoły:

- a) wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji,

- b) każdy organ Szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone nie później niż do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi Szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi Szkoły,
- c) każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów może włączyć się do rozwiązywania konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego,
- d) organy Szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji,
- e) uchwały organów Szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących, oprócz uchwał personalnych podaje się do ogólnej wiadomości w szkole w formie pisemnych tekstów uchwał,
- f) rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom Szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski,
- g) Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły i Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej na protokołowanych posiedzeniach tych organów,
- h) wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższym posiedzeniu plenarnym, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach, wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni,
- i) Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
- j) wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz Szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w §7 statutu

## § 7

Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami Szkoły:

- a) prowadzenie mediacji w sprawach spornych między organami Szkoły oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć należy do Dyrektora Szkoły,

- b) przed rozstrzygnięciem sporu między organami Szkoły Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk,
- c) Dyrektor podejmuje działania na pisemny wniosek organu działającego w szkole – strony sporu,
- d) o swoich rozstrzygnięciach wraz z uzasadnieniem, Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w przeciągu 14 dni od złożenia wniosku,
- e) jeżeli w sporze między organami stroną jest Dyrektor Szkoły, rozstrzygnięcia dokonuje Zespół Mediacyjny,
- f) Zespół Mediacyjny jest powoływany spośród członków Rady Pedagogicznej o najwyższym stażu pracy,
- g) w skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi pięciu nauczycieli zatrudnionych na czas nieokreślony,
- h) skład Zespołu Mediacyjnego ulega zmianie, jeśli któryś z jego członków przestaje pełnić funkcję nauczyciela,
- i) kolejni członkowie Zespołu Mediacyjnego wybierania są według zasad wymienionych w pkt. f i g,
- j) Zespół Mediacyjny podejmuje działania na pisemny wniosek jednego z organów lub Dyrektora Szkoły,
- k) Zespół Mediacyjny przed rozstrzygnięciem sporu między organami Szkoły, Dyrektorem Szkoły jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk,
- l) Zespół mediacyjny dokonuje rozstrzygnięć poprzez głosowanie,
- m) o swojej decyzji Zespół Mediacyjny zawiadamia strony w formie pisemnej z pełnym uzasadnieniem,
- n) decyzja Zespołu Mediacyjnego jest ostateczna.



**ROZDZIAŁ IV**  
**UCZNIOWIE – PRAWA I OBOWIĄZKI**

**§ 1**

1. Zasady rekrutacji:

Do Zespołu Szkół Specjalnych uczniowie przyjmowani są na podstawie skierowania wydanego przez organ prowadzący oraz aktualnego orzeczenia wydanego przez Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną.

**§ 2**

1. Uczeń ma prawo do :

- a) właściwego, zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami pracy umysłowej,
- b) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności,
- c) korzystania z pomocy stypendialnej lub doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami,
- d) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
- e) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- f) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- g) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny zgodnej z ustalonymi w szkole sposobami kontroli postępów w nauce,
- h) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego,
- i) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
- j) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole,
- k) każdy uczeń ma prawo w przypadku trudności w nauce do uzyskania pomocy ze strony nauczyciela, wychowawcy, pedagoga szkolnego, rady uczniowskiej, rady

rodziców i dyrektora szkoły, zarówno w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną, jak i chęcią ugruntowania i poszerzenia swoich wiadomości i rozwoju zainteresowań.

### § 3

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza;
  - a) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - b) szanować i ochraniać przekonania i własność innych osób,
  - c) przeciwstawiać się aktom nietolerancji i przemocy,
  - d) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i swoich kolegów,
  - e) dbać o dobro, ład i porządek w szkole,
  - f) brać aktywny udział w lekcjach oraz uzupełniać braki wynikające z absencji, prowadzić starannie zeszyty przedmiotowe i wykonywać prace domowe.
  - g) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia.
  - h) Uczeń szkoły podstawowej i gimnazjum ma obowiązek noszenia jednolitego stroju uczniowskiego oraz obuwia zmiennego.
2. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających zdrowiu i życiu (w tym środków uzależniających).
3. Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych.
  - a) uczeń może korzystać z telefonu komórkowego tylko w szczególnych wypadkach i za zgodą nauczyciela lub dyrektora szkoły.
4. Wykorzystywanie przez uczniów środków audiowizualnych do nagrywania, fotografowania wymaga zgody osoby fotografowanej i nagrywanej.
5. Uczniowie mają obowiązek szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń. Za wyrządzoną szkodę odpowiadają materialnie rodzice (prawni opiekunowie) ucznia, który ją wyrządził.
6. Dyżurni klasowi dbają o przygotowanie sal do lekcji oraz kontrolują ich stan po zakończonych zajęciach.

7. Uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły podczas przerw międzylekcyjnych.
8. Zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica (opiekuna prawnego).
9. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwić każdą nieobecność niezwłocznie po powrocie do szkoły.

#### **§ 4**

1. Za rzetelną naukę i wzorową postawę za wybitne osiągnięcia, za dzielność i odwagę, uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody :
  - a) pochwałę wychowawcy wobec klasy,
  - b) pochwałę dyrektora szkoły wobec uczniów i nauczycieli,
  - c) list pochwalny do rodziców,
  - d) dyplom uznania,
  - e) nagrodę rzeczową.
2. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkoły.

#### **§ 5**

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie statutu szkoły i regulaminu uczniowskiego poprzez :
  - a) upomnienie wychowawcy klasy,
  - b) upomnienie lub naganę dyrektora szkoły,
  - c) zakaz uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych,
  - d) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz,
2. Dyrektor Zespołu Szkół Specjalnych może wystąpić do Kuratorium Oświaty we Wrocławiu z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły specjalnej w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia. O przeniesieniu ucznia do innej szkoły dyrektor wnioskuje gdy uczeń :

- a) notorycznie łamie przepisy regulaminu szkolnego, otrzymał kary przewidziane w regulaminie, a zastosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów,
  - b) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający życiu i zdrowiu innych uczniów,
  - c) dopuszcza się czynów łamiących prawo (kradzieże, zastraszania, wymuszenia, rozboje).
  - d) od nałożonej przez wychowawcę kary uczeń, jego rodzice (opiekunowie prawni) lub przedstawiciele rady uczniowskiej mogą w formie pisemnej odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od nałożenia kary.
3. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkolnym i przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej rozpatruje w ciągu 3 dni i postanawia :
- a) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie,
  - b) odwołać karę.
  - c) od decyzji podjętej przez dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje.
  - d) spory między rodzicami /opiekunami prawnymi a nauczycielami rozstrzyga dyrektor szkoły.
  - e) szkoła informuje rodziców /opiekunów prawnych ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze.
  - f) nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą ucznia.

## **§ 6**

1. Propozycje zmian praw i obowiązków ucznia mogą zgłaszać nauczyciele, rodzice /opiekunowie prawni i uczniowie.
2. Proponowane zmiany wymagają akceptacji Rady Pedagogicznej.
3. Do przestrzegania praw i obowiązków ucznia zobowiązani są zarówno uczniowie jak i nauczyciele.

**ROZDZIAŁ V**  
**NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU SZKÓŁ SPECJALNYCH**

**§ 1**

1. W Zespole Szkół Specjalnych zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników nie będących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania pracowników Zespołu Szkół Specjalnych określają odrębne przepisy.

**§ 2**

1. Nauczyciele i pracownicy szkoły odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na terenie szkoły i w czasie wycieczek szkolnych oraz innych zajęć organizowanych poza szkołą.

**§ 3**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów.
2. Nauczyciel odpowiada za :
  - a) prawidłową organizację procesu dydaktycznego,
  - b) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
  - c) pomoce naukowe i inny sprzęt szkolny,
  - d) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
3. Nauczyciel ponadto:
  - a) jest bezstronny i obiektywny w ocenie uczniów oraz sprawiedliwego traktowania,
  - b) udziela pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych,
  - c) doskonali umiejętności dydaktyczne i wychowawcze oraz podnosi poziom swej wiedzy w tych dziedzinach,
  - d) posiada rozkład materiału nauczania dostosowany do możliwości psychofizycznych ucznia i danego etapu edukacyjnego.

#### § 4

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej – wychowawcą klasy.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca klasy w miarę możliwości opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełnienia zadań wychowawcy klasy są dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb, oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki nad uczniami, a w szczególności :
  - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - b) inspirowanie działań zespołowych uczniów,
  - c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.
5. Wychowawca w celu realizacji zadań :
  - a) otacza indywidualną opieką każdego ze swych wychowanków,
  - b) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami/opiekunami prawnymi różne formy życia zespołowego, rozwijającego jednostki i integrujące zespół uczniowski oraz ustala treść i formę tematycznych zajęć na godzinach wychowawczych,
  - c) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna pomoc,
  - d) utrzymuje kontakt z rodzicami /opiekunami prawnymi uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,
  - e) współdziała z rodzicami /opiekunami prawnymi w realizacji zadań wychowawczych włączając ich w sprawy życia klasy i szkoły,
  - f) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności uczniów.

- g) wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły oraz Rady Pedagogicznej.
6. Zmiana wychowawcy może nastąpić w przypadku gdy :
- a) wyrazi on na to zgodę,
  - b) rodzice /prawni opiekunowie uczniów klasy, w której nauczyciel pełni wychowawstwo, zgłoszą taki wniosek większością  $\frac{3}{4}$  głosów osób obecnych (przy obecności na zebraniu rodziców – opiekunów prawnych reprezentujących  $\frac{3}{4}$  uczniów).
  - c) Ostateczną decyzję w sprawie zmiany na stanowisku wychowawcy klasy podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
7. Zasady pełnienia dyżurów nauczycielskich
- a) nauczyciele pełnią dyżury według ustalonego grafiku wynikającego z potrzeb placówki. Dyżury należy rozpocząć na 15 minut przed lekcją, a zakończyć po ostatniej przerwie.
  - b) w budynku pełni dyżur dwóch nauczycieli na I piętrze. Podczas pełnienia dyżuru należy zapobiegać niebezpiecznym zabawom, rzucaniu przedmiotami, bieganiu po schodach, krzykom i wulgarnemu zachowaniu uczniów, aktom dewastacji mienia szkoły.
  - c) wszyscy pracownicy szkoły mają obowiązek interesować się osobami spoza szkoły znajdującymi się w budynku. Bez wiedzy dyrektora rodzice /opiekunowie prawni) lub inne osoby postronne nie mogą przebywać na terenie szkoły bez uzasadnionego powodu.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **ORGANIZACJA PRACY ZESPOŁU SZKÓŁ SPECJALNYCH**

#### **§ 1**

Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom z niepełnosprawnością:

1. W szkole obejmuje się uczniów kształceniem specjalnym, zgodnie z orzeczeniem wydanym przez Poradnię Psychologiczno- Pedagogiczną.
2. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością:
  - a) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

- b) odpowiednie warunki do pobytu w szkole oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
  - c) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
  - d) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb;
  - e) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
  - f) dla uczniów z niepełnosprawnością sprzężoną, niesłyszących, z afazją lub z autyzmem w ramach zajęć rewalidacyjnych naukę języka migowego lub zajęcia z innych alternatywnych metod komunikacji.
3. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.
5. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje w formie uchwały stanowiącej rada pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy pedagogiczno- profilaktycznej oraz zgody rodziców.
6. Opinię, o której mowa w ust. 2 sporządza się na piśmie.
7. Zgodę na przedłużenie o rok nauki rodzice ucznia składają w formie pisemnej do wychowawcy oddziału, nie później niż do 15 lutego danego roku szkolnego.
8. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje dyrektor szkoły nie później niż do końca lutego w ostatnim roku nauki na danym etapie edukacyjnym w szkole podstawowej i w przypadku uczniów III kl. gimnazjum w roku szkolnym 2017/18 oraz szkole przysposabiającej do pracy.
9. Przedłużenie nauki uczniowi niepełnosprawnemu może być dokonane w przypadkach:
- a) braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniającej kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami;
  - b) psychoemocjonalnej niegotowości ucznia do zmiany klasy i szkoły.
10. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych prowadzone jest do końca roku szkolnego, w którym uczeń w tym roku kalendarzowym kończy 24 rok życia, a w przypadku uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim w przedziale wiekowym od l. 3 do 25.



11. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej.

12. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa -45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć. Zajęcia organizuje się w co najmniej dwóch dniach.

13. W szkole organizowane są zajęcia rewalidacyjne w zakresie:

- 1) korekcji wad postawy (gimnastyka korekcyjna);
- 2) korygujące wady mowy (zajęcia logopedyczne i z logorytmiki);
- 3) zajęć korekcyjno-kompensacyjne;
- 4) nauki języka migowego lub innych alternatywnych metody komunikacji;
- 5) zajęcia specjalistyczne: (o charakterze terapeutycznym),
- 6) innych, wynikających z konieczności realizacji zaleceń w orzeczeniu poradni psychologiczno-pedagogicznej.

14. W szkole zatrudnia się pomoc nauczyciela, która:

- a) przygotowuje materiały do zajęć z dziećmi;
- b) udziela pomocy dzieciom w rozbieraniu i ubieraniu się przed wyjściem na spacer oraz przed i po zajęciami ruchowymi,
- c) sprawuje opiekę w czasie spacerów i wycieczek,
- d) udziela pomocy przy myciu rąk, korzystaniu z toalety,
- e) udziela pomocy przy spożywaniu posiłku dzieci,
- f) czuwa nad estetycznym wyglądem dziecka,
- g) po zakończonych zajęciach porządkuje pomoce dydaktyczne wspólnie z dziećmi,
- i) udziela pomocy dzieciom i nauczycielom w sytuacjach tego wymagających.

15. W przypadku niepełnosprawności sprzężonej uczniowie przystępują do ~~sprawdzianu~~/egzaminu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej/ gimnazjum, przeprowadzanym zgodnie z przepisami w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych, w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju ich niepełnosprawności,

a) dostosowanie warunków przeprowadzania egzaminu ~~gimnazjalnego~~, do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia polega w szczególności na:

- b) zminimalizowaniu ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, wykorzystaniu odpowiedniego sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
- c) zapewnieniu obecności w czasie egzaminu specjalisty z zakresu danej niepełnosprawności, niedostosowania społecznego, jeżeli jest to niezbędne dla uzyskania właściwego kontaktu z uczniem lub pomocy w obsłudze sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych.
- d) rada pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania ~~sprawdzianu~~ lub egzaminu ~~gimnazjalnego~~, do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez tego ucznia lub absolwenta orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w oparciu o szczegółową informację o sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu podaną do publicznej wiadomości na stronie internetowej CKE w terminie do 1 września roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest egzamin.
- e) zapewnienie warunków, o których mowa w ust. 3 należy do obowiązków przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

16. W szkole powołuje się zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

- a) w skład zespołu wchodzi: wychowawca oddziału jako przewodniczący zespołu, pedagog szkolny oraz nauczyciele i specjaliści uczący ucznia;
- b) spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym; zebrania zwołuje wychowawca oddziału, co najmniej z jednodniowym wyprzedzeniem;
- c) w spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:
  - 1) na wniosek dyrektora szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej,
  - 2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista,
- d) osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu zespołu, a niezatrudnione w szkole są zobowiązane udokumentować swoje kwalifikacje zawodowe oraz złożyć oświadczenie o obowiązku ochrony danych osobowych ucznia, w tym danych wrażliwych. W przypadku braków w powyższych dokumentach, osoba zgłoszona do udziału w posiedzeniu zespołu przez rodziców lub pełnoletniego ucznia nie może uczestniczyć w pracach zespołu.

17. Dla uczniów, na podstawie orzeczenia, zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny na okres, na jaki zostało

wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.

a) Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia,

b) Program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub w terminie 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.

c) Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) zawiera:

1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia; w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;

2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem niepełnosprawnym o charakterze rewalidacyjnym, ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia oraz wzmacnianie jego uczestnictwa w życiu szkolnym;

3) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez dyrektora szkoły zgodnie z przepisami;

4) działania wspierające rodziców ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, określone przez Zespół

5) zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,

6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań.

18. Rodzice ucznia mogą uczestniczyć w opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego oraz dokonywania okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz na własny wniosek otrzymać kopię programu. W przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu Zespołu, rodzice są niezwłocznie zawiadamiani o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno –pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.

19. Rodzice ucznia akceptują zapisy IPET u w terminie tygodnia od jego sporządzenia.

## § 2

1. Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu Szkół Specjalnych jest oddział złożony z uczniów, którzy w ciągu danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Liczba uczniów w oddziałach powinna wynosić :
  - a) dla uczniów z niepełnosprawnością w stopniu lekkim od 10 – 16 uczniów,
  - b) dla uczniów z niepełnosprawnością w stopniu umiarkowanym i znacznym od 6 – 8 uczniów.
  - c) w przypadku, gdy u co najmniej jednego ucznia w oddziale występują niepełnosprawności sprzężone liczbę uczniów w oddziale można obniżyć o 2 osoby za zgodą organu prowadzącego.
  - d) dla uczniów z niepełnosprawnością w stopniu głębokim od 2 do 4 uczniów w zespole rewalidacyjno - wychowawczym
3. W Zespole Szkół Specjalnych można utworzyć oddział przedszkolny, który realizuje program wychowania przedszkolnego.
4. Podział na grupy dotyczy zajęć z : języków obcych, zajęć technicznych, zajęć informatycznych, wychowania fizycznego. Grupa nie może liczyć mniej, niż pięciu uczniów.
5. Zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek są następujące :
  - a) jeden opiekun na 15 uczniów, jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miasto i nie korzysta z publicznych środków transportu,
  - b) jeden opiekun na 10 uczestników podczas wycieczki w góry.
6. Dalsze, kilkudniowe wycieczki można organizować po :
  - a) uzyskaniu zgody dyrektora szkoły,
  - b) uzyskaniu zgody rodziców /opiekunów prawnych,
  - c) wypełnieniu „Karty wycieczki” w raz z obowiązującymi załącznikami.

## § 3

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut (w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie od 30 do 60 minut). Przerwy między lekcjami trwają 5, 10 minut, a długa przerwa – 15 minut.
3. W uzasadnionych przypadkach mogą być organizowane zajęcia w zespołach klasowych złożonych z uczniów różnych klas, ale na tym samym etapie edukacyjnym. Taki zespół uczniów stanowi klasę łączoną.

#### **§ 4**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania, opieki i rewalidacji w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności : liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę zajęć dydaktycznych, rewalidacyjnych, wczesnego wspomaganie rozwoju i nauczania indywidualnego.
3. Tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala dyrektor szkoły a zatwierdza Rada Pedagogiczna na podstawie arkusza organizacji szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
4. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych i wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i wakacji letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
5. Zespół szkół realizuje podstawy programowe zatwierdzone przez Ministerstwo Edukacji Narodowej, szkolne plany nauczania oraz programy nauczania proponowane przez nauczycieli i dopuszczone do użytku przez dyrektora.

#### **§ 5**

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów oraz doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli.
2. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
3. Biblioteka stosując właściwe sobie metody i środki pełni funkcję kształcąco – wychowawczą poprzez :
  - a) rozbudzenie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
  - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
  - c) rozbudzenie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów,
  - d) kształcenie kultury czytelniczej i wdrożenie do poszanowania książki,
  - e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym.
4. Opiekuńczo – wychowawczą poprzez :
  - a) współdziałanie z nauczycielami,
  - b) wspieranie działań mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
  - c) otoczenie opieką uczniów mających trudności w nauce.
5. Kulturalno – rekreacyjną poprzez uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.
6. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, nauczyciele innych szkół oraz rodzice (opiekunowie prawni) na zasadach określonych w regulaminie.
7. Zakres zadań nauczyciela bibliotekarza to koordynowanie pracy w bibliotece poprzez :
  - a) opracowanie rocznych planów działalności biblioteki oraz terminarza ważniejszych imprez,
  - b) sprawozdania z pracy biblioteki zawierające ocenę czytelnictwa,
  - c) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację pracy biblioteki,
  - d) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami z zachowaniem kolejności : lektury, słowniki, encyklopedie, podręczniki szkolne, literatura metodyczna dla nauczycieli,
  - e) udostępnienie zbiorów zaspokajając potrzeby uczniów, nauczycieli i rodziców/ opiekunów prawnych,
  - f) udzielanie informacji bibliotecznych,
  - g) rozmowy z czytelnikami o książkach i czasopiśmie,
  - h) informowanie nauczycieli o czytelnictwie i analiza czytelnictwa,

- i) eksponowanie i promowanie pozycji książkowych,
  - j) prowadzenie różnych form inspiracji czytelnictwa,
  - k) dostosowanie formy i treści pracy do wieku i poziomu intelektualnego uczniów;
8. Wykonywanie czynności organizacyjnych poprzez:
- a) ewidencję zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - b) selekcję zbiorów i ich konserwację,
  - c) prowadzenie katalogów,
  - d) współpracę z rodzicami (opiekunami prawnymi) uczniów i organizowanie spotkań informacyjnych,
  - e) współpracę z biblioteką miejską i pedagogiczną.
9. Zbiorami biblioteki są :
- a) dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma),
  - b) dokumenty niepiśmiennicze (kasety „audio” i „video”, płyty CD i DVD z programami edukacyjnymi i nagraniem muzyką, gry edukacyjne oraz wszelkie programy i informacje zgromadzone na dyskietkach komputerowych).
10. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor Zespołu Szkół Specjalnych, który :
- a) zapewnia obsadę personelu oraz pomieszczenie i wyposażenie,
  - b) zapewnia środki finansowe,
  - c) zarządza inwentaryzację zbiorów biblioteki,
  - d) zatwierdza tygodniowy rozkład zajęć,
  - e) hospituje i ocenia pracę bibliotekarza.

## § 6

1. W szkole działa świetlica. Zajęcia świetlicowe organizowane są dla wszystkich uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na dojazdy.
2. Czas pracy świetlicy wynosi 24 godz. tygodniowo i dostosowany jest do potrzeb uczniów.
3. Świetlica prowadzi pozalekcyjne formy pracy wychowawczo – opiekuńczej oraz umożliwia uczniom odrabianie pracy domowej, rozwijanie zainteresowań i pasji.

4. Wychowawca świetlicy współpracuje z nauczycielami i wychowawcami klas oraz pedagogiem szkolnym w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych.
5. Nadzór nad świetlicą sprawuje dyrektor Zespołu Szkół Specjalnych
6. Pracownikiem świetlicy jest wychowawca. Wychowawca świetlicy odpowiada za :
  - a) całokształt pracy wychowawczo – dydaktycznej i opiekuńczej świetlicy,
  - b) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy,
  - c) prowadzenie dokumentacji świetlicy zgodnie z aktualnymi przepisami prawa,
  - d) ład i wystrój świetlicy,
  - e) uczestnictwo w pracy zespołów nauczycielskich,
  - f) współpracę z nauczycielami przedmiotów i wychowawcami w zakresie pomocy w uzupełnianiu braków edukacyjnych uczniów,
  - g) współpracę z pedagogiem szkolnym dotyczącą opieki nad dziećmi zaniedbanymi wychowawczo, wymagającymi szczególnej troski,
  - h) współpracę z rodzicami (opiekunami prawnymi),
  - i) kulturalne spożywanie posiłków przez uczniów.

## § 7

1. W szkole jest zatrudniony pedagog szkolny.
2. W zakresie zadań ogólnowychowawczych ma za zadanie:
  - a) dokonywanie okresowej analizy i oceny sytuacji wychowawczej w szkole popartej przeprowadzanymi badaniami z wykorzystaniem dostępnych narzędzi.
  - b) udzielanie rodzicom /opiekunom prawnym porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności wychowawczych.
  - c) udzielanie nauczycielom i wychowawcom pomocy w opracowaniu i gromadzeniu informacji o uczniu.
  - d) współudział w opracowaniu planu pracy szkoły w sferze dydaktycznej, opiekuńczej i wychowawczej.
  - e) rozpoznawanie przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych.



- f) podejmowanie działań profilaktyczno - wychowawczych wynikających z programu wychowawczego oraz programu profilaktyki szkoły w stosunku do uczniów z udziałem rodziców/ opiekunów prawnych i nauczycieli.
  - g) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców /opiekunów prawnych.
  - h) zwracanie uwagi na przestrzeganie przez szkołę postanowień Konwencji o prawach dziecka.
3. W zakresie profilaktyki wychowawczej ma za zadanie:
- a) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w procesie dydaktyczno – wychowawczym.
  - b) opracowanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej.
  - c) rozpoznawanie sposobów spędzania wolnego czasu przez uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej.
  - d) wspieranie działań stworzenia uczniom wymagającym szczególnej opieki i pomocy możliwości udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych i wypoczynku.
  - e) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawującymi trudności wychowawcze.
  - f) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców /opiekunów prawnych i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów dalszego kierunku kształcenia.
4. W zakresie indywidualnej opieki pedagogicznej ma za zadanie:
- a) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych.
  - b) prowadzenie zajęć psychoedukacyjnych dla dzieci z trudnościami wychowawczymi lub innych zajęć grupowych dotyczących pozytywnych wzmocnień.
  - c) udzielanie porad uczniom w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych.
  - d) udzielanie porad i pomocy uczniom posiadającym trudności w kontaktach z rówieśnikami i w danym środowisku.
  - e) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego dzieci i młodzieży.

- f) udzielanie pełnej pomocy rodzicom w kierowaniu uczniów na badania do poradni psychologiczno – pedagogicznej.
5. W zakresie pomocy materialnej ma za zadanie:
- a) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i osieroconym, uczniom z rodzin alkoholicznych, zdemoralizowanych, uczniom z rodzin wielodzietnych mających szczególne trudności materialne.
  - b) wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich sądów dla nieletnich.
6. W celu realizacji zadań pedagog powinien posiadać roczny plan pracy wynikający:
- a) z niniejszego zakresu uwzględniając konkretne potrzeby opiekuńczo – wychowawcze swojej szkoły i środowiska,
  - b) wniosków i spostrzeżeń wyływających z nadzoru pedagogicznego szkoły,
  - c) wniosków wynikających z wewnątrzszkolnego mierzenia jakości pracy szkoły,
  - d) zaleceń pokontrolnych przedstawionych przez kuratorium oświaty,
  - e) analizy wyników ocen uzyskanych przez uczniów szkoły w sprawdzianach i egzaminach zewnętrznych przeprowadzanych przez okręgową komisję egzaminacyjną,
  - f) spostrzeżeń członków rady pedagogicznej oraz przedstawianej okresowej analizy sytuacji wychowawczej szkoły.
7. Opracowany plan należy przedstawić dyrektorowi szkoły do zatwierdzenia na początku roku szkolnego.
8. Pedagog szkolny powinien:
- a) zapewnić w tygodniowym rozkładzie zajęć możliwość kontaktowania się z nim zarówno uczniów jak i ich rodziców (opiekunów prawnych).
  - b) współpracować na bieżąco z dyrektorem szkoły, wychowawcami klas, nauczycielami, Radą Rodziców, Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną, Komendą Powiatową Policji, szkolną służbą zdrowia, (udzielanie pomocy materialnej i dożywianie młodzieży z rodzin potrzebujących tej pomocy), świetlicą szkolną (organizowanie czasu wolnego uczniom dojeżdżającym i innym) w rozwiązywaniu pojawiających się problemów opiekuńczo – wychowawczych.
  - c) współdziałać z organizacjami i instytucjami w środowisku zainteresowanymi problemami opieki i wychowania.

- d) składać okresową informację radzie pedagogicznej na temat trudności wychowawczych występujących wśród uczniów danej szkoły z uwzględnieniem podjętych działań i uzyskanych efektów końcowych. Analiza sytuacji wychowawczej powinna być oparta na podstawie przeprowadzonych badań.
9. Prowadzić następującą dokumentację:
- a) roczny plan pracy będący częścią planu pracy szkoły z zakresu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego szkoły
  - b) dziennik pracy pedagoga szkolnego, w którym rejestruje się wykonane czynności,
  - c) ewidencję uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej,
  - d) zeszyt zawierający dokumentację prowadzonych badań i czynności uzupełniających,
  - e) ewidencję uczniów z niepełno sprawnościami w tym z niepełnosprawnościami sprzężonymi,
10. Pedagog szkolny uczestniczy w zespole ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej
11. Pedagog jest uprawniony do:
- a) podpisywania wykazów, informacji, sprawozdań dotyczących opieki wychowawczej.
12. Pedagog jest odpowiedzialny za:
- a) realizację praw dzieci i młodzieży upośledzonej umysłowo do kształcenia się, wychowania i opieki.
  - b) terminowość, właściwość i wnikliwość załatwiania spraw.
13. Pedagog organizuje swoją pracę zgodnie z niniejszym zakresem czynności, ściśle przestrzega obowiązujących przepisów prawnych i sumiennie wykonuje zadania planowe oraz zalecane przez dyrektora szkoły.

## § 8

1. W szkole zatrudniony jest psycholog
2. Do zadań psychologa należy:
  - a) Prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów

b) Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów:

- rozmowy z uczniami i rodzicami/opiekunami prawnymi.
- analiza dokumentacji ucznia- orzeczeń i opinii z Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej.
- prowadzenie obserwacji funkcjonowania uczniów
- rozmowy z nauczycielami i nauczycielami- wychowawcami

c) Udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb:

udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych:

- indywidualne i grupowe spotkania z uczniami,
- współpraca z nauczycielami i uczniami, nawiązywanie i koordynowanie współpracy ze specjalistami udzielanie uczniom pomocy w niwelowaniu napięć psychicznych
- pomoc w rozwiązywaniu konfliktów rówieśniczych
- pomoc w przypadku trudności adaptacyjnych oraz innymi sytuacjami stresogennymi dla uczniów udzielanie porad rodzicom w zakresie pomocy psychologiczno - pedagogicznej
- realizacja programu z zakresu indywidualnej opieki psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów potrzebujących wsparcia specjalistów (pedagoga, psychologa) – w ramach ścisłej współpracy gabinetu psychologiczno-pedagogicznego

d) Podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży

e) Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym poszczególnych uczniów:

- realizacja zadań z Programu Wychowawczego oraz Szkolnego Programu Profilaktyki
- przeprowadzanie rozmów wychowawczych i motywujących z uczniami
- rozmowy z rodzicami
- przeciwdziałanie zachowaniom agresywnym wśród uczniów oraz kształtowanie pozytywnych postaw społecznych

f) Inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

g) Pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień.

f) Wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

i) Współpraca z pedagogiem szkolnym - integracja i ujednoczenie działań dotyczących pomocy uczniom wymagających wsparcia; (raz w tygodniu, cykliczne konsultacje dotyczące sytuacji uczniów na różnych płaszczyznach)

3. Psycholog szkolny:

a) zapewnia w tygodniowym rozkładzie zajęć możliwość kontaktowania się z nim zarówno uczniów jak i ich rodziców/opiekunów prawnych.

b) współpracuje na bieżąco z dyrektorem szkoły, wychowawcami klas, nauczycielami, Radą Rodziców, Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną, Komendą Powiatową Policji, szkolną służbą zdrowia, wychowawcą świetlicy szkolnej w rozwiązywaniu pojawiających się problemów emocjonalno-społecznych.

c) współdziała z organizacjami i instytucjami w środowisku zainteresowanymi problemami funkcjonowania dziecka.

d) składa okresową informację radzie pedagogicznej na temat funkcjonowania uczniów z uwzględnieniem podjętych działań i uzyskanych efektów końcowych.

e) Uczestniczy w pracach Zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej

4. Prowadzić następującą dokumentację:

a) roczny plan pracy będący częścią planu pracy szkoły z zakresu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego szkoły

b) dziennik pracy psychologa szkolnego, w którym rejestruje się wykonane czynności,

c) ewidencję uczniów wymagających szczególnej opieki psychologicznej,

5. Psycholog szkolny uczestniczy w zespole ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej

6. Psycholog jest uprawniony do podpisywania wykazów, informacji, sprawozdań dotyczących opieki psychologicznej.

7. Psycholog jest odpowiedzialny za terminowość, właściwość i wnikliwość załatwiania spraw.

8. Psycholog organizuje swoją pracę zgodnie z niniejszym zakresem czynności, ściśle przestrzega obowiązujących przepisów prawnych i sumiennie wykonuje zadania planowe oraz zalecane przez dyrektora szkoły.

9. W zakresie indywidualnej opieki psychologicznej ma za zadanie:

a) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych i zaburzonych relacji rówieśniczych.

b) prowadzenie zajęć psychoedukacyjnych i socjoterapeutycznych dla dzieci z zaburzonym zachowaniem.

c) udzielanie porad uczniom w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych.

d) udzielanie porad i pomocy uczniom posiadającym trudności w kontaktach z rówieśnikami i w danym środowisku.

e) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego dzieci i młodzieży.

## § 9

1. W szkole jest zatrudniony nauczyciel logopedii.

2. Zadania logopedy:

a) badanie logopedyczne oraz badania przesiewowe w miarę zgłaszanych potrzeb i możliwości szkoły.

b) instruowanie nauczycieli i rodziców/ opiekunów prawnych w zakresie stosowania ćwiczeń usprawniających narządy mowy.

c) realizowanie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej na terenie szkoły w zakresie przydzielonych godzin.

d) opracowanie spotkań doradczych dla nauczycieli i rodziców/opiekunów prawnych wynikających z podejmowanych działań logopedycznych.

e) ścisła współpraca z dyrektorem szkoły, pedagogiem, wychowawcami i nauczycielami nauczania indywidualnego w zakresie podejmowania decyzji dotyczących dzieci z wadami mowy i wymowy.

f) udzielanie porad dla rodziców /opiekunów prawnych zgłaszających problemy dotyczące wad mowy i wymowy.

g) Uczestniczenie w pracach Zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej

3. Organizacja pracy logopedy. Logopeda powinien posiadać:
  - a) roczny plan pracy,
  - b) karty badań i diagnozy,
  - c) ewidencję uczniów objętych logoterapią,
  - d) wnioski i spostrzeżenia wynikające z prowadzonej działalności,
  - e) okresową analizę sytuacji w zakresie przeprowadzonej pracy przedstawionej na Radzie Pedagogicznej.
4. Dokumenty w tym plan pracy należy przedstawić dyrektorowi szkoły do zatwierdzenia na początku roku szkolnego.

## § 10

1. W szkole zatrudnia się nauczyciela wspomagającego edukację romską
2. Nauczyciel wspomagający edukację romską odpowiedzialny jest za:
  - a) Sporządzanie list:
    - uczniów romskich
    - uczniów romskich uczestniczących w zajęciach korekcyjno-kompensacyjnych, dydaktyczno-wyrównawczych, logopedycznych, socjoterapeutycznych, terapeutycznych, gimnastyki korekcyjnej
    - wywiady z wychowawcami, nauczycielami i innymi pracownikami placówki.
  - b) Rozpoznawanie i diagnozowanie przypadków uczniów romskich sprawiających trudności wychowawcze. Pomoc i mediacje w sytuacjach trudnych i konfliktowych poprzez:
    - udzielanie nauczycielom i rodzicom informacji na temat funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym i pozaszkolnym, (uzyskiwanie informacji zwrotnych)
    - rozmowy indywidualne z uczniami, pogadanki w klasach
    - współpraca z pracownikami sądu (III Wydział Rodzinny i Nieletnich), Komenda Powiatowa Policji, Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna, PCPR w Kłodzku.
  - c) Pomoc uczniom romskim w nauce. Budowanie u uczniów romskich pozytywnego obrazu szkoły i wskazywanie korzyści płynących z wykształcenia poprzez:
    - prowadzenie zajęć wyrównawczych w zależności od potrzeb, w tym zakresie również:

- rozmowy indywidualne z uczniami
- udzielanie porad i wsparcia emocjonalnego
- powierzanie uczniom zadań gwarantujących odniesienie sukcesu, pomoc w odrabianiu zadań domowych
- szkolenia rady pedagogicznej
- wyposażanie biblioteki szkolnej w podstawową literaturę dotyczącą kultury i historii Romów.

d) Współpraca z pedagogiem i psychologiem szkolnym poprzez:

- korelacja działań wychowawczych i edukacyjnych
- sporządzanie opinii n/t dzieci.

e) Utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami uczniów romskich poprzez:

- udzielanie pomocy rodzicom w wypełnianiu druków oraz pisaniu podań do instytucji
- w ramach kontaktów indywidualnych i zbiorowych organizowane spotkania, konsultacje, wywiadówki, wizyty w domach uczniów
- zaznajamianie z prawami i obowiązkami uczniów oraz rodziców/prawnych opiekunów
- angażowanie rodziców uczniów w życie szkoły
- pomoc rodzicom w trudnych, konfliktowych sytuacjach.

f) Monitorowanie frekwencji i postępów w nauce uczniów romskich. Rozpoznawanie uzdolnień i talentów uczniów romskich poprzez:

- systematyczną ocenę realizacji obowiązku szkolnego
- wskazywanie uzdolnień i talentów uczniów – kierowanie na odpowiednie dla nich zajęcia
- organizowanie zajęć dodatkowych, uwzględniających uzdolnienia i talenty dzieci.

g) Współpraca z instytucjami poprzez:

- obecność podczas badań psychologiczno-pedagogicznych
- zbieranie informacji o możliwości pomocy ze strony instytucji
- współpraca z organizacjami pozarządowymi
- współpraca z administracją państwową
- współpraca z dyrektorem i nauczycielami w zakresie pozyskiwania środków zewnętrznych na rozwój i bezpieczeństwo dzieci romskich.

## § 11



1. W szkole organizowane jest wczesne wspomaganie rozwoju dziecka mające na celu stymulowanie psychofizycznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, prowadzone bezpośrednio z dzieckiem oraz jego rodziną:
  - 1) zajęcia w ramach wczesnego wspomagania organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu, w zależności od możliwości psychofizycznych i potrzeb dziecka
  - 2) zajęcia w ramach wczesnego wspomagania są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną na terenie przedszkola lub w domu rodzinnym dziecka
  - 3) w przypadku dzieci, które ukończyły 3 rok życia, zajęcia w ramach wczesnego wspomagania mogą być prowadzone w grupach liczących 2 lub 3 dzieci, z udziałem ich rodzin
  - 4) dyrektor powołuje zespół wczesnego wspomagania, w skład którego wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z dziećmi niepełnosprawnymi lub zagrożonymi niepełnosprawnością (pedagog specjalny, logopeda, rehabilitant oraz inni w zależności od potrzeb dziecka)
  - 5) dyrektor powołuje również osobę koordynującą pracę zespołu. Zadania zespołu wczesnego wspomagania to w szczególności:
    - a) ustalenie na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny dziecka
    - b) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka
    - c) ustalenie miejsca prowadzenia zajęć oraz liczebności grup, co uzależnione jest od potrzeb i możliwości dziecka
    - d) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie wprowadzenie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomagania stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania
    - e) rozpoznawania zachowań niepożądanych i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania
    - f) zespół szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach wczesnego wspomagania
- 6) Zespół współpracuje z rodziną dziecka w szczególności przez:
  - udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądanых w kontaktach

z dzieckiem: wzmocnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem,  
rozpoznawanie

zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania

- udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem

- pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.

7) rodzice /opiekunowie/ otrzymują indywidualny program wczesnego wspomagania rozwoju dziecka

## § 12

1. W szkole organizuje się nauczanie indywidualne.

2. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.

3. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców

(prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia.

4. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela dyrektor nauczycielom zatrudnionym w placówce, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.

5. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu spoza placówki. Może to nastąpić w sytuacji braku nauczyciela do nauczania odpowiedniej edukacji, znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od siedziby szkoły lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia.

6. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.

7. W przypadku, gdy w orzeczeniu wskazano możliwość prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania w odrębnym pomieszczeniu w szkole, dyrektor realizuje to zalecenie pod warunkiem spełnienia łącznie dwóch warunków:

a) w orzeczeniu wskazano taką możliwość oraz

b) szkoła dysponuje pomieszczeniami na prowadzenie indywidualnych zajęć.

8. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, a także miejsca, w których zajęcia są organizowane.

9. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualne nauczanie, dyrektor może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.

10. Wniosek, o którym mowa w ust. 9 składa się w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem. Wniosek, o którym mowa w ust. 9 wpisuje się do Dziennika indywidualnego nauczania, zaś dyrektor szkoły akceptuje go własnoręcznym podpisem.

11. Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia.

12. Na podstawie orzeczenia, dyrektor ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz zakres pomocy psychologiczno – pedagogicznej. Zajęcia rewalidacyjne organizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie wchodzą w wymiar godzin indywidualnego nauczania.

13. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem wynosi:

a) dla uczniów klasy I-III - od 6 do 8 godz. prowadzonych w co najmniej 2 dniach;

b) dla uczniów klasy IV-VIII - od 8 do 10 godz. prowadzonych w co najmniej 3 dniach

c) dla uczniów gimnazjum - od 10 do 12 godz. prowadzonych w co najmniej 3 dniach;

d) dla uczniów szkoły przysposabiającej do pracy – od 12 do 16 godz. prowadzonych w co najmniej 4 dniach.

14. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, którym stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor w miarę posiadanych możliwości i uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia ucznia umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych.

15. Zakończenie indywidualnego nauczania następuje na wniosek rodzica lub opiekuna prawnego. Do wniosku musi być załączone zaświadczenie lekarskie, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie na zajęcia do szkoły.

**ROZDZIAŁ VII**  
**POSTANOWIENIA KOŃCOWE I INFORMACJE UZUPEŁNIAJĄCE**

**§ 1**

1. Nieruchomość zabudowana położona w Kłodzku przy ulicy Wyspiańskiego 2 pozostająca we władaniu Zespołu Szkół Specjalnych w Kłodzku, z mocy prawa jest mieniem ~~Starostwa~~ Powiatu Kłodzkiego.
2. Pomieszczenia Zespołu Szkół Specjalnych do realizacji zadań statutowych są następujące:
  - a) sale lekcyjne,
  - b) sala wczesnego wspomaganie rozwoju
  - c) biblioteka,
  - d) gabinet pomocy przedmedycznej,
  - e) sala sportowa,
  - f) gabinet terapii pedagogicznej i logopedycznej,
  - g) świetlica szkolna,
  - h) pokój nauczycielski,
  - i) kancelaria dyrektora
  - j) sekretariat szkoły
  - k) księgowość,
  - l) szatnia
  - m) pokój socjalny,
3. Pracownicy służby zdrowia zatrudnieni w Zespole Szkół podlegają Samodzielnemu Publicznemu Zakładowi Opieki Zdrowotnej w Kłodzku. Czas i organizację pracy służby zdrowia określają odrębne przepisy.

**§ 2**

1. Przyznanie stopni awansu zawodowego nauczycieli określają odrębne przepisy.
2. Zespół Szkół Specjalnych prowadzi, przechowuje i przekazuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Pieczęcie urzędowe używane są zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady gospodarki finansowej Zespołu Szkół Specjalnych określają odrębne przepisy.

### **§ 3**

1. Zmiany w statucie uchwała rada pedagogiczna, która może zasięgać przed ich uchwaleniem opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
2. Dyrektor po wprowadzeniu zmian w statucie opracowuje jego ujednolicony tekst, który jest dostępny w bibliotece, na stronie internetowej szkoły i podmiotowej stronie BIP.
3. W przypadku dokonania kilku zmian w statucie lub zmiany powodującej, że posługiwanie się tekstem statutu może być istotnie utrudnione, dyrektor jest zobowiązany do opracowania tekstu jednolitego i wydania zarządzenia uwzględniającego wszystkie dokonane zmiany, zawierającego w załączniku jednolity tekst statutu, który udostępnia się zgodnie z ust. 2.
4. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.