



STATUT

Szkoły Podstawowej Specjalnej nr 4

im. Jana Pawła II

w Aleksandrowie Kujawskim

**STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ SPECJALNEJ NR 4 IM. JANA PAWŁA II
W ALEKSANDROWIE KUJWASKIM**

Spis treści

| | |
|---|----|
| Preambuła | 3 |
| Rozdział I: Informacje o szkole..... | 4 |
| Rozdział II: Cele i zadania szkoły. Sposoby ich wykonywania..... | 8 |
| Rozdział III: Organy szkoły..... | 16 |
| Rozdział IV: Organizacja pracy szkoły | 25 |
| Rozdział V: Bezpieczeństwo i zdrowie uczniów | 33 |
| Rozdział VI: Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły | 37 |
| Rozdział VII: Wewnątrzszkolne ocenianie..... | 46 |
| Rozdział VIII: Wolontariat w szkole..... | 72 |
| Rozdział IX: Organizacja działalności innowacyjnej i eksperymentalnej | 73 |
| Rozdział X: Formy opieki i pomocy uczniom..... | 74 |
| Rozdział XI: Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i młodzieży..... | 75 |
| Rozdział XII: Zasady i formy współdziałania z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki..... | 76 |
| Rozdział XIII: Uczniowie szkoły..... | 78 |
| Rozdział XIV: Doradztwo zawodowe | 88 |
| Rozdział XV: Ceremoniał szkoły i obrzędowość..... | 90 |
| Rozdział XVI: Organizowanie i prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość | 92 |
| Rozdział XVII: Postanowienia końcowe | 96 |

PREAMBUŁA

Szkoła Podstawowa Specjalna nr 4 im. Jana Pawła II w Aleksandrowie Kujawskim stanowi wspólnotę nauczycieli, uczniów i rodziców, która dąży do zgodnego współdziałania w realizacji celów dydaktyczno – wychowawczych opartych o podstawowe wartości: miłość, mądrość, uczciwość, wolność, tolerancję, dobro, piękno. Jest miejscem przyjaznym, bezpiecznym, a w swoich działaniach wspiera rozwój każdego ucznia.

Głównym celem działań edukacyjnych szkoły, oprócz nauczania, wychowania i opieki, jest wszechstronny i harmonijny rozwój ucznia. W naszej szkole nadrzędnym celem jest wychowanie człowieka kulturalnego, tolerancyjnego, szlachetnego, troskliwego, wrażliwego, kochającego swoją Ojczyznę, odpowiedzialnego za siebie i innych, który w swym postępowaniu kieruje się myślą patrona szkoły, Jana Pawła II:

„W wychowaniu chodzi właśnie o to, ażeby młody człowiek stawał się coraz bardziej człowiekiem – o to, ażeby bardziej był, a nie tylko więcej miał, ażeby być, nie tylko z drugim, ale i dla drugich”.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ SPECJALNEJ NR 4 IM. JANA PAWŁA II W ALEKSANDROWIE KUJAWSKIM

ROZDZIAŁ I

INFORMACJE O SZKOLE

§1

1. Szkoła Podstawowa Specjalna nr 4, mająca siedzibę w budynku przy ulicy Strażackiej 22 w Aleksandrowie Kujawskim, jest ośmioletnią szkołą publiczną. Szkoła realizuje swoje zadania również w budynku przy ulicy gen. Władysława Sikorskiego 3 w Aleksandrowie Kujawskim.
2. Szkoła nosi imię Jana Pawła II.
3. Szkoła jest jednostką budżetową, finansowaną przez Powiat Aleksandrowski, który jest organem prowadzącym szkołę.
4. Szkoła uzyskane wpływy odprowadza na rachunki bankowe organu prowadzącego.
5. Nadzów pedagogiczny nad szkołą sprawuje Kujawsko – Pomorski Kurator Oświaty.
6. Do szkoły uczęszczają uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym, znacznym i głębokim oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi.
7. Zasięg terytorialny szkoły obejmuje Powiat Aleksandrowski.
8. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.

§2

Niniejszy Statut został opracowany na podstawie:

1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zmianami).
2. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. przepisy wprowadzające prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 ze zmianami).
3. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 ze zmianami).
4. Konwencji o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. nr 120 poz. 526 ze zmianami).
5. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciel (Dz. U. z 2017 r. poz. 1189).
6. Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 20 czerwca 2002 r. w sprawie zasad techniki prawodawczej (Dz. U. nr 100 poz. 908)
7. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ SPECJALNEJ NR 4 IM. JANA PAWŁA II W ALEKSANDROWIE KUJWASKIM

- systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID – 19 (Dz.U. z 2020 r., poz. 493 ze zm.)
8. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. 2019 poz. 502 z późniejszymi zmianami).
 9. Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 9 marca 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. 2022 poz. 566).
 10. Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 21 marca 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. 2022 poz. 644).
 11. Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 21 marca 2022 r. w sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy (Dz.U. 2022 poz. 645).
 12. Ustawy z dnia 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa (Dz.U. 2022 poz. 583).
 13. Ustawy z dnia 8 kwietnia 2022 r. o zmianie ustawy o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 2022 poz. 830).
 14. Rozporządzenia 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).
 15. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. 2019 poz. 373).
 16. Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 11 sierpnia 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy (Dz.U. 2022 poz. 1711).
 17. Ustawy z 12 maja 2022 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2022 r. poz.1116).
 18. Ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 r. o zmianie ustawy - Karta Nauczyciela oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 2022 poz. 1730).
 19. Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 2 września 2022 r. w sprawie

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ SPECJALNEJ NR 4 IM. JANA PAWŁA II W ALEKSANDROWIE KUJAWSKIM

organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (Dz.U. 2022 poz. 1903).

20. Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 2 września 2022 r. w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (Dz.U. 2022 poz. 1903).

§3

1. Ilekroć w dalszej treści Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:
- 1) szkole podstawowej – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Specjalną nr 4 im. Jana Pawła II w Aleksandrowie Kujawskim;
 - 2) ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zmianami);
 - 3) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej Specjalnej nr 4 im. Jana Pawła II w Aleksandrowie Kujawskim;
 - 4) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej Specjalnej nr 4 im. Jana Pawła II w Aleksandrowie Kujawskim;
 - 5) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej Specjalnej nr 4 im. Jana Pawła II w Aleksandrowie Kujawskim;
 - 6) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców działającą w Szkole Podstawowej Specjalnej nr 4 im. Jana Pawła II w Aleksandrowie Kujawskim;
 - 7) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej Specjalnej nr 4 im. Jana Pawła II w Aleksandrowie Kujawskim;
 - 8) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski działający w Szkole Podstawowej Specjalnej nr 4 im. Jana Pawła II w Aleksandrowie Kujawskim;
 - 9) rodzicach – należy przez to rozumieć prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem Szkoły Podstawowej Specjalnej nr 4 im. Jana Pawła II w Aleksandrowie Kujawskim;
 - 10) nauczycielach – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego Szkoły Podstawowej Specjalnej nr 4 im. Jana Pawła II w Aleksandrowie Kujawskim;
 - 11) pracownikach niepedagogicznych – należy przez to rozumieć pracowników Szkoły Podstawowej Specjalnej nr 4 im. Jana Pawła II w Aleksandrowie Kujawskim niebędących nauczycielami;

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ SPECJALNEJ NR 4 IM. JANA PAWŁA II W ALEKSANDROWIE KUJAWSKIM

- 12) organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć Powiat Aleksandrowski z siedzibą w Aleksandrowie Kujawskim przy ulicy Słowackiego 8;
- 13) organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą – należy przez to rozumieć Kujawsko – Pomorskiego Kuratora Oświaty w Bydgoszczy.

§4

1. Na pieczęciach szkoły używana jest nazwa szkoły w pełnym brzmieniu: *Szkoła Podstawowa Specjalna nr 4 im. Jana Pawła II w Aleksandrowie Kujawskim*; na pieczęciach szkoły może być używany skrót nazwy.
2. Szkoła używa różnych pieczęci, zgodnie z odrębnymi przepisami. Są to:
 - 1) mała i duża pieczęć urzędowa – okrągła, z godłem w środku i napisem w otoku:
Szkoła Podstawowa nr 4 im. Jana Pawła II w Aleksandrowie Kujawskim
 - 2) podłużne pieczęcie adresowe o następującej treści:
 - a) *Szkoła Podstawowa Specjalna Nr 4 im. Jana Pawła II, ul. Strażacka 22, tel. 54 282 40 66, 87-700 Aleksandrów Kujawski, NIP 891-12-62-944, Regon 910235150*
 - b) *Szkoła Podstawowa Specjalna Nr 4 im. Jana Pawła II, ul. Strażacka 22, 87-700 Aleksandrów Kujawski*
 - c) *Szkoła Podstawowa Nr 4 im. Jana Pawła II, ul. Strażacka 22, 87-700 Aleksandrów Kujawski.*
3. Zasady używania pieczęci urzędowych regulują odrębne przepisy.
4. W nazwie szkoły, umieszczonej na tablicach urzędowych, na sztandarze, na świadectwach oraz pieczęciach, którymi opatruje się świadectwa i legitymacje szkolne, pomija się określenie *specjalna* oraz określenie rodzaju niepełnosprawności uczniów.

§5

1. Zgodę na działalność organizacji czy stowarzyszeń na terenie szkoły wyraża – po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej – dyrektor, który uzgadnia zakres, zasady i warunki tej działalności.
2. Szkoła ma charakter apolityczny i na jej terenie nie mogą prowadzić działalności partie i organizacje polityczne.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY.

SPOSOBY ICH WYKONYWANIA.

§6

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
 - 1) tworzy optymalne warunki realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
 - 2) dba o zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
 - 3) organizuje kształcenie i opiekę dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych;
 - 4) dba o jakość pracy szkoły.
2. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w ustawie prawo oświatowe i jako szkoła publiczna:
 - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przyjmuje uczniów niepełnosprawnych z terenu Powiatu Aleksandrowskiego oraz w uzasadnionych przypadkach uczniów z innych powiatów, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) realizuje ustalone podstawy programowe;
 - 5) zapewnia uczniom pomoc psychologiczno – pedagogiczną w miarę swoich możliwości.
3. Szkoła organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dzieci, mając na celu pobudzenie rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do czasu podjęcia nauki w szkole zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Nadrzędnym celem działań edukacyjnych szkoły jest wszechstronny rozwój ucznia. Szczegółowymi celami szkoły są:
 - 1) umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa promocyjnego, bądź świadectwa ukończenia szkoły;
 - 2) umożliwienie absolwentom dokonania świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia;
 - 3) rozwijanie pozytywnego stosunku do nauki oraz kształtowanie ciekawości w poznawaniu otaczającego świata i w dążeniu do prawdy;

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ SPECJALNEJ NR 4 IM. JANA PAWŁA II W ALEKSANDROWIE KUJWASKIM

- 4) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej i moralnej dziecka oraz jego zdolności twórczych;
- 5) kształtowanie systemu wartości opartego o: dobro, prawdę, sprawiedliwość, uczciwość, poczucie odpowiedzialności, miłość do ojczyzny, szacunek do pracy, tolerancję, wrażliwość na innych oraz poszanowanie dla innych kultur i tradycji;
- 6) przygotowanie uczniów do wypełniania obowiązków obywatelskich, rodzinnych i współuczestnictwa w życiu kraju, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji i sprawiedliwości;
- 7) przygotowanie uczniów do rozumienia wartości własnego i cudzego zdrowia i życia oraz przeciwdziałania wszelkim uzależnieniom i przejawom demoralizacji;
- 8) upowszechnianie wiedzy ekologicznej, prozdrowotnej;
- 9) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
- 10) nabywanie umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł z zastosowaniem technologii informacyjno – komunikacyjnej;
- 11) rozwijanie kultury i sprawności fizycznej, kształtowanie nawyków uprawiania sportu, turystyki i aktywnego wypoczynku;
- 12) stałe podnoszenie jakości pracy, motywowanie pracowników do ustawicznego rozwoju zawodowego i osobowego.

§7

1. Warunki organizowania kształcenia i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, określają odrębne przepisy, na podstawie których szkoła zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) właściwe warunki do nauki, w tym środki dydaktyczne;
 - 3) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym poprzez działania wychowawcze prowadzone przez wychowawcę oddziału, uczących nauczycieli i specjalistów, pracujących z uczniem.
2. Nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem tworzą zespół nauczycieli i wykonują zadania określone odrębnymi przepisami, w tym w szczególności:
 - 1) przygotowują wielospecjalistyczne oceny poziomu funkcjonowania ucznia;
 - 2) opracowują Indywidualne Programy Edukacyjno – Terapeutyczne.
3. Pracę zespołu koordynuje wychowawca oddziału, do którego uczęszcza uczeń.

§8

1. Edukacja szkolna polega na harmonijnej realizacji przez nauczycieli zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności, wychowania i opieki. Zadania te tworzą wzajemnie uzupełniające się i równoważne wymiary pracy każdego nauczyciela. W realizacji tych zadań współuczestniczą także inni pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów. Do zadań szkoły należy:
 - 1) tworzenie przyjaznych i bezpiecznych warunków pracy każdemu uczniowi i pracownikowi;
 - 2) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
 - 3) uwzględnianie w swojej działalności indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, zapewnienie im bezpieczeństwa i możliwości rozwoju;
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb;
 - 5) dostarczenie uczniom pozytywnych wzorców zachowania i postępowania;
 - 6) zapewnienie dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, ich rewalidację i wychowanie w integracji ze społeczeństwem w dostępnym im zakresie za pomocą specjalnych metod;
 - 7) wspomaganie samodzielności uczenia się, rozbudzanie ciekawości poznawczej oraz motywacji do dalszej edukacji;
 - 8) stałe podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły poprzez:
 - a) uczestnictwo nauczycieli i innych pracowników szkoły w różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - b) stosowanie technik informatycznych i systematyczne unowocześnianie bazy szkolnej,
 - c) systematyczne badanie poziomu osiągnięć uczniów w badaniach zewnętrznych i wewnętrznych, udział w konkursach przedmiotowych i zawodach,
 - d) monitorowanie i analizowanie poziomu i efektywności pracy szkoły w poszczególnych obszarach jej funkcjonowania,
 - e) współpracę z rodzicami uczniów, badanie ich opinii i oczekiwań;
 - 9) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów.

§9

1. Szkoła organizuje kształcenie uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz uczniów będących obywatelami polskimi, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.
2. Uczniowie ci mają prawo do:
 - 1) organizacji dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych,
 - 2) dodatkowych zajęć wyrównawczych z zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe,
 - 3) nauki w oddziałach przygotowawczych,
 - 4) do wsparcia przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela jako asystenta międzykulturowego,
 - 5) organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich.
3. Formy wsparcia, o których mowa w punkcie 2, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.
4. Szkoła zapewnia integrację ze środowiskiem szkolnym i wspomaga, uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz uczniów należących do mniejszości etnicznych, w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą

§10

1. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. O udziale ucznia w zajęciach, o których mowa w ust. 1 decyduje życzenie rodzica złożone w formie pisemnego oświadczenia.
3. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 2 jest ważne przez cały okres nauki ucznia w szkole, o ile rodzic nie dokona jego zmiany.
4. Uczniowie nie uczęszczający na zajęcia religii i etyki są objęci zajęciami opiekuńczymi na terenie szkoły lub są zwalniani przez rodziców, o ile jest to pierwsza lub ostatnia lekcja.

§11

1. W szkole organizowana jest i udzielana pomoc psychologiczno – pedagogiczna określona odrębnymi przepisami prawa.
2. Celem pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest:
 - 1) wspieranie potencjału rozwojowego uczniów;
 - 2) stwarzanie warunków do ich aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Cele wymienione w ust. 2 nauczyciele i specjaliści realizują poprzez wykonywanie zadań określonych przepisami prawa, a w szczególności:
 - 1) aktywnie uczestnicząc w procesie diagnostycznym uczniów;
 - 2) realizując w trakcie pracy z uczniem zalecenia z opinii wydawanych przez poradnie psychologiczno – pedagogiczne oraz dostosowując realizowany program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 3) uczestnicząc w ocenie efektywności udzielanej uczniom pomocy;
 - 4) dokumentując prowadzone działania w sposób określony odrębnymi przepisami;
 - 5) współpracując z rodzicami uczniów, innymi nauczycielami i instytucjami w zakresie udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
4. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana przez nauczycieli i specjalistów:
 - 1) w trakcie bieżącej pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych i poza nimi, stosownie do rozpoznawanych potrzeb;
 - 2) w formach określonych odrębnymi przepisami zgodnie z liczbą godzin ustalonych przez dyrektora i zatwierdzonych przez organ prowadzący w arkuszu organizacyjnym.
5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna dla uczniów danego oddziału koordynuje wychowawca klasy, a w szczególności:
 - 1) informuje nauczycieli o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem;
 - 2) planuje i koordynuje udzielaną pomoc w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.
6. Zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej realizowane są przez nauczycieli uczących i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniami, tworzących zespół nauczycieli do spraw pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ SPECJALNEJ NR 4 IM. JANA PAWŁA II W ALEKSANDROWIE KUJWASKIM

7. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora zgodnie z odrębnymi przepisami:
 - 1) w pierwszej kolejności rozpatrywana jest kandydatura wychowawcy klasy;
 - 2) w razie długotrwałej nieobecności wychowawcy, nauczyciel powołany przez dyrektora.
8. Zespół nauczycieli, o którym mowa w ust. 6 planuje, organizuje i dokumentuje swoją pracę, zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. W ramach działań na rzecz podnoszenia jakości udzielanej w szkole pomocy psychologiczno – pedagogicznej, dyrektor określa sposób monitorowania i analizowania udzielanej w szkole pomocy.

§12

Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi i innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, na podstawie odrębnych przepisów.

§13

1. Szkoła bierze udział w postępowaniu diagnostycznym i postdiagnostycznym uczniów, prowadzonym przez publiczne poradnie psychologiczno – pedagogiczne, w szczególności poprzez:
 - 1) udział nauczycieli we wspólnej ocenie funkcjonowania uczniów;
 - 2) formułowanie i przekazywanie oceny efektów działań prowadzonych w szkole;
 - 3) planowanie dalszych działań.

§14

1. W ramach środków finansowych określanych przez organ prowadzący, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów.
2. W pierwszej kolejności organizowane są zajęcia wynikające z potrzeb rozwojowych uczniów oraz ich zainteresowań.
3. Uczeń uczestniczy w zajęciach, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 za zgodą rodziców.
4. Na terenie szkoły mogą być organizowane odpłatne zajęcia dodatkowe. Zasady udziału w tych zajęciach określają odrębne umowy.

§15

1. Szkoła realizuje program wychowawczo – profilaktyczny uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
2. Przewodniczący organów, o których mowa w ust. 1 delegują do końca maja, każdego roku szkolnego, swoich przedstawicieli, w liczbie nie mniej niż po 3 osoby do pracy zespołu projektującego założenia i program wychowawczo – profilaktyczny na następny rok szkolny.
3. Członkowie zespołu, o którym mowa w ust. 2, wybierają przewodniczącego spośród swojego składu i ustalają harmonogram prac, zawierający w szczególności:
 - 1) uwzględnienie wyników diagnozy potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska szkolnego;
 - 2) wymagany przepisami czas na uchwalenie programu;
 - 3) terminy wynikające z wyboru rady rodziców na pierwszym zebraniu rodziców, w danym roku szkolnym.
4. Członkowie zespołu są zobowiązani do przekazywania propozycji zespołu właściwym organom szkoły oraz do zasięgnięcia ich opinii w przedmiotowej sprawie.
5. Program, w zakresie wychowawczym, obejmuje wszelkie treści i działania o charakterze wychowawczym, skierowane do uczniów, realizowane przez nauczycieli.
6. Program, w zakresie profilaktyki, dostosowany jest do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska szkolnego, obejmuje wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
7. Program, o którym mowa w ust. 1 – 3 uwzględnia możliwe do zapewnienia i optymalne warunki rozwojowe ucznia, zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia.
8. Projekt programu wychowawczo – profilaktycznego dyrektor szkoły przedstawia samorządowi uczniowskiemu, w celu zasięgnięcia opinii uczniów.
9. Projekt programu wychowawczo – profilaktycznego organy przyjmują w formie uchwał, a program wychowawczo – profilaktyczny rada rodziców, uchwałą.
10. Program wychowawczo – profilaktyczny zawiera w szczególności: cele, zadania i sposoby ich realizacji przez wskazane w nim osoby.
11. Program wychowawczo – profilaktyczny jest podstawą do opracowania programów wychowawczych dla każdego oddziału.
12. Programy, o których mowa w ust. 11 zawierają w szczególności:
 - 1) zadania wychowawczo – profilaktyczne na dany rok szkolny;

**STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ SPECJALNEJ NR 4 IM. JANA PAWŁA II
W ALEKSANDROWIE KUJWASKIM**

- 2) tematykę godzin do dyspozycji wychowawcy;
 - 3) treści wychowawczo – profilaktyczne realizowane przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych zgodnie z podstawą programową;
 - 4) ważniejsze wydarzenia w życiu klasy;
 - 5) potrzeby uczniów danej klasy.
13. Programy, o których mowa w ust. 11 są realizowane po uzgodnieniu z rodzicami uczniów.
14. Nauczanie i wychowanie są nieodłączne i wszyscy nauczyciele wykorzystują potencjał wychowawczy zajęć edukacyjnych poprzez:
- 1) tworzenie atmosfery sprzyjającej uczeniu się;
 - 2) kształtując relacje między uczniami oraz między uczniem i nauczycielem oparte na wzajemnym szacunku i zaufaniu;
 - 3) stosując nowoczesne strategie wychowawcze z uwzględnieniem własnej postawy.

**ROZDZIAŁ III
ORGANY SZKOŁY**

§16

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) rada rodziców;
 - 4) samorząd uczniowski.
2. Do wydawania aktów prawa, na podstawie upoważnień ustawowych, na terenie szkoły uprawnione są organy:
 - 1) rada pedagogiczna;
 - 2) dyrektor szkoły.
3. Aktami prawnymi w szkole są:
 - 1) uchwały organów kolegialnych podejmowanych w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 2) zarządzenia dyrektora;
 - 3) akty administracyjne.

§17

1. Szkołą kieruje nauczyciel mianowany lub dyplomowany, któremu zgodnie z odrębnymi przepisami, powierzono stanowisko dyrektora.
2. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole, zgodnie z odrębnymi przepisami, a w szczególności:
 - a) przekazuje pracownikom informacje o aktualnych przepisach prawa i problemach oświatowych oraz kontroluje przestrzeganie przepisów prawa,
 - b) diagnozuje, monitoruje i ocenia działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz inną jej działalność statutową w całości lub w wybranych obszarach,
 - c) inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy szkoły oraz podejmowaniu nowatorskich rozwiązań metodycznych i organizacyjnych,

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ SPECJALNEJ NR 4 IM. JANA PAWŁA II W ALEKSANDROWIE KUJWASKIM

- d) zapewnia prawidłowy przebieg stażu nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - e) zatwierdza plan rozwoju zawodowego nauczycieli,
 - f) dokonuje, na podstawie gromadzonych informacji, oceny pracy oraz oceny dorobku zawodowego nauczycieli, zgodni z odrębnymi przepisami.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
 4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z innymi organami szkoły w zakresie i formie określonej odrębnymi przepisami oraz postanowieniami niniejszego statutu.
 5. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:
 - 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
 - 2) tworzenie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki w szkole oraz atmosfery sprzyjającej rozwojowi uczniów i nauczycieli;
 - 3) realizację uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 4) wykonywanie zarządzeń i zaleceń wydawanych przez organy nadzorujące szkołę;
 - 5) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym;
 - 6) właściwe gospodarowanie mieniem szkoły.
 6. Kompetencje dyrektora określają odrębne przepisy, a w szczególności art. 68 ustawy prawo oświatowe.
 7. Zastępowanie dyrektora w razie jego nieobecności regulują odrębne przepisy.

§18

1. W szkole może być stworzone stanowisko wicedyrektora, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Powierzenia i odwołania z tego stanowiska dokonuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej, z zachowaniem procedur określonych odrębnymi przepisami.
3. Wicedyrektor szkoły oraz nauczyciel pełniący inne funkcje kierownicze przejmuje na siebie część zadań dyrektora szkoły, a w szczególności:
 - 1) zastępuje dyrektora w przypadku jego nieobecności w szkole;

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ SPECJALNEJ NR 4 IM. JANA PAWŁA II W ALEKSANDROWIE KUJWASKIM

- 2) przygotowuje projekty dokumentów programowo – organizacyjnych szkoły, zgodnie z poleceniami dyrektora;
 - 3) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli przydzielonych specjalności i poziomów nauczania;
 - 4) pełni bieżący nadzór nad szkołą według ustalonego harmonogramu.
4. Szczegółowy zakres uprawnień i odpowiedzialności wicedyrektora i osób zajmujących inne stanowiska kierownicze określa dyrektor.

§19

1. Kolegialnym organem szkoły jest rada pedagogiczna, składająca się ze wszystkich nauczycieli zatrudnionych w szkole, niezależnie od wymiaru zatrudnienia.
2. Przedmiotem pracy rady pedagogicznej są działania wynikające z jej uprawnień i kompetencji określonych w ustawie prawo oświatowe i wydawanych aktów wykonawczych.
3. Rada pedagogiczna realizuje swoje kompetencje w formie uchwał:
 - 1) uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących są aktami prawa;
 - 2) uchwały podjęte w ramach kompetencji opiniodawczych, wyrażania zgody, wnioskowania, ustalenia, postanowienia, porozumienia lub wyboru są uchwałami zwykłymi.
4. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, z zastrzeżeniem przepisów ustawy prawo oświatowe;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów – z zastrzeżeniem obowiązujących przepisów i statutu;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego wewnętrznego i zewnętrznego, w celu doskonalenia pracy szkoły.
5. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ SPECJALNEJ NR 4 IM. JANA PAWŁA II W ALEKSANDROWIE KUJWASKIM

- 3) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 4) projekt decyzji o przeniesieniu ucznia do równoległej klasy;
 - 5) projekt planowanych wydatków bieżących szkoły.
6. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 3, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§20

1. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa i postanowieniami statutu szkoły.
2. Regulamin rady pedagogicznej określa w szczególności:
 - 1) sposób i tryb protokołowania zebrań rady pedagogicznej;
 - 2) tryb przyjmowania protokołów;
 - 3) zadania przewodniczącego rady, protokolanta i komisji wnioskowej;
 - 4) sposób zawiadamiania o terminie zebrania i przewidywanym porządku zebrania;
 - 5) tryb wyłaniania przedstawicieli do komisji konkursowej.

§21

1. W szkole działa rada rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców wszystkich uczniów.
2. Zasady tworzenia rady rodziców uchwała ogół rodziców uczniów.
3. Szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania rady rodziców, w tym szczegółowe zasady wyznaczania przedstawicieli rodziców do pracy w innych organach, określa regulamin działalności rady rodziców.
4. Regulamin, o którym mowa w ust. 3, uchwalany przez radę rodziców, nie może być sprzeczny ze statutem.
5. Dyrektor zapewnia radzie rodziców organizacyjne warunki działania oraz stale współpracuje z radą rodziców – osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.
6. Zgromadzenie ogółu rodziców zwołuje:
 - 1) w sprawie ustalenia zasad tworzenia rady rodziców – dyrektor;
 - 2) w innych sprawach, w szczególności celem nowelizacji zasad tworzenia rady rodziców – organ rady rodziców.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ SPECJALNEJ NR 4 IM. JANA PAWŁA II W ALEKSANDROWIE KUJWASKIM

7. Zwołanie zgromadzenia ogółu rodziców polega na zawiadomieniu rodziców o celu, miejscu oraz pierwszym i ewentualnym drugim terminie zgromadzenia, w sposób zwyczajowo przyjęty w szkole. W razie, gdy zgromadzenie zwołuje organ rady rodziców, odrębnie zawiadamia o tym dyrektora.
8. Drugi termin zgromadzenia ogółu rodziców może zostać wyznaczony w tym samym dniu, na wypadek braku kworum w pierwszym terminie.
9. Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły i rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
10. Rada rodziców podejmuje działania, które polegają w szczególności na:
 - 1) uchwalaniu w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, skierowane do uczniów i rodziców, realizowanego przez nauczycieli;
 - 2) opiniowaniu zestawu podręczników/materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych;
 - 3) opiniowaniu długości przerw międzylekcyjnych;
 - 4) udzielaniu pomocy samorządowi uczniowskiemu;
 - 5) działaniu na rzecz stałej poprawy bazy szkoły;
 - 6) pozyskiwaniu środków finansowych w celu wsparcia działalności szkoły;
 - 7) współdecydowaniu o formach pomocy dzieciom.
11. Rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł, przeznaczone na wspieranie statutowej działalności szkoły (fundusz rady rodziców).
12. Zasady wydatkowania środków funduszu określa regulamin działalności rady rodziców.
13. W miarę możliwości dyrektor udziela pomocy w obsłudze finansowej funduszu.

§22

1. Wszyscy uczniowie z mocy prawa tworzą samorząd uczniowski.
2. Organy samorządu uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Przedstawicielami samorządu uczniowskiego są:
 - 1) przewodniczący samorządu uczniowskiego;
 - 2) zastępca przewodniczącego samorządu uczniowskiego;
 - 3) skarbnik samorządu uczniowskiego;
 - 4) sekretarz samorządu uczniowskiego.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ SPECJALNEJ NR 4 IM. JANA PAWŁA II W ALEKSANDROWIE KUJWASKIM

4. Przewodniczący reprezentuje organy samorządu uczniowskiego, w szczególności wobec organów szkoły.
5. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin samorządu uczniowskiego, uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
6. Dyrektor zapewnia organizacyjne warunki uchwalenia pierwszego regulaminu samorządu uczniowskiego oraz przygotowuje jego projekty, skonsultowany z uczniami poszczególnych oddziałów.
7. Warunki organizacyjne uchwalania regulaminu samorządu uczniowskiego oraz wprowadzania w nim zmian zapewnia, w porozumieniu z dyrektorem, opiekun samorządu.
8. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem.
9. Zgromadzenie ogółu uczniów zwołuje:
 - 1) w sprawie uchwalenia pierwszego regulaminu samorządu uczniowskiego – dyrektor;
 - 2) w innych sprawach, w szczególności celem nowelizacji regulaminu – właściwy organ samorządu uczniowskiego.
10. Zwołanie zgromadzenia ogółu uczniów polega na zawiadomieniu uczniów o celu, miejscu oraz pierwszym i ewentualnym drugim terminie zgromadzenia, w sposób zwyczajowo przyjęty w szkole. W razie, gdy zgromadzenie zwołuje organ samorządu uczniowskiego, odrębnie zawiadamia o tym opiekuna samorządu uczniowskiego.
11. Drugi termin zgromadzenia ogółu uczniów może zostać wyznaczony w tym samym dniu, na wypadek braku kworum w pierwszym terminie.
12. Dyrektor zapewnia organom samorządu uczniowskiego organizacyjne, w tym lokalowe warunki działania oraz stale współpracuje z tymi organami poprzez opiekuna samorządu.
13. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej i dyrektorowi wnioski oraz opinie we wszystkich sprawach szkoły.
14. Samorząd uczniowski ponadto:
 - 1) może występować z wnioskiem w sprawie utworzenia rady szkoły;
 - 2) współuczestniczy w tworzeniu wewnątrzszkolnego oceniania;
 - 3) występuje w sprawach określonych w statucie;
 - 4) powołuje szkolny klub wolontariatu.

§23

1. Wszystkie organa szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi szkoły.
3. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organa szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Wszystkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w §34 niniejszego statutu.

§24

Zasady rozstrzygania sporów między organami szkoły winny być rozstrzygane wewnątrz szkoły z maksymalnie dobrą wolą zainteresowanych stron.

§25

1. Konflikty na linii:
 - 1) samorząd uczniowski – nauczyciele, rozwiązywane są w następujący sposób:
 - a) uczeń lub grupa uczniów zwracają się na piśmie do dyrektora szkoły poprzez zarząd samorządu uczniowskiego lub zarząd rady rodziców o rozstrzygnięcie konfliktu,
 - b) dyrektor szkoły rozstrzyga spór po konsultacji z radą pedagogiczną, zarządem rady rodziców i zarządem samorządu uczniowskiego. Odpowiedź udzielana jest na piśmie w ciągu 14 dni od momentu złożenia prośby,
 - c) w przypadku nie zażegnania konfliktu, każdej ze stron przysługuje prawo odwołania się na piśmie do organu prowadzącego szkołę w ciągu 7 dni od daty otrzymania odpowiedzi;
 - 2) samorząd uczniowski – dyrektor szkoły, rozwiązywane są w następujący sposób:

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ SPECJALNEJ NR 4 IM. JANA PAWŁA II W ALEKSANDROWIE KUJWASKIM

- a) konflikt rozstrzygany jest na zebraniu zarządu samorządu uczniowskiego z udziałem dyrektora szkoły, na pisemną prośbę zarządu samorządu uczniowskiego, skierowaną do dyrektora szkoły w ciągu 7 dni od otrzymania. Zebranie powinno się odbyć w ciągu 7 dni od otrzymania prośby od dyrektora,
 - b) w przypadku nie zażegnania konfliktu, rozstrzyga go organ prowadzący szkołę, po złożeniu prośby w formie pisemnej, w imieniu ucznia lub grupy uczniów przez jego (ich) rodziców, zarząd samorządu uczniowskiego lub zarząd rady rodziców;
- 3) dyrektor – rada pedagogiczna, rozwiązywane są w następujący sposób:
- a) konflikt rozstrzygany jest na zebraniu rady pedagogicznej,
 - b) w przypadku nie zażegnania konfliktu, zwaśnione strony zwracają się na piśmie, w ciągu 7 dni od zebrania rady pedagogicznej, do organu prowadzącego;
- 4) rada rodziców – rada pedagogiczna, rozwiązywane są w następujący sposób:
- a) rada rodziców lub w jej imieniu zarząd rady rodziców, zwracają się na piśmie do dyrektora szkoły,
 - b) dyrektor, w ciągu 7 dni zwołuje zebranie rady pedagogicznej, z udziałem zwaśnionych stron,
 - c) odpowiedź udzielana jest na piśmie w ciągu 14 dni od daty złożenia prośby,
 - d) w przypadku nie zażegnania konfliktu zwaśnione strony zwracają się na piśmie, w ciągu 7 dni od daty otrzymania odpowiedzi, do organu prowadzącego szkołę;
- 5) rada rodziców – dyrektor szkoły, rozwiązywane są w następujący sposób:
- a) zwaśnione strony zwracają się na piśmie do organu prowadzącego szkołę,
 - b) organ prowadzący szkołę rozstrzyga konflikt, z udziałem zwaśnionych stron.
2. Dla rozstrzygnięcia konfliktu dyrektor może powołać zespół mediacyjny, w porozumieniu z zainteresowanymi stronami.
3. Pisma stron zwracających się o rozstrzygnięcie konfliktu na terenie szkoły oraz odpowiedzi na nie przechowywane są w szkolnej dokumentacji.
4. Przebieg negocjacji jest protokołowany w czasie ich trwania przez protokolanta wyznaczonego przez dyrektora szkoły, a protokoły przechowywane są w szkolnej dokumentacji.

§26

1. Trybu, o którym mowa w §25, nie stosuje się do postępowań uregulowanych odrębnymi przepisami, w szczególności w sprawach:
 - 1) odpowiedzialności dyscyplinarnej;
 - 2) odpowiedzialności porządkowej;
 - 3) sporów ze stosunku pracy w zakresie objętym właściwością sądów pracy.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§27

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku, z zastrzeżeniem przepisów wydawanych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Rok szkolny podzielony jest na dwa półrocza:
 - 1) pierwsze trwa od pierwszego dnia zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym do 31 stycznia;
 - 2) drugie rozpoczyna się z dniem 1 lutego i trwa do końca zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.
3. Terminy ferii, dni wolnych od zajęć oraz rozpoczęcia i zakończenia zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym określają odrębne przepisy.

§28

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania – do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz z zastrzeżeniem obowiązujących przepisów, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
3. Organizację pracy regulują regulaminy i procedury wydawane przez dyrektora szkoły na okres czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły na podstawie aktualnego rozporządzenia MEN i GIS.
4. Szkoła organizuje, poza nauczaniem stacjonarnym, także nauczanie na odległość.

§29

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział, a formą pracy zajęcia edukacyjne.
2. W szkole organizowane są:

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ SPECJALNEJ NR 4 IM. JANA PAWŁA II W ALEKSANDROWIE KUJWASKIM

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, w trakcie których odbywa się realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego – dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim i kształcenie uczniów z głębszą niepełnosprawnością intelektualną, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne włączone do szkolnego planu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 3) indywidualne i zespołowe zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze;
- 4) indywidualne i zespołowe zajęcia rewalidacyjne;
- 5) zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju;
- 6) zajęcia nauczania indywidualnego;
- 7) zajęcia integracji sensorycznej;
- 8) inne zajęcia dodatkowe pozalekcyjne na podstawie odrębnych przepisów;
- 9) może być zorganizowany oddział przygotowawczy dla uczniów nie znających języka polskiego, przybywających z Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa.
 - a) oddział przygotowawczy może być zorganizowany w trakcie roku szkolnego,
 - b) oddział przygotowawczy organizowany jest zgodnie z odrębnymi przepisami prawa za zgodą i w porozumieniu z organem prowadzącym,
 - c) uczniowie przybywający z zagranicy są przyjmowani do oddziału w szkole na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa,
 - d) zajęcia w oddziale przygotowawczym mają charakter integracyjny, przygotowują uczniów do nauki w polskiej szkole; prowadzone są w oparciu o szkolne programy nauczania z zakresu kształcenia ogólnego dostosowywane pod względem zakresu treści nauczania, metod i form do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
3. Wymiar godzin i zasady organizacji zajęć wymienionych w ust. 2 określają odrębne przepisy.
4. Zajęcia edukacyjne prowadzone są w systemie klasowo – lekcyjnym z uczniami całej klasy lub z grupami uczniów.
5. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne – pięciominutowe i dziesięciominutowe oraz tzw. dużą przerwę obiadową.
6. Podział uczniów na grupy regulują odrębne przepisy.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ SPECJALNEJ NR 4 IM. JANA PAWŁA II W ALEKSANDROWIE KUJWASKIM

7. W szkole obowiązuje dziennik elektroniczny Librus. Szczegółowe zasady korzystania z dziennika reguluje regulamin, zawierający procedury prowadzenia elektronicznej dokumentacji przebiegu nauczania.

§30

1. W szkole organizowane są indywidualne i zespołowe zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze.
2. Zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze (indywidualne/zespołowe) organizuje się dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim na podstawie orzeczenia o potrzebie zajęć rewalidacyjno – wychowawczych (indywidualnych/zespołowych), które wydaje poradnia psychologiczno – pedagogiczna na wniosek rodzica lub opiekuna prawnego.
3. Celem tych zajęć, dostosowanych do możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych uczestnika zajęć jest wspomaganie rozwoju umiejętności:
 - 1) motorycznych;
 - 2) poznawczych;
 - 3) emocjonalno – społecznych;
 - 4) komunikowania się;
 - 5) samodzielności w funkcjonowaniu w codziennym życiu;
 - 6) zainteresowania otoczeniem.
4. Dla każdego uczestnika zajęć nauczyciele opracowują indywidualne programy pracy we współpracy z psychologiem.
5. Podczas zajęć rewalidacyjno – wychowawczych nauczyciele stosują różnorodne metody pracy dostosowane do celu podejmowanych oddziaływań i możliwości percepcyjnych uczestnika zajęć.
6. Warunki organizowania zajęć rewalidacyjno – wychowawczych, ich dokumentowania oraz kwalifikacje nauczycieli określają odrębne przepisy.

§31

1. Warunki organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka oraz kwalifikacje wymagane od osób prowadzących wczesne wspomaganie, także formy współpracy z rodziną dziecka określają odrębne przepisy.
2. Dyrektor szkoły powołuje zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ SPECJALNEJ NR 4 IM. JANA PAWŁA II W ALEKSANDROWIE KUJWASKIM

3. W skład zespołu wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym:
 - 1) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka;
 - 2) psycholog;
 - 3) logopeda;
 - 4) inni specjaliści – w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny.
4. Do zadań zespołu należy w szczególności:
 - 1) ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka;
 - 2) nawiązanie współpracy z zakładem opieki zdrowotnej lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy, stosownie do jego potrzeb;
 - 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka;
 - 4) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie.
5. Pracę zespołu koordynuje dyrektor albo upoważniony przez niego nauczyciel.
6. Zespół szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach indywidualnego programu wczesnego wspomaganie.
7. Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną.

§32

1. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwości korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z wyposażeniem (sal lekcyjnych);
 - 2) biblioteki;
 - 3) świetlicy;
 - 4) gabinetów zajęć specjalistycznych;
 - 5) sali gimnastycznej;
 - 6) pomieszczeń sanitarno – higienicznych.

§33

1. Na terenie szkoły funkcjonuje biblioteka.
2. Biblioteka stanowi integralną część szkoły, pełniąc rolę interdyscyplinarnego centrum informacji medialnej.
3. Zadaniem biblioteki jest:
 - 1) wspomaganie procesu nauczania i wychowania;
 - 2) wspomaganie edukacji kulturalnej i informacyjnej uczniów;
 - 3) rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów, wyrabianie nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) przygotowanie uczniów do samokształcenia poprzez tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania informacji z różnych źródeł;
 - 5) popularyzacja wiedzy pedagogicznej i wspieranie pracy oraz kształcenia ustawicznego nauczycieli.
4. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje dyrektor szkoły.

§34

1. Biblioteka gromadzi i udostępnia:
 - 1) podręczniki, materiały edukacyjne oraz przekazuje materiały ćwiczeniowe;
 - 2) lektury szkolne podstawowe i uzupełniające;
 - 3) wydawnictwa informacyjne, dostępną literaturę popularno – naukową i encyklopedyczną;
 - 4) podręczniki szkolne i programy nauczania dla nauczycieli, książki pomocnicze;
 - 5) wydawnictwa z zakresu psychologii, metodyki, pedagogiki, socjologii i filozofii;
 - 6) beletrystyczną literaturę dziecięcą i młodzieżową;
 - 7) wybrane czasopisma dziecięce i młodzieżowe, czasopisma metodyczne i pedagogiczne;
 - 8) zbiory audiowizualne;
 - 9) edukacyjne programy komputerowe;
 - 10) inne materiały przeznaczone do rozpowszechniania.
2. Biblioteka dąży, w miarę możliwości finansowych szkoły, do zorganizowania nowoczesnego warsztatu biblioteczno – informacyjnego, umożliwiającego realizację zadań określonych w §33.
3. Biblioteka udostępnia swoje zbiory przez 5 dni w tygodniu, w określonych godzinach, zgodnie z odrębnym harmonogramem.

**STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ SPECJALNEJ NR 4 IM. JANA PAWŁA II
W ALEKSANDROWIE KUJWASKIM**

4. Szczegółowe zasady pracy biblioteki określa obowiązujący regulamin zatwierdzony przez dyrektora.
5. Wszystkie wypożyczone książki i materiały powinny być zwrócone przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

§35

1. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
 - 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
 - 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno – komunikacyjnymi;
 - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;
 - 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej z uwzględnieniem przepisów.

§36

1. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami i ośrodkami informacyjnymi.
2. We współpracy z nauczycielami gromadzony jest księgozbiór w celu wspomaganie i unowocześnianie procesu dydaktycznego i wychowawczego.
3. Rodzice uczniów mają prawo korzystania ze zbiorów biblioteki na zasadach określonych w regulaminie, o którym mowa w §34 ust. 4.
4. Współpraca z innymi bibliotekami oraz ośrodkami informacyjnymi obejmuje organizowanie lekcji bibliotecznych i innych imprez czytelniczych oraz wymianę materiałów i informacji.

§37

1. Biblioteka finansowana jest z budżetu szkoły.
2. Działalność biblioteki może być dotowana przez radę rodziców oraz innych ofiarodawców, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§38

1. Dla uczniów, którzy poza godzinami zajęć lekcyjnych, za zgodą rodziców, przebywają w szkole ze względu na czas pracy rodziców lub/i ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub inne ważne okoliczności, szkoła prowadzi świetlicę.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby rozwojowe i edukacyjne dzieci, a także ich możliwość psychofizyczne, w szczególności:
 - 1) zajęcia rozwijające zainteresowania; zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. Cele i zadania świetlicy to:
 - 1) organizowanie racjonalnego i bezpiecznego spędzania czasu dzieci w godzinach wolnych od zajęć dydaktycznych;
 - 2) organizowanie zespołowej i indywidualnej nauki własnej uczniów pod opieką nauczyciela świetlicy;
 - 3) organizowanie zajęć umożliwiających rozwój zainteresowań artystycznych, technicznych, sportowych i innych;
 - 4) wdrażanie do wartościowego wykorzystywania czasu wolnego, wyrabianie nawyków kulturalnej rozrywki i zabawy;
 - 5) rozbudzanie wrażliwości na ład i porządek oraz wdrażanie zasad higieny;
 - 6) kształtowanie pozytywnych cech charakteru, takich jak: koleżeństwo, sprawiedliwość, prawdomówność, odpowiedzialność;
 - 7) wyrabianie nawyków kulturalnego zachowania.
4. Pracą świetlicy kieruje nauczyciel świetlicy.
5. Świetlica jest pozalekcyjną formą działalności wychowawczo – opiekuńczej szkoły.
6. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.
7. Czas pracy świetlicy oraz szczegółowe zasady działalności zawarte są w corocznie opracowywanym planie świetlicy, zatwierdzanym przez dyrektora.
8. Praca świetlicy jest dokumentowana zgodnie z odrębnymi przepisami.

§39

1. Praca wychowawczo – dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego dla poszczególnych etapów edukacyjnych zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla każdej edukacji przedmiotowej. Dopuszcza się dostosowanie podstawy programowej do organizacji nauczania w formie zdalnej i mieszanej.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ SPECJALNEJ NR 4 IM. JANA PAWŁA II W ALEKSANDROWIE KUJWASKIM

2. Zasady dopuszczania programów nauczania określa *procedura dopuszczania do użytku programów nauczania*.
3. Dopuszczone do użytku w szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania.
4. Decyzję o wykorzystywaniu podręcznika i innych materiałów dydaktycznych w procesie kształcenia podejmuje zespół nauczycieli prowadzących określoną edukację w szkole.
5. Szczegółowe zasady wyboru podręczników określa *procedura dotycząca wyboru podręcznika przez nauczyciela oraz tworzenia szkolnego zestawu podręczników*.
6. Dyrektor szkoły podaje corocznie do publicznej wiadomości w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz wykaz materiałów ćwiczeniowych, obowiązujących w danym roku szkolnym.
7. Zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej określa *regulamin zawierający szczególne warunki wypożyczania uczniom podręczników oraz materiałów edukacyjnych*.

§40

1. W szkole, w porozumieniu z wyższymi uczelniami, mogą być organizowane różne formy praktyk pedagogicznych dla studentów.
2. Warunki prowadzenia praktyk, o których mowa w ust. 1 oraz zasady wynagradzania nauczycieli prowadzących te praktyki, określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ V

BEZPIECZEŃSTWO I ZDROWIE UCZNIÓW

§41

1. Szkoła w swej działalności przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny obowiązujących w placówkach oświatowych. Przestrzeganie przepisów BHP podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Nauczyciel wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę z uwzględnieniem następujących zasad:
 - 1) sprawdza, czy warunki panujące w klasie nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów (stan szyb w oknach, instalacji elektrycznej, mebli szkolnych itp.);
 - 2) w trakcie trwania lekcji nie pozostawia uczniów bez opieki;
 - 3) w trakcie przerw aktywnie pełni dyżur według ustalonego regulaminu i harmonogramu;
 - 4) opracowuje regulamin pracowni określający zasady bezpiecznego korzystania z niej i kontroluje przestrzegania zasad regulaminu.
3. Zapoznał się i przestrzega przepisów BHP oraz przepisów przeciwpożarowych.
4. W przypadku stwierdzenia zagrożeń, nauczyciel:
 - 1) niezwłocznie wyprowadza uczniów z miejsca, w którym powstało (stwierdzono) zagrożenie;
 - 2) usuwa zagrożenie, o ile wynika to z jego kompetencji albo niezwłocznie zgłasza fakt zagrożenia kierownictwu szkoły;
 - 3) nie może przystąpić do prowadzenia zajęć przed usunięciem zagrożenia.
5. Wycieczki oraz wyjścia poza teren szkoły nauczyciel organizuje z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa uczniów określonych w przepisach szczegółowych.
6. Dyrektor szkoły zapewnia bezpieczeństwo na terenie i wokół szkoły poprzez:
 - 1) wyznaczenie uczniom wejść do budynku szkoły;
 - 2) ustalenie zasad korzystania z szafek szkolnych;
 - 3) wdrażanie i kontrolę przestrzegania procedur Szkolnego Systemu Zapewniania Bezpieczeństwa;
 - 4) zakazanie uczniom:
 - a) wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających zdrowiu i życiu uczniów,
 - b) przynoszenia do szkoły pieniędzy i przedmiotów wartościowych;

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ SPECJALNEJ NR 4 IM. JANA PAWŁA II W ALEKSANDROWIE KUJWASKIM

- 5) wdrażanie i przestrzeganie regulaminów: porządkowego szkoły oraz pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki przeznaczenia (pracownie, biblioteka, świetlica, sala gimnastyczna);
- 6) zobowiązanie uczniów do:
 - a) dbałości o mienie szkolne i jego estetyczny wygląd,
 - b) bieżące informowanie pracowników szkoły o zauważonych zniszczeniach bądź dostrzeżonych zagrożeniach,
 - c) zostawiania okrycia wierzchniego w szafkach i zmiany obuwia,
 - d) informowanie dyrektora szkoły o zaobserwowanych przypadkach demoralizacji, dyskryminacji, patologii społecznej oraz stosowaniu przemocy.
7. Wyposażenie szkoły posiada odpowiednie atesty lub certyfikaty.
8. Plan zajęć dydaktyczno – wychowawczych uwzględnia zasady bezpieczeństwa i higieny pracy.
9. Plany ewakuacji są umieszczone w widocznych miejscach a drogi ewakuacyjne oznaczone są w sposób wyraźny i trwałe.
10. Dyrektor szkoły prowadzi rejestr wypadków, omawia z pracownikami ich przyczyny oraz ustala środki niezbędne do zapobiegania im.

§42

1. W czasie wszystkich zajęć organizowanych przez szkołę oraz imprez kulturalno – rozrywkowych, sportowych odbywających się na terenie szkoły lub organizowanych poza terenem szkoły, uczniowie pozostają pod nadzorem osób do tego uprawnionych.
2. Nauczyciele podczas prowadzenia zajęć stosują się do przepisów BHP właściwych dla danej pracowni specjalistycznej, w tym sali gimnastycznej.
3. Nauczyciel nie wysyła ucznia poza teren szkoły, gdyż odpowiada za jego bezpieczeństwo.
4. Nauczyciel zwalniania uczniów z lekcji wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodziców.
5. Zwolnienie ucznia z zajęć z zamiarem odbycia przez niego innych zajęć w szkole jest dopuszczalne tylko po uzgodnieniu tego z nauczycielami zwalnającymi w/w ucznia.
6. Opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny pracownik szkoły.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ SPECJALNEJ NR 4 IM. JANA PAWŁA II W ALEKSANDROWIE KUJWASKIM

7. W czasie imprez szkolnych, w których uczniowie uczestniczą wraz z rodzicami (opiekunami) odpowiedzialność za nich ponoszą rodzice (opiekunowie).
8. Nauczyciele przebywają na wyznaczonych dyżurach przez wszystkie przerwy zgodnie z harmonogramem dyżurów.
9. Dyżury rozpoczynają się na 45 minut przed pierwszą lekcją każdego dnia, kończą się wraz z końcem przerwy po ostatniej lekcji.
10. Dyżury pełnione są na korytarzach, a także przed szkołą, jeżeli warunki pogodowe pozwalają na spędzanie przerw na powietrzu.
11. W czasie pełnienia dyżuru nauczyciel odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów przebywających na danym terenie.
12. Z pierwszym dzwonkiem kończącym przerwę opiekę nad uczniami przejmuje nauczyciel mający z nimi lekcję.
13. Uczniowie w czasie przerwy są na korytarzu, klasy na przerwie są zamknięte, po dzwonku na lekcje uczniowie ustawiają się przy sali, w której mają lekcję.
14. Nauczyciel rozpoczynający lekcję w danej klasie otwiera klasę i po zakończeniu lekcji zamyka ją.
15. Klucze od klas znajdują się w gablocie w pokoju nauczycielskim i na portierni.
16. Nauczyciel nie może opuścić dyżuru.
17. W przypadku nieobecności nauczyciela w pracy, na jego miejsce dyżurowania dyrektor wyznacza zastępstwo.
18. Z dyżuru zwolniona jest nauczycielka w ciąży aż do rozwiązania po przedłożeniu dyrektorowi stosownego zaświadczenia lekarskiego.
19. W razie wypadku na terenie szkoły, nauczyciel pełniący opiekę wzywa do pomocy innych nauczycieli lub pracowników szkoły i postępuje zgodnie z przepisami o postępowaniu w czasie wypadku.

§43

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją, dyskryminacją i innymi przejawami patologii społecznej.
2. Wychowawcy klas przeprowadzają pogadanki związane z zadaniami zawartymi w programie wychowawczo – profilaktycznym, a dotyczącymi tematyki:
 - 1) przestrzegania przepisów BHP na terenie szkoły oraz w drodze do i ze szkoły;
 - 2) niewypałów, niewybuchów, ochrony przeciwpożarowej;
 - 3) przestrzegania zasad ruchu drogowego;

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ SPECJALNEJ NR 4 IM. JANA PAWŁA II W ALEKSANDROWIE KUJWASKIM

- 4) bezpieczeństwa w czasie zabaw zimowych, letnich;
 - 5) systemu bezpieczeństwa przeciwpożarowego i zasad postępowania na wypadek pożaru i ewakuacji;
 - 6) szkodliwości palenia tytoniu, używania narkotyków, picia alkoholu, bioterroryzmu, cyberprzemocy;
 - 7) innych zagrożeń życia, bezpieczeństwa.
3. Nauczyciel sprawuje opiekę podczas wycieczek oraz wszystkich zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem:
- 1) dla zapewnienia opieki nad uczniami biorącymi udział w wycieczce dyrektor wyznacza kierownika wycieczki;
 - 2) przy wyjściu lub wyjeździe z uczniami poza teren szkoły w tej samej miejscowości na zajęcia obowiązkowe, nadobowiązkowe i pozalekcyjne, wycieczki przedmiotowe i turystyczno – krajoznawcze, powinien być zapewniony jeden opiekun dla grupy 10 uczniów;
 - 3) przy wyjeździe z uczniami poza miejscowość będącą siedzibą szkoły musi być zapewniony opiekun dla grupy do 15 uczniów, a na wycieczce turystyki kwalifikowanej i zagranicznej jeden opiekun dla grupy do 10 uczniów;
 - 4) w trakcie wycieczek kierownika wycieczki i opiekunów obowiązuje zastosowanie się do ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkołach oraz regulaminem o organizowaniu wycieczek.
4. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurujących oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.
5. W przypadkach występowania zagrożenia demoralizacją i przestępczością dzieci i młodzieży nauczyciele stosują się do obowiązujących w szkole procedur.
6. Szkoła na stałe współpracuje z: Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Aleksandrowie Kujawskim, Powiatową Komendą Policji, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Gminnymi Ośrodkami Pomocy Społecznej, Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie, Sądem Rejonowym w Aleksandrowie Kujawskim.

ROZDZIAŁ VI

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§44

1. W szkole zatrudniani są nauczyciele oraz na stanowiskach samorządowych, pracownicy administracji i obsługi oraz pomoce nauczyciela:
 - 1) kwalifikacje, zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.

§45

1. Nauczyciele i pracownicy niebędący nauczycielami są obowiązani:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem, określone przez dyrektora w przydziale czynności;
 - 2) kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną, obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej uczniów;
 - 3) przestrzegać przepisów prawa, w tym statutu szkoły, a swoją postawą, zachowaniem dawać dobry przykład uczniom.

§46

1. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) przedstawienie dyrektorowi wybranego programu nauczania i po dopuszczeniu programu do użytku w szkole, realizacja i dążenie do osiągnięcia w stopniu maksymalnym określonych celów;
 - 2) dostosowanie wybranego programu nauczania do potrzeb i możliwości uczniów na podstawie odrębnych przepisów;
 - 3) realizacja szkolnego programu wychowawczo – profilaktycznego i innych zadań, wynikających z dokumentów programowych szkoły;
 - 4) dążenie do pełnej realizacji wymagań wobec szkół określonych odrębnymi przepisami;
 - 5) tworzenie właściwej atmosfery podczas zajęć z uczniami, która będzie sprzyjać procesowi uczenia się i nauczania;
 - 6) wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów, ich uzdolnień i zainteresowań;
 - 7) bezstronne, obiektywne i sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów;

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ SPECJALNEJ NR 4 IM. JANA PAWŁA II W ALEKSANDROWIE KUJWASKIM

- 8) sumienna realizacja powierzonych czynności dodatkowych w ramach otrzymywanego wynagrodzenia zasadniczego, w tym w formie zajęć z uczniami, zgodnie z rozpoznanymi potrzebami uczniów i odrębnymi przepisami;
- 9) terminowe prowadzenie obowiązującej dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki określonej odrębnymi przepisami;
- 10) dbałość o sprzęt szkolny oraz dążenie do wzbogacania i unowocześniania warsztatu metodycznego;
- 11) współpraca z rodzicami uczniów, z innymi pracownikami szkoły oraz instytucjami wspierającymi, w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły;
- 12) doskonalenie umiejętności merytorycznych, metodycznych i wychowawczych, zwłaszcza w ramach doskonalenia wewnątrzszkolnego;
- 13) prowadzenie w szkole, odpowiednio do potrzeb, konsultacji dla uczniów lub ich rodziców w ramach godziny dostępności;
- 14) przygotowywanie i prowadzenie zajęć zdalnych oraz ich realizacja poprzez wykorzystanie metod i technik informatycznych.

§47

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel, któremu dyrektor powierzył funkcję wychowawcy.
2. Do zadań nauczyciela – wychowawcy należy tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia społecznego.
3. Zadania wymienione w ust. 2 wychowawcy realizują poprzez:
 - 1) opracowanie rocznego programu pracy wychowawczo – profilaktycznej, zgodnego ze szkolnym programem wychowawczo – profilaktycznym, uwzględniającego diagnozę potrzeb i problemów uczniów;
 - 2) wdrażanie programu, o którym mowa w pkt 1 po uzgodnieniu z rodzicami uczniów;
 - 3) monitorowanie, analizowanie i formułowanie wniosków z prowadzonych działań;
 - 4) współdziałania z nauczycielami uczącymi w klasie, w tym koordynowanie działalności wychowawczej w celu wdrażania całościowego, ale jednolitego oddziaływania wychowawczego;
 - 5) organizowanie pomocy i opieki indywidualnej uczniom zgodnie z rozpoznanymi potrzebami, w tym działając poprzez wolontariat;
 - 6) podejmowanie działań na rzecz integracji zespołu klasowego uczniów;

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ SPECJALNEJ NR 4 IM. JANA PAWŁA II W ALEKSANDROWIE KUJWASKIM

- 7) organizowanie uczestnictwa uczniów klasy w życiu szkoły ze szczególnym uwzględnieniem samorządności wśród uczniów;
 - 8) współdziałania z pedagogiem szkolnym, psychologiem i innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole oraz innymi osobami i placówkami w celu uzyskiwania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków oraz wsparcia dla ich rodziców;
 - 9) współpraca z rodzicami uczniów, w tym z członkami rady oddziałowej na rzecz podnoszenia jakości pracy wychowawczej;
 - 10) wykonywanie zadań w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej określonych w §11 statutu i odrębnych przepisach;
 - 11) wykonywanie zadań związanych z ocenianiem uczniów określonych w rozdziale VII statutu;
 - 12) występowanie z wnioskami o nagradzanie i ukaranie ucznia, o którym mowa w §112 i §115 statutu;
 - 13) zapoznavanie uczniów z zapisami statutu szkoły.
2. Dyrektor może odwołać nauczyciela z funkcji wychowawcy klasy:
 - 1) na uzasadniony wniosek wychowawcy wskazujący na przyczyny uniemożliwiające pełnienie tej funkcji;
 - 2) z inicjatywy własnej, w razie stwierdzenia w toku sprawowanego nadzoru pedagogicznego, uchybień w wykonywaniu funkcji.
 3. Wychowawcy klas tworzą zespół wychowawczy wraz z dyrektorem, pedagogiem, psychologiem i nauczycielami religii i wychowania fizycznego.
 4. Do zadań zespołu należy w szczególności:
 - 1) monitorowanie i analizowanie prowadzonych działań wychowawczych;
 - 2) formułowanie wniosków do pracy na następny okres;
 - 3) doskonalenie prowadzonych diagnoz pedagogicznych;
 - 4) podejmowanie działań w celu podnoszenia jakości pracy wychowawczej, w tym w zakresie doskonalenia umiejętności wychowawczych nauczycieli.
 5. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora zgodnie z odrębnymi przepisami, przewodniczący zespołu.
 6. Działania, w tym zebrania zespołu, są dokumentowane w sposób określony odrębnymi przepisami.

§48

1. Do zadań pedagoga i psychologa zatrudnionych w szkole należy w szczególności:

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ SPECJALNEJ NR 4 IM. JANA PAWŁA II W ALEKSANDROWIE KUJWASKIM

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole, w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów w tym barier i ograniczeń utrudniających im funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. Pedagog szkolny zatrudniony w szkole odpowiada za wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego.

§49

1. Pedagog i psycholog szkolny zatrudniony w szkole, w ramach tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, realizuje zajęcia:
 - 1) rozwijające uzdolnienia;
 - 2) rozwijające umiejętności uczenia się;
 - 3) rozwijające kompetencje emocjonalno – społeczne;
 - 4) inne o charakterze terapeutycznym;
 - 5) porady i konsultacje dla uczniów i rodziców;
 - 6) warsztaty dla uczniów i rodziców.

§50

1. Do zadań nauczyciela logopedy należy:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§51

1. Do zadań nauczyciela prowadzącego zajęcia rewalidacyjne należy w szczególności:

- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia potencjalnych możliwości uczniów;
- 2) prowadzenie terapii indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w funkcjonowaniu poszczególnych funkcji;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstaniu zaburzeń;
- 4) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły.

§52

1. Do zadań nauczyciela świetlicy należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie uczniom opieki i odpowiednich warunków do nauki własnej;
 - 2) dbanie o prawidłowy rozwój psychiczny i fizyczny uczniów;
 - 3) organizowanie warunków do uczestnictwa w kulturze;
 - 4) rozwijanie nawyków kulturalnego życia codziennego;
 - 5) kształtowanie u uczniów zasad kultury zdrowotnej;
 - 6) prowadzenie działań rozwijających samodzielność i samorządność;
 - 7) współdziałanie z nauczycielami i wychowawcami w procesie wychowawczym opartym na programie wychowawczo – profilaktycznym szkoły;
 - 8) zapewnienie opieki, przed zajęciami i po zakończeniu zajęć, uczniom dowożonym i dojeżdżającym do szkoły.

§53

1. Nauczyciel bibliotekarz odpowiada w szczególności za:
 - 1) prawidłowe pod względem formalnym, finansowym i organizacyjnym prowadzenie biblioteki;
 - 2) wprowadzenie książek na stan majątkowy biblioteki oraz ich kasowanie ze stanu;
 - 3) organizację pracy biblioteki zgodnie z jej zadaniami;
 - 4) stan powierzonego mu mienia, w tym szczególnie księgozbioru;
 - 5) podejmowanie działań w kierunku dostosowywania zbiorów do aktualnych potrzeb szkoły i czytelników;
 - 6) tworzenie atmosfery sprzyjającej rozwojowi czytelnictwa wśród uczniów i nauczycieli.

§54

1. W szkole tworzy się zespoły nauczycieli:
 - 1) zespół wychowawczy, o którym mowa w §47 ust. 5;
 - 2) zespoły przedmiotowe:
 - a) nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej kl. I – III,
 - b) nauczycieli uczących uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym,
 - c) nauczycieli uczących uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim,
 - d) humanistyczny,
 - e) matematyczno – przyrodniczy,
 - f) nauczycieli wczesnego wspomaganie rozwoju;
 - 3) zespoły problemowe:
 - a) do spraw diagnozy wewnątrzszkolnej,
 - b) do spraw projektowania programu wychowawczo – profilaktycznego,
 - c) do spraw prowadzenia ewaluacji wewnętrznej,
 - d) do spraw ewaluacji wewnętrznej w DPS,
 - e) do spraw opracowania raportu i programu naprawczego po próbnym i właściwym egzaminie ósmoklasisty,
 - f) do spraw aktualizacji i ewaluacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
 - 4) zespoły koordynujące udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej, o których mowa w rozdziale II §12 statutu szkoły (psycholog, pedagog, wychowawcy klas, nauczyciele nauczania indywidualnego);
 - 5) zespół do spraw promocji szkoły;
 - 6) zespół do spraw projektów zewnętrznych;
 - 7) zespół do spraw dekoracji i estetyki szkoły;
 - 8) zespół do spraw powołania stowarzyszenia;
 - 9) zespół do spraw aktualizacji dokumentów wewnątrzszkolnych, układania planu lekcji, dyżurów, zastępstw.
2. Dyrektor szkoły może powoływać inne zespoły nauczycieli, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§55

1. Nauczyciele wykonują zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów, a w szczególności:
 - 1) odbywają dyżury nauczycielskie przed zajęciami do ich zakończenia zgodnie z harmonogramem i obowiązującymi zasadami;
 - 2) przekazują po ostatniej godzinie lekcyjnej uczniów klas I – III i klas dla uczniów z głębszą niepełnosprawnością intelektualną do świetlicy szkolnej;
 - 3) ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów w trakcie prowadzonych zajęć obowiązkowych i dodatkowych ujętych planem dydaktyczno – wychowawczym szkoły;
 - 4) sprawdzają listę obecności uczniów na prowadzonych zajęciach i potwierdzają to w dziennikach zajęć;
 - 5) organizują zajęcia poza terenem szkoły i wycieczki zgodnie z odrębnymi przepisami; składają odpowiednią dokumentację do zatwierdzenia dyrektorowi;
 - 6) ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas organizowanych wyjść i wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami.

§56

1. Do zadań pracowników niebędących nauczycielami, związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w szkole, należy w szczególności:
 - 1) informowanie o zauważonych zagrożeniach i zabezpieczenie uczniów przed nimi, zgodnie z zasadami BHP;
 - 2) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów;
 - 3) w przypadku pomocy nauczyciela, spełniać czynności opiekuńcze i obsługowe w stosunku do wychowanków zalecane przez nauczycieli oraz inne czynności wynikające z rozkładu zajęć dzieci w ciągu dnia;
 - 4) udzielanie pomocy na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnych.

§57

1. Pracowników niebędących nauczycielami zatrudnia się na stanowiskach:
 - 1) główna księgowa;
 - 2) specjalista do spraw kadr i administracji;
 - 3) sprzątaczką;

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ SPECJALNEJ NR 4 IM. JANA PAWŁA II W ALEKSANDROWIE KUJWASKIM

- 4) woźny;
- 5) pomoc nauczyciela.
2. Zadaniem pracowników niebędących nauczycielami jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3. Szczegółowe czynności pracowników, o których mowa w ust. 1 określa dyrektor, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Pracownicy w swojej pracy są zobowiązani do przestrzegania przepisów prawa, w tym w zakresie przestrzegania przepisów BHP, określonych odrębnymi przepisami.
5. Szczegółowe zasady bezpieczeństwa określają regulaminy:
 - 1) porządkowy;
 - 2) wycieczek i imprez szkolnych;
 - 3) dyżurów nauczycieli;
 - 4) świetlicy;
 - 5) biblioteki;
 - 6) sali gimnastycznej;
 - 7) pracowni przedmiotowych.
6. Regulaminy po zasięgnięciu opinii organów szkoły, w drodze zarządzenia, ustala dyrektor.

ROZDZIAŁ VII

WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE

§58

1. Wewnątrzszkolne ocenianie, zwane WO, reguluje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów.

§59

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach wewnątrzszkolnego oceniania, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

§60

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymywania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymywania wyższych niż przewidywane, rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§61

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Nauczyciele nie później niż do 30 września każdego roku szkolnego, informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
3. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i ust. 2 pkt 1, nauczyciele opracowują pisemnie i przechowują w swojej dokumentacji. Kopię wymagań edukacyjnych nauczyciele przekazują dyrektorowi.
4. Wychowawca klasy, nie później niż do 30 września każdego roku szkolnego, informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Informacje, o których mowa w ust. 3, nauczyciele przekazują uczniom w formie ustnej podczas lekcji.
6. Informacje, o których mowa w ust. 3, nauczyciele przekazują rodzicom w formie ustnej podczas pierwszego w nowym roku szkolnym zebrania z rodzicami. Fakt przyjęcia do wiadomości informacji, rodzice potwierdzają podpisem na liście obecności.
7. Informacje, o których mowa w ust. 4, wychowawcy klas przekazują ustnie uczniom podczas zajęć z wychowawcą, a rodzicom – podczas zebrania.

8. Uczeń podlega ocenianiu w okresie nauki poza stacjonarnej, które reguluje regulamin nauki zdalnej.

§62

1. Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej i rocznej.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w styczniu, nie później niż do 31 stycznia.
3. Klasyfikację roczną przeprowadza się w czerwcu, na dwa tygodnie przed zakończeniem szkolnych zajęć edukacyjnych.
4. Uczeń, który ma co najmniej roczne opóźnienie w realizacji programu nauczania, a który uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznawane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym programów nauczania dwu klas, może być promowany uchwałą rady pedagogicznej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku.
5. W roku szkolnym 2022/2023 uczeń będący obywatelem Ukrainy, uczęszczający do oddziału przygotowawczego nie będzie podlegał klasyfikacji śródrocznej, jeśli rada pedagogiczna uzna, że:
 - 1) uczeń nie zna języka polskiego lub znajomość przez ucznia języka polskiego jest niewystarczająca do korzystania z nauki;
 - 2) zakres realizowanych w oddziale przygotowawczym zajęć edukacyjnych uniemożliwia przeprowadzenie klasyfikacji rocznej ucznia.

§63

1. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
2. W przypadku braku możliwości ustalenia oceny przez uprawnionego nauczyciela, do ustalenia oceny dyrektor powołuje komisję w składzie: wychowawca klasy i inny nauczyciel prowadzący zajęcia w danym oddziale.

§64

1. Uczeń z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim kończy szkołę:
 - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od niedostatecznej;

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ SPECJALNEJ NR 4 IM. JANA PAWŁA II W ALEKSANDROWIE KUJWASKIM

- 2) jeżeli przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 pkt 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, uwzględniając postanowienia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym, postanawia rada pedagogiczna w porozumieniu z rodzicami.
4. Uczniowie, o których mowa w ust. 3 nie przystępują do egzaminu.

§65

1. W związku z ocenianiem ucznia, wychowawca obowiązany jest informować rodziców:
 - 1) na pierwszym w roku szkolnym zebraniu z rodzicami o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów oraz o harmonogramie zebrań i spotkań zaplanowanych na cały rok;
 - 2) o terminie podania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych i konieczności potwierdzenia przyjęcia tej informacji podpisem;
 - 3) o warunkach i trybie uzyskania wyższych niż przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne;
 - 4) na każdym zebraniu o ocenach bieżących ucznia i jego zachowaniu.

§66

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim oraz przekazywanie mu informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazywanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

§67

1. W klasach I – III ocenianie bieżące ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim w zakresie edukacji wczesnoszkolnej prowadzone jest przez nauczyciela na podstawie obserwacji ucznia, wyników jego sprawdzianów, prac pisemnych oraz innych wytworów w obszarach:

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ SPECJALNEJ NR 4 IM. JANA PAWŁA II W ALEKSANDROWIE KUJWASKIM

- 1) czytanie (technika, rozumienie i interpretacja treści);
- 2) pisanie (graficzna strona pisma, poprawność ortograficzna, forma, płynność, spójność logiczna wypowiedzi pisemnych);
- 3) wypowiedzi słowne (poprawność gramatyczna, spójność, logiczność, rozumienie poleceń);
- 4) obliczanie (wykonywanie działań arytmetycznych, rozwiązywanie zadań tekstowych i problemów matematycznych i praktycznych, obliczenia geometryczne);
- 5) wiedza o świecie (znajomość pojęć i procesów przyrodniczych, środowiskowych, społecznych, obserwacje, doświadczenia, analiza zjawisk);
- 6) działalność artystyczna (plastyczna, muzyczna, techniczna);
- 7) rozwój ruchowy;
- 8) korzystanie z komputera;
- 9) język obcy.

§68

1. Ocenianie bieżące w klasach I – III dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim ma formę oceny opisowej i określa poziom i postęp w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej i wybranym programie nauczania oraz możliwościach psychofizycznych ucznia.
2. Podstawową formą oceny bieżącej ucznia jest komentarz słowny nauczyciela odnoszący się do osiągnięć i postępów dziecka, jego pracy i wysiłku oraz symboli graficznych w formie znaczków – buziek, umieszczanych w zeszytach, na kartach pracy i na gazetce ściennej w sali lekcyjnej. Wyżej wymienione formy graficzne nie są zliczane.
3. Wychowawca i nauczyciele uczący, wypełniając rubryki w dzienniku posługują się symbolami:
„ + wspaniale” – uczeń realizuje materiał programowy wyczerpująco. Posiada szeroką wiedzę i wykorzystuje ją w praktyce. Pracuje z dużym zaangażowaniem. Wykazuje dużą aktywność. Jest twórczy, chętnie podejmuje dodatkowe zadania. Jest samodzielny w pracy.

„/poprawnie” – uczeń realizuje większość wymaganych treści programowych. Na ogół pracuje samodzielnie. Wykazuje inicjatywę w pracy. Zdarzają się nieliczne błędy. Nie angażuje się w wykonywanie dodatkowych zadań.

„ – słabo” – uczeń ma trudności z przyswojeniem i praktycznym wykorzystaniem materiału programowego, popełnia błędy. Jest mało samodzielny w pracy, potrzebuje pomocy. Mało aktywny na zajęciach.

4. Dla rozpoznawania poziomu opanowanych wiadomości i umiejętności stosowane i oceniane są prace pisemne, w tym: karty pracy, prace domowe, testy, sprawdziany i inne formy prac pisemnych.
5. Sprawdziany i testy zawierają tabele z wyszczególnionymi wiadomościami i umiejętnościami podlegającymi ocenie opisowej. Stopień ich opanowania oraz kierunek, w jakim uczeń powinien pracować dalej są podstawą do komentarza pisemnego nauczyciela.

§69

1. W klasach I – III z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
2. Wzór oceny opisowej za pierwsze półrocze określa rokrocznie zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej. Ze wzorem należy zapoznać rodziców na pierwszym spotkaniu.
3. Śródroczna i roczna ocena opisowa klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I – III uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
4. Najpóźniej na czternaście dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca powiadamia uczniów i rodziców o przewidywanej ocenie opisowej.
5. W terminie trzech dni od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie opisowej rodzice mają prawo ubiegać się o zmianę oceny składając do dyrektora szkoły pisemny wniosek zawierający uzasadnienie. Wniosek rozpatruje zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej i wychowawca, który zawiadamia o decyzji zespołu dyrektora i rodziców ucznia.

§70

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
2. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione w §70.1 pkt 1 – 5.
3. Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę wymienioną w §70.1 pkt 6.
4. Oceny bieżące ustala się według skali opisanej w §70.1 z tym, że przewiduje się „+” lub „-”. Minimalną ilość ocen bieżących z poszczególnych zajęć edukacyjnych, ustala się w ciągu półrocza na:
 - 1) w systemie klasowo – lekcyjnym:
 - a) 5 – przy jednej godzinie tygodniowo,
 - b) 8 – przy dwóch godzinach tygodniowo,
 - c) 10 – przy trzech i więcej godzinach tygodniowo;
 - 2) w nauczaniu indywidualnym uczniów co najmniej trzy oceny z każdego przedmiotu w ciągu półrocza.
5. W dzienniku zajęć lekcyjnych ocenianie uczniów odnotowuje się kolorem niebieskim z wyjątkiem:
 - 1) sprawdziany – kolor zielony;
 - 2) kartkówki – kolor czarny.

§71

1. Nauczyciel obowiązany jest umożliwić uczniom poprawienie sprawdzianów.
2. Sprawdziany można poprawić w ciągu tygodnia od wystawienia oceny i poinformowania o niej ucznia. Do dziennika zajęć wpisuje się oceny otrzymane lub poprawione po tygodniu.
3. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności na sprawdzianie uczeń ma obowiązek napisania go w ciągu tygodnia od momentu powrotu do szkoły.

4. Nieusprawiedliwiona nieobecność na sprawdzianie lub nie zgłoszenie się w ciągu tygodnia w celu napisania sprawdzianu ma odzwierciedlenie w kryteriach oceny zachowania.
5. Oceny uzyskane z innych form oceniania uczniów może poprawić w terminie do 7 dni od uzyskania oceny po umówieniu się na termin z właściwym nauczycielem.

§72

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom na zasadach określonych w wewnątrzszkolnym ocenianiu.

§73

1. Formy oceniania obowiązujące w szkole to:
 - 1) sprawdzian (praca klasowa) – przez sprawdzian (pracę klasową) należy rozumieć pisemną formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności trwającą co najmniej jedną godzinę lekcyjną. W tygodniu dopuszczalne jest przeprowadzenie najwyżej trzech sprawdzianów zapowiedzianych i zapisanych w dzienniku lekcyjnym z tygodniowym wyprzedzeniem; w danym dniu może być przeprowadzony tylko jeden sprawdzian;
 - 2) krótkie prace pisemne – przez krótką pracę pisemną należy rozumieć pisemną formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności trwającą nie dłużej niż 15 minut. Jeśli praca jest niezapowiedziana, obejmuje materiał programowy z ostatniej lekcji, a jeśli zapowiedziana, to może obejmować szerszy zakres materiału wskazany przez nauczyciela; zgłoszenie nieprzygotowania przed rozpoczęciem lekcji zwalnia z pisania krótkiej pracy pisemnej, z wyjątkiem prac zapowiedzianych;
 - 3) odpowiedzi ustne, to ustne sprawdzenie wiedzy, obejmujące zakres materiału nawiązujący do tematyki z poprzednich trzech lekcji;
 - 4) praca na lekcji, to aktywność ucznia na zajęciach, np.: ćwiczenia pisemne, udział w dyskusjach dotyczących tematów lekcji;
 - 5) praca w grupie, to umiejętność organizacji pracy zespołowej, aktywny udział w dyskusji, twórcze rozwiązywanie problemu, pełnienie różnych ról w zespole, dbałość o końcowe efekty pracy zespołu.
2. Stosowane są również inne formy oceniania wynikające ze specyfiki przedmiotów, o czym informują nauczyciele poszczególnych przedmiotów.

3. Każda ocena oprócz wymagań programowych uwzględniać powinna możliwości ucznia oraz wysiłek jaki uczeń wkłada w uzyskanie tej oceny.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

§74

Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§75

1. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§76

1. W klasach IV – VIII dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim obowiązują następujące kryteria na poszczególne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych:
 - 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - b) w czasie lekcji biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania,
 - c) osiąga sukcesy w konkursach, zawodach sportowych i innych;

**STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ SPECJALNEJ NR 4 IM. JANA PAWŁA II
W ALEKSANDROWIE KUJWASKIM**

- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował w dużym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę, do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
 - 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym podstawowe wymagania zawarte w programie,
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
 - 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie konieczne do dalszego kształcenia,
 - b) stosował zdobyte wiadomości i umiejętności w praktyce z pomocą nauczyciela;
 - 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
 - a) ma braki w opanowaniu podstawowych wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
 - b) wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności, wyłącznie z pomocą nauczyciela;
 - 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
 - b) nie jest w stanie wykonać zadań o niewielkim, elementarnym stopniu trudności, nawet z pomocą nauczyciela.
2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§77

1. Najpóźniej na czternaście dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawcy informują uczniów i ich rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych.
2. Uczeń lub rodzic nie później niż w terminie trzech dni po uzyskaniu wiadomości o przewidywanej ocenie mogą złożyć w sekretariacie kierowany do dyrektora szkoły wniosek o podwyższenie przewidywanej oceny. Wniosek winien zawierać uzasadnienie i wskazanie o jaką ocenę uczeń się ubiega. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
3. Uczeń lub rodzic może wnioskować o podniesienie przewidywanej oceny z najwyżej trzech zajęć edukacyjnych i wyłącznie o jeden stopień wyżej.
4. Wyższa niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być ustalona na podstawie wyniku rocznego sprawdzianu wiadomości i umiejętności.
5. Dyrektor po rozpatrzeniu złożonego wniosku może wyrazić zgodę na roczny sprawdzian, wyznaczając termin jego przeprowadzenia nie później niż na trzy dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej. Sprawdzian ma formę pisemną.
6. Roczny sprawdzian wiadomości i umiejętności z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, zajęć komputerowych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Roczny sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych. Sprawdzian zawiera ustaloną ocenę wraz z uzasadnieniem i jest do wglądu uczniów i rodziców w sposób określony w statucie.
8. Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych nie może być niższa od przewidywanej, niezależnie od oceny uzyskanej ze sprawdzianu.

§78

1. Ocenie podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym oraz jego zachowanie.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz zachowania, dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym, są ocenami opisowymi.
3. Ocena śródroczna i roczna udokumentowane są w dziennikach lekcyjnych oraz arkuszach ocen. Poza tym stosuje się ocenianie bieżące.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ SPECJALNEJ NR 4 IM. JANA PAWŁA II W ALEKSANDROWIE KUJWASKIM

4. Ocenianie bieżące ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych poprzez wskazanie uczniowi:
 - 1) co robi dobrze;
 - 2) co i jak wymaga poprawy;
 - 3) jak powinien się dalej uczyć.
5. Słownej ocenie bieżącej (zawierającej wyżej wymienione informacje) w formie komentarza skierowanego do ucznia, pochwały na forum klasy podlegają: umiejętności, wiedza, aktywność, możliwości, postępy i zaangażowanie ucznia w procesie edukacyjnym.
6. W ramach oceniania bieżącego nauczyciel ocenia ponadto poszczególne zadania wykonywane przez ucznia za pomocą symboli graficznych, tzw. buziek:
 - 1) 😊😊 wspaniale! – uczeń opanował przewidziane dla niego w programie wiadomości i umiejętności, samodzielnie i poprawnie wykonuje określone zadania;
 - 2) 😊 dobrze! – uczeń częściowo opanował wiadomości, wykonuje około połowy czynności składających się na zadania, przy znacznej pomocy nauczyciela;
 - 3) 😊 popracuj! – uczeń wykonuje niesamodzielnie pojedyncze elementy zadania, dlatego edukację w tym zakresie należy kontynuować.
7. Podczas ustalania ocen należy brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia.
8. Ponadto nauczyciel na bieżąco odnotowuje w dzienniku lekcyjnym postępy uczniów, stosując symbole:

„+” – uczeń poprawnie wykonuje zadanie,
„/” – uczeń rozpoczął wykonanie zadania lub wykonuje je w minimalnym zakresie,
„-” – uczeń nie wykonuje zadania.
9. Oceny są jawne dla każdego ucznia i jego rodziców. Informację o ocenach uczeń otrzymuje na bieżąco. Rodzice otrzymują tę informację comiesięcznie na zebraniach lub na ich prośbę w innym terminie, podczas indywidualnego spotkania z wychowawcą.

§79

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania dla ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym uwzględnia następujące obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor, tradycje szkoły oraz postępowanie zgodne z nauką patrona szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ SPECJALNEJ NR 4 IM. JANA PAWŁA II W ALEKSANDROWIE KUJWASKIM

- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Ocena bieżąca zachowania polega na stosowaniu komentarza słownego oraz symboli graficznych – buziek, wieszanych na tablicy umieszczonej w klasie, przy imieniu ucznia:
- 1) ☺☺ wspaniale! – uczeń zachowuje się poprawnie;
 - 2) ☺ dobrze! – uczeń zazwyczaj zachowuje się poprawnie, zdarzają mu się przypadki łamania obowiązujących reguł;
 - 3) ☹ popraw się! – uczeń często łamie obowiązujące normy i zasady panujące w klasie i szkole.
3. Ocenę bieżącą zachowania nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym, stosując symbole:
- 1) „+” – uczeń zachowuje się poprawnie;
 - 2) „/” – uczeń zazwyczaj zachowuje się poprawnie, zdarzają mu się przypadki łamania obowiązujących reguł;
 - 3) „-” – uczeń często łamie obowiązujące normy i zasady panujące w klasie i w szkole.
4. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.

§80

1. Klasyfikacja roczna i śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym odbywa się na podstawie: ocen bieżących, obserwacji ucznia, oceny wytworów prac ucznia, informacji od logopedy i psychologa i innych nauczycieli, indywidualnego programu osiągnięć ucznia z monitorowaniem postępów.
2. Klasyfikacja śródroczna ucznia polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i indywidualnym programie opracowanym dla niego oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ SPECJALNEJ NR 4 IM. JANA PAWŁA II W ALEKSANDROWIE KUJWASKIM

3. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i indywidualnym programie opracowanym dla niego oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Najpóźniej czternaście dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca powiadamia uczniów i rodziców o przewidywanej ocenie opisowej z poszczególnych przedmiotów edukacyjnych i zachowania.
5. W terminie trzech dni od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie opisowej, rodzice mają prawo ubiegać się o zmianę oceny, składając do dyrektora szkoły pisemny wniosek, zawierający uzasadnienie. Wniosek rozpatruje zespół nauczycieli uczących w danym oddziale i wychowawca zawiadamia o decyzji zespołu, rodziców ucznia.

§81

1. Oceny klasyfikacyjne nie powinny być ustalone jako średnia arytmetyczna ocen cząstkowych.
2. W wypadku dłuższej nieobecności nauczyciela uczącego danego przedmiotu lub wychowawcy, ocenę końcową z danego przedmiotu lub zachowania może wystawić inny nauczyciel upoważniony przez dyrektora szkoły.
3. Oceny klasyfikacyjne roczne uwzględniają osiągnięcia edukacyjne ucznia w całym roku szkolnym.

§82

1. O warunkach i sposobie oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie ubiegania się o roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od przewidywanych, wychowawca klasy informuje uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) na początku roku szkolnego.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych, a w szczególności:
 - 1) wywiązywania się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowania zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałości o honor i tradycję szkoły;

- 4) dbałości o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywania szacunku innym osobom.

§83

W klasach I – III dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim oceny klasyfikacyjne zachowania są opisowe i uwzględniają stopień spełniania kryteriów określonych w §82 ust. 2, a w szczególności zgodnych z podstawą programową kształcenia ogólnego.

§84

1. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
2. Ocena zachowania ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, wszystkich klas szkoły podstawowej, jest oceną opisową.
3. Informacje o zachowaniu ucznia gromadzone są w zeszycie spostrzeżeń i uwag wpisywanych przez wychowawcę klasy i innych nauczycieli.

§85

Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania.

§86

Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.

§87

1. Klasyfikacyjne oceny zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danym oddziale, innych nauczycieli szkoły, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Zasięgnięcie opinii nauczycieli odbywa się według trybu:
 - 1) nauczyciele uczący wystawiają propozycję ocen w formie pisemnej z wykorzystaniem arkusza pomocniczego;
 - 2) pozostali nauczyciele mają prawo do wyrażania opinii własnej do wychowawcy klasy, najpóźniej do dnia wystawienia ocen klasyfikacyjnych co odzwierciedla notka w zeszyte spostrzeżeń i uwag.
3. Zasięganie opinii zespołu klasowego uczniów i ocenianego ucznia odbywa się w drodze dyskusji na godzinie do dyspozycji wychowawcy, co wychowawca potwierdza stosownym zapisem w dzienniku lekcyjnym. W przypadku nieobecności ocenianego ucznia w danym dniu zasięganie opinii winno odbyć się w innym terminie zaproponowanym przez wychowawcę.
4. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy, do ustalenia klasyfikacyjnej oceny zachowania, dyrektor powołuje komisję w składzie: pedagog i dwóch nauczycieli uczących w tej klasie.

§88

1. Ocenianie zachowania uczniów w klasach IV – VIII dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, odbywa się według kryteriów:
 - 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - a) przykładowo wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
 - b) nie ma nieusprawiedliwionej absencji,
 - c) zawsze i wszędzie przestrzega norm życia społecznego,
 - d) systematycznie i efektywnie pracuje nad sobą,
 - e) jest inicjatorem pożytecznego działania grupy, organizatorem życia wewnętrznego zespołu,

**STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ SPECJALNEJ NR 4 IM. JANA PAWŁA II
W ALEKSANDROWIE KUJWASKIM**

- f) w określonej dziedzinie (kultura osobista, stosunek do nauki, frekwencja, działalność na rzecz klasy i szkoły, osiągnięcia przedmiotowe, artystyczne) może być wzorem dla innych;
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
 - b) nie ma nieusprawiedliwionej absencji,
 - c) przestrzega norm życia społecznego,
 - d) pracuje nad sobą,
 - e) bierze aktywny udział w życiu społeczności szkolnej,
 - f) w określonych dziedzinach osiąga bardzo dobre efekty;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) przestrzega wszelkich reguł życia szkolnego,
 - b) chętnie pomaga innym,
 - c) dba o mienie osobiste i społeczne, kulturę słowa,
 - d) ma pojedyncze nieobecności, sporadyczne spóźnienia,
 - e) nie odnotowano postępowania godzącego w innego człowieka;
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) bez zarzutu przestrzega większości reguł życia szkolnego,
 - b) uchybienia w jego zachowaniu nie są rażące,
 - c) ma obniżony krytycyzm wobec własnego postępowania,
 - d) zdarzają mu się nieliczne nieusprawiedliwione nieobecności, spóźnienia, ucieczki,
 - e) nie odnotowano u niego niszczenia mienia osobistego i społecznego,
 - f) sprawia niewielkie kłopoty wychowawcze,
 - g) stosowane środki zaradcze przynoszą oczekiwane rezultaty;
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) często narusza zasady życia społecznego,
 - b) często ma nieusprawiedliwioną nieobecność: od 10 do 20 dni w semestrze,
 - c) demonstruje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych i zasad współżycia społecznego,
 - d) postępuje nieuczciwie,
 - e) jest agresywny,
 - f) pali papierosy,
 - g) niszczy mienie,

- h) jego postępowanie godzi w innego człowieka,
- i) zagraża bezpieczeństwu innych osób;
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
 - a) drastycznie i systematycznie narusza zasady życia szkolnego,
 - b) ma nieusprawiedliwioną absencję przekraczającą 20 dni w semestrze,
 - c) w sposób demonstracyjny lekceważy obowiązki szkolne i zasady życia społecznego,
 - d) wywiera demoralizujący wpływ na otoczenie,
 - e) stwarza sytuacje zagrażające zdrowiu i życiu innych,
 - f) narusza prawo,
 - g) nie podejmuje żadnych prób poprawy swego zachowania.

§89

1. Na czternaście dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawcy informują uczniów i ich rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania.
2. Uczeń lub rodzic nie później niż w terminie trzech dni po uzyskaniu wiadomości o przewidywanej ocenie mogą złożyć, w sekretariacie, do dyrektora szkoły wniosek o podwyższenie przewidywanej oceny. Wniosek winien zawierać uzasadnienie i wskazanie o jaką ocenę uczeń się ubiega. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
3. Uczeń lub jego rodzic mogą wnioskować o podwyższenie przewidywanej oceny zachowania o jedną wyżej.
4. Dyrektor szkoły przekazuje do rozpatrzenia wniosek wychowawcy klasy, który ponownie w zespole nauczycieli uczących w danej klasie z udziałem pedagoga szkolnego analizuje zachowanie ucznia w danym roku szkolnym oraz wszelkie okoliczności zawarte we wniosku.
5. Zespół nauczycieli, o którym mowa w ust. 4 analizuje również zgodność wystawienia przewidywanej oceny z obowiązującym w szkole trybem i ze swoją opinią zapoznaje dyrektora szkoły.
6. Decyzję o ocenie klasyfikacyjnej zachowania podejmuje wychowawca klasy i informuje o niej ucznia i jego rodziców.

§90

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzaminy klasyfikacyjne na wniosek zgłoszony do dyrektora szkoły, za pośrednictwem wychowawcy, najpóźniej do dnia zebrania rady pedagogicznej.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Przed podjęciem decyzji członkowie rady zasięgają opinii nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne, z których mają odbyć się egzaminy.
4. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć artystycznych i technicznych, plastyki, muzyki, techniki, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami, egzamin odbywa się nie później niż w przeddzień zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w egzaminie w wyznaczonym terminie, dyrektor uzgadnia inny termin.
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w §90 ust. 2 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, jako przewodniczący komisji, w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela, takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
9. Dyrektor szkoły uzgadnia z uczniem, o którym mowa oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
10. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice ucznia, w charakterze obserwatorów.
11. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;

- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust.8;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§91

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch przedmiotów może zdawać z nich egzaminy poprawkowe.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych, techniki, z zajęć artystycznych i technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzaminy poprawkowe przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły ;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 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;

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ SPECJALNEJ NR 4 IM. JANA PAWŁA II W ALEKSANDROWIE KUJWASKIM

- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego, otrzymać za zgodą rady pedagogicznej, promocję do klasy programowo wyższej pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej.
10. Przed podjęciem decyzji członkowie rady pedagogicznej zasięgają opinii nauczyciela uczącego tego przedmiotu i wychowawcy klasy w zakresie możliwości edukacyjnych ucznia oraz innych istotnych okoliczności.

§92

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia w formie pisemnej mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczne oceny klasyfikacyjne zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dyrektor szkoły powołuje komisję do ponownego ustalenia ocen.
3. W przypadku zajęć edukacyjnych dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor albo inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ SPECJALNEJ NR 4 IM. JANA PAWŁA II W ALEKSANDROWIE KUJWASKIM

W takim przypadku dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole, następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
7. Sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 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.
9. Do protokołu, o którym mowa w ust. 8 dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora, nie później niż do ostatniego dnia danego roku szkolnego.

§93

1. Do rozpatrzenia zastrzeżeń od rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia dyrektor powołuje komisję w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog;
 - 5) psycholog;
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel rady rodziców.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ SPECJALNEJ NR 4 IM. JANA PAWŁA II W ALEKSANDROWIE KUJWASKIM

2. Ustalona przez komisję, w drodze głosowania zwykłą większością głosów (w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego), roczna ocena zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
3. 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 klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
4. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§94

1. Ocenianie uczniów jest dokumentowane:
 - 1) w dziennikach zajęć lekcyjnych;
 - 2) arkuszach ocen;
 - 3) w indywidualnych programach osiągnięć z monitorowaniem postępów;
 - 4) protokołach egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
 - 5) protokołach sprawdzianów wiadomości i umiejętności;
 - 6) protokołach z prac komisji powołanej w celu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) protokołach z prac komisji powołanej w trybie ubiegania się o wyższą od przewidywanej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania;
 - 8) protokołach zebrań rady pedagogicznej i zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale;
 - 9) informacjach o wyniku egzaminu ósmoklasisty;
 - 10) sprawdzianach wiadomości i umiejętności przeprowadzonym w trybie ubiegania się o wyższą od przewidywanej roczną ocenę klasyfikacyjną;
 - 11) zeszytach uwag i spostrzeżeń dotyczących zachowania ucznia;
 - 12) arkuszach pomocniczych prowadzonych w związku z zasięgnięciem opinii nauczycieli w sprawie klasyfikacyjnych ocen zachowania uczniów;
 - 13) zeszytach pomocniczych prowadzonych przez nauczycieli wychowania fizycznego, z których dane są przenoszone do dzienników zajęć w terminie do trzech dni od daty utworzenia dokumentu.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ SPECJALNEJ NR 4 IM. JANA PAWŁA II W ALEKSANDROWIE KUJWASKIM

2. Dokumentacja, o której mowa w pkt 1, 2, 3, 11, i 12 jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek, przez wychowawcę klasy, w zakresie dotyczącym danego ucznia, od dnia jej wytworzenia, do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia.
3. Dokumentacja, o której mowa w pkt 4, 5, 6 jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek, przez przewodniczących komisji od dnia jej wytworzenia, do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w roku szkolnym, w którym uczeń kończy szkołę, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia:
 - 1) w przypadku braku możliwości udostępnienia dokumentacji zgodnie z ust. 2, 3 zadanie to wykonuje dyrektor lub wskazany przez niego nauczyciel.
4. Dokumentacja, o której mowa w pkt 7, 8, 10 jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek, przez przewodniczących komisji od dnia jej wytworzenia, do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w roku szkolnym, w którym uczeń kończy szkołę, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia. Z dokumentów wymienionych w pkt 8 dyrektor sporządza wyciąg dotyczący danego ucznia.
5. Dokumentacja, o której mowa w pkt 13 jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek, przez nauczyciela wychowania fizycznego od dnia jej wytworzenia, do dnia przeniesienia danych do dziennika zajęć, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia.

§95

1. Sprawdzone i ocenione prace ucznia są udostępniane przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne:
 - 1) uczniom, w trakcie zajęć lekcyjnych, w terminie nie później niż 14 dni roboczych od dnia oddania pracy do sprawdzenia;
 - 2) rodzicom, w trakcie zebrań i spotkań z rodzicami, zgodnie z ustalonym harmonogramem lub w innym terminie, po uprzednim umówieniu;
 - 3) rodzicom za pośrednictwem ucznia wydaje się prace do domu, które powinny być zwrócone nauczycielowi w terminie dwóch dni.
2. W przypadku braku możliwości udostępnienia sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej ucznia przez nauczyciela, który sprawdził i ocenił, zadanie to realizuje wychowawca klasy w sposób określony w §95.
3. Ustalone oceny z prac pisemnych są uzasadniane przez nauczyciela, który ocenę ustalił, na pracy ucznia. Oceny ustalone w zeszycie przedmiotowym lub w materiałach

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ SPECJALNEJ NR 4 IM. JANA PAWŁA II W ALEKSANDROWIE KUJWASKIM

ćwiczeniowych nauczyciel uzasadnia ustnie uczniowi i rodzicom na ich wniosek, nie później niż do 14 dni roboczych od dnia poinformowania ucznia o ustalonej ocenie.

4. O ustalonych ocenach z innych form oceniania uczeń jest informowany ustnie bezpośrednio po ustaleniu oceny wraz z uzasadnieniem przez danego nauczyciela, a rodzice, na ich wniosek w formie ustnej, nie później niż do 14 dni od dnia ustalenia oceny.
5. Wykaz ocen bieżących, śródrocznych klasyfikacyjnych i przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych rodzice otrzymują od wychowawcy na zebraniach i spotkaniach z rodzicami zgodnie z harmonogramem lub w innym terminie, po uprzednim umówieniu się.

§96

1. Uczeń z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym i znacznym może mieć wydłużony okres nauki w szkole podstawowej:
 - 1) o jeden rok – na I etapie edukacyjnym;
 - 2) o dwa lata – na II etapie edukacyjnym.
2. Wydłużenie okresu edukacji ucznia powinno być uzasadnione jego potrzebami edukacyjnymi wynikającymi z ograniczonych możliwości percepcyjnych, nieharmonijnego tempa rozwoju, konieczności opanowania specjalistycznych pomocy technicznych, potrzeby wyrównywania skutków niepowodzeń szkolnych.
3. Wydłużenie okresu nauki dotyczy indywidualnego dziecka, nigdy oddziału.
4. Wydłużenie okresu edukacji może nastąpić na wniosek rodziców.
5. Fakt wydłużenia okresu nauki należy odnotować w arkuszu ocen. Wpisuje się „wydłużono okres nauki o w etapie edukacyjnym”. Powyższą informację można wpisać w roku szkolnym, w którym uczeń kończy dany etap edukacyjny. W miejscu „data uchwały rady pedagogicznej” należy wpisać datę klasyfikacyjnej rady pedagogicznej i w nawiasie informację „wydłużono okres nauki o.....rok”.
6. W wypadku wydłużenia okresu edukacji uczeń otrzymuje zaświadczenie poświadczające fakt uczęszczania do szkoły podstawowej w danym roku szkolnym, którego wzór został zatwierdzony przez radę pedagogiczną.

§97

1. Na zakończenie ostatniej klasy szkoły podstawowej od roku szkolnego 2018/2019 przeprowadzany jest egzamin ósmoklasisty.

**STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ SPECJALNEJ NR 4 IM. JANA PAWŁA II
W ALEKSANDROWIE KUJWASKIM**

2. W latach szkolnych 2018/2019, 2019/2020, 2020/2021 egzamin ten przeprowadzany będzie z trzech obowiązkowych przedmiotów: języka polskiego, języka obcego nowożytnego i matematyki.
3. Od roku szkolnego 2021/2022 do przedmiotów obowiązkowych dołączy także jeden z przedmiotów do wyboru: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
4. Wyniki uzyskane na egzaminie ósmoklasisty ze wskazanych przedmiotów pozwolą określić poziom kompetencji uczniów kończących szkołę podstawową w kluczowych dziedzinach wiedzy, będących podstawą do podejmowania nauki na kolejnym etapie kształcenia.
5. Uczeń będzie przystępował do egzaminu ósmoklasisty z tego języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
6. Wyniki egzaminu ósmoklasisty przedstawione zostaną w formie procentów i na skali centylowej, obejmując wyniki z: języka polskiego, matematyki, języka obcego nowożytnego, historii, biologii, chemii, fizyki, geografii.
7. Przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty jest obowiązkowe.

ROZDZIAŁ VIII

WOLONTARIAT W SZKOLE

§98

1. Szkoła zapewnia możliwość udziału uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu poprzez organizację i koordynację tego udziału.
2. Celami pracy wolontariatu są:
 - 1) wzmocnianie postaw szacunku, wrażliwości i tolerancji wobec drugiego człowieka;
 - 2) budowanie świata wartości wśród uczniów;
 - 3) rozwijanie dobroczynności u uczniów;
 - 4) pożyteczne spędzanie wolnego czasu;
 - 5) rozwijanie u uczniów bezinteresownej pomocy potrzebującym;
 - 6) propagowanie idei wolontariatu.
3. Zasady działania wolontariatu;
 - 1) podstawowa forma działania wolontariatu uczniowskiego, to szkolny klub wolontariatu (SKW);
 - 2) SKW musi mieć spisany i zatwierdzony przez dyrektora regulamin;
 - 3) zadania wolontariackie muszą zostać wpisane w program działań samorządu uczniowskiego;
 - 4) SKW musi mieć opiekuna;
 - 5) SKW wspólnie z opiekunem zobowiązana jest do opracowania rocznego planu pracy na dany rok szkolny;
 - 6) SKW wspólnie z opiekunem zobowiązany jest do opracowania rocznego sprawozdania ze swojej działalności;
 - 7) wolontariusz nie powinien mieć mniej niż 13 lat. Wszystkie osoby przed ukończonym 18 rokiem życia muszą uzyskać zgodę rodzica bądź opiekuna prawnego;
 - 8) wolontariat prowadzony jest w ramach zajęć nadobowiązkowych w szkole i uczniowie działają pod stałą opieką nauczyciela;
 - 9) za bezpieczeństwo uczniów na terenie szkoły odpowiada dyrektor. Jeżeli wolontariat jest organizowany przez szkołę, odpowiedzialność ponosi nauczyciel bądź opiekun, prowadzący grupę na działania.

ROZDZIAŁ IX

ORGANIZACJA DZIAŁALNOŚCI INNOWACYJNEJ I EKSPERYMENTALNEJ

§99

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną mającą na celu poszerzenie lub modyfikację zakresu realizowanych w szkole celów i treści kształcenia, wychowania lub opieki albo poprawę skuteczności działania szkoły, uwzględniając potrzeby środowiska i specyfikę szkoły, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa oświatowego.
2. Innowacje i eksperymenty nie mogą prowadzić do zmiany typu szkoły.
3. Innowacja lub eksperyment może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę, oddział lub grupę.
4. Rozpoczęcie innowacji lub eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.
5. Innowacje lub eksperymenty, wymagające przyznania szkołom dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
6. Rekrutacja do szkół lub oddziałów, w których jest prowadzona innowacja lub eksperyment, odbywa się na zasadzie powszechnej dostępności.
7. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymentach jest dobrowolny.

ROZDZIAŁ X

FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM

§100

1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami, którym z powodu przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała lub doraźna pomoc materialna lub rzeczowa, poprzez:
 - 1) stały kontakt z ośrodkami pomocy społecznej – typowanie uczniów i ich rodzin do pomocy pieniężnej, bezpłatnych obiadów;
 - 2) kontakty z zakładami pracy rodziców;
 - 3) kontakty ze sponsorami w celu pozyskania środków na dofinansowanie wyjazdów dzieci na wycieczki turystyczno – krajoznawcze;
 - 4) pozyskiwanie sponsorów w celu dofinansowania wyjazdów do teatru, kina i innych;
 - 5) wypożyczanie podręczników z biblioteki szkolnej zgodnie z odrębnymi przepisami w tym zakresie;
 - 6) współorganizowanie akcji zimowego i letniego wycieczki dla uczniów z rodzin ubogich;
 - 7) prowadzenie zajęć rewalidacji indywidualnej;
 - 8) kierowanie uczniów do specjalistycznych poradni przez lekarza i pielęgniarkę szkolną i egzekwowanie tego;
 - 9) stały kontakt z poradnią psychologiczno – pedagogiczną.
2. Szkoła umożliwia uczniom higieniczne warunki spożycia ciepłego posiłku w świetlicy szkolnej, podczas tzw. długiej przerwy:
 - 1) uczniowie korzystają z obiadów finansowanych przez Ośrodek Pomocy Społecznej i indywidualnie za odpłatnością;
 - 2) żywienie w Szkole prowadzi firma cateringowa, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 3) obiady finansowane przez Ośrodek Pomocy Społecznej przyznawane są na podstawie oświadczeń rodziców o dochodach i opinii pedagoga szkolnego we współpracy z wychowawcami klas;
 - 4) z żywienia w szkole mogą korzystać również nauczyciele i pozostali pracownicy szkoły.

ROZDZIAŁ XI

**ORGANIZACJA WSPÓLDZIAŁANIA
Z PORADNIAMI PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNYMI
ORAZ INNYMI INSTYTUCJAMI
ŚWIADCZĄCYMI PORADNICTWO I SPECJALISTYCZNĄ POMOC
DZIECIOM I MŁODZIEŻY**

§101

1. Zadaniami szkoły w zakresie współpracy z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami są:
 - 1) mobilizowanie rodziców do indywidualnego korzystania z poradni w określonych przypadkach;
 - 2) współpraca, w określonych przypadkach z poradnią rodzinną, przy poradni psychologiczno – pedagogicznej w celu udzielenia pomocy całej rodzinie ucznia;
 - 3) współdziałanie z miejscową poradnią lekarską;
 - 4) pomoc przy fluoryzacji zębów uczniów;
 - 5) kierowanie przez służbę lekarsko – higieniczną, w porozumieniu z wychowawcą, do specjalistycznych poradni;
 - 6) współpraca w razie potrzeby z przedstawicielami policji, sądu rodzinnego.

ROZDZIAŁ XII

**ZASADY I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA Z RODZICAMI
W ZAKRESIE NAUCZANIA, WYCHOWANIA I PROFILAKTYKI**

§102

1. Rodzice uczniów mają prawo do:
 - 1) występowania do organów szkoły, zgodnie z kompetencjami tych organów w każdej sprawie dotyczącej dziecka;
 - 2) zapoznania się ze statutem szkoły i dokumentami programowymi szkoły;
 - 3) uzyskiwania bieżącej informacji o postępach w nauce i zachowaniu dziecka oraz jego ocenach;
 - 4) uzyskiwania informacji o prawach dziecka i własnych w danej sytuacji szkolnej;
 - 5) uzyskiwania pomocy w sprawach wychowania i kształcenia dziecka;
 - 6) uzyskiwania pomocy materialnej dla swojego dziecka na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
2. Rodzice biorą udział w procesie wychowawczym szkoły, w szczególności poprzez:
 - 1) opiniowanie programów wychowawczych klasy;
 - 2) udział w zebraniach rodziców i spotkaniach indywidualnych;
 - 3) współdziałanie z wychowawcą i innymi nauczycielami w celu wspierania szkolnego procesu dydaktycznego i wychowawczego;
 - 4) wyrażanie opinii o pracy szkoły oraz czynny wpływ na jej funkcjonowanie, w szczególności przez uczestnictwo w pracach rady rodziców, o której mowa w §21;
 - 5) opiniowania długości przerw międzylekcyjnych.

§103

1. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za wychowanie i rozwój swojego dziecka, realizowany zgodnie z własnymi przekonaniem.
2. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu oraz są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne i usprawiedliwianie jego nieobecności w sposób określony w statucie szkoły;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.

**STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ SPECJALNEJ NR 4 IM. JANA PAWŁA II
W ALEKSANDROWIE KUJWASKIM**

3. Rodzice są zobowiązani do przekazania nauczycielom rzetelnej informacji o istotnych faktach mogących mieć wpływ na proces dydaktyczno – wychowawczy oraz o aktualnym stanie zdrowia dziecka.
4. W przypadku zaniedbania wykonywania obowiązków rodzicielskich, stosowania przemocy wobec dzieci, demoralizacji, wykorzystywania seksualnego i innych ujawnionych naruszeń praw dziecka, szkoła musi zwrócić się do organów władzy publicznej o ochronę dziecka, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§104

1. Organy szkoły podejmują działania w celu aktywnego włączania rodziców w działalność na rzecz i dla dobra szkoły.
2. Rodzice zasłużeni w pracy na rzecz i dla dobra uczniów, klasy i szkoły są nagradzani listami gratulacyjnymi.

ROZDZIAŁ XIII

UCZNIOWIE SZKOŁY

§105

1. Do szkoły podstawowej przyjmowani są na wniosek rodziców, uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane przez zespół orzekający, działający w poradni psychologiczno – pedagogicznej, na podstawie odrębnych przepisów.
2. Nauka w szkole trwa do 20 roku życia.
3. Obowiązek szkolny trwa do 18 roku życia.
4. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży niepełnosprawnej intelektualnie w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno – wychowawczych, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określić jego warunki. Dziecko spełniające obowiązek szkolny w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę.
6. Do szkoły mogą być przyjęci, uczniowie będący obywatelami Ukrainy, na podstawie oświadczenia rodzica lub osoby sprawującej opiekę nad uczniem, po złożeniu do publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, wniosku o wydanie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

§106

1. Katalog praw ucznia wynika z przepisów prawa polskiego oraz obowiązujących międzynarodowych aktów prawnych:
 - 1) uczeń ma prawo do informacji, czyli do:
 - a) otrzymywania informacji z różnych źródeł wyrażających różne koncepcje filozoficzne i różny światopogląd, stosownych do jego wieku i zdolności percepcji,
 - b) otrzymywania informacji dotyczących ucznia o podejmowanych w jego sprawie decyzjach zwłaszcza o przeniesieniu do innej klasy, szkoły, ocenach, skutkach decyzji jego dotyczących, karach, nagrodach,
 - c) znajomości programów nauczania, wymagań edukacyjnych, zasad i form sprawdzania jego osiągnięć oraz ich oceniania, jawności ocen,
 - d) dostępu do informacji na temat życia szkolnego,

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ SPECJALNEJ NR 4 IM. JANA PAWŁA II W ALEKSANDROWIE KUJWASKIM

- e) dostępności wiedzy o prawach i uprawnieniach warunkujących korzystanie z nich oraz dostępności wiedzy o procedurach dochodzenia swoich praw;
- 2) uczeń ma prawo do nauki, czyli do:
- a) pobierania bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania,
 - b) nauczania w kierunku jak najpełniejszego rozwoju jego osobowości, talentów, zdolności umysłowych i fizycznych; rozwijania szacunku do praw człowieka, szacunku do rodziców, ojczyzny, tożsamości narodowej, kulturowej i języka,
 - c) przygotowania do odpowiedzialnego życia w społeczeństwie;
- 3) uczeń ma prawo do swobody/wolności wypowiedzi, czyli do:
- a) możliwości wyrażania się zgodnie z własnym światopoglądem,
 - b) możliwości wyrażania opinii na temat spraw ważnych w życiu szkoły, klasy, samorządu,
 - c) możliwości wyrażania opinii, przedstawiania stanowiska we własnej sprawie, zwłaszcza w sytuacji konfliktu;
- 4) uczeń ma prawo do wolności myśli, sumienia i wyznania, to znaczy:
- a) ma możliwość uzewnętrzniania przekonań religijnych i światopoglądowych,
 - b) ma prawo do równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu,
 - c) ma prawo do tolerancji wobec mniejszości religijnej, kulturowej, etnicznej;
- 5) uczeń ma prawo do wolności od poniżającego traktowania, to znaczy:
- a) zakaz stosowania jakiegokolwiek przemocy fizycznej,
 - b) poszanowanie godności ucznia – zakaz obrażania, poniżania, wyśmiewania, stosowania presji psychicznej,
 - c) poszanowanie dobrego imienia oraz prywatnej własności ucznia;
- 6) uczeń ma prawo dochodzenia należnych mu praw:
- a) uczeń ma prawo odwołania się od decyzji nauczyciela do wychowawcy, który, po rozpatrzeniu sprawy, w jego imieniu podejmuje negocjacje z nauczycielem,
 - b) uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się od decyzji nauczyciela lub rady pedagogicznej do dyrektora szkoły, który zobowiązany jest w ciągu 7 dni rozpatrzyć odwołanie i o swojej decyzji powiadomić pisemnie ucznia i jego rodziców, chyba że przepisy stanowią inaczej,
 - c) uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się od decyzji dyrektora do organu nadzorującego szkołę; w przypadku negatywnego rozpatrzenia skargi przysługuje im prawo zwrócenia się o pomoc do Rzecznika Praw Dziecka,

- d) uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się od wymierzonej kary, według zasad określonych w §114 statutu.
2. Uprawnienia uczniowskie wynikające z prawa oświatowego:
- 1) uczeń może zdawać egzamin poprawkowy na zasadach określonych w §91;
 - 2) uczeń może zdawać egzamin klasyfikacyjny na zasadach określonych w §90 ust. 2;
 - 3) jego rodzice mają prawo do ubiegania się o roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od przewidywanych, zgodnie z § 77 statutu.
3. Uprawnienia ucznia wynikające z wewnętrznych regulaminów, umów, zarządzeń dyrektora, dotyczących:
- 1) samorządności uczniowskiej – uczniowie mają prawo do:
 - a) opiniowania projektu oceny zachowania swoich kolegów,
 - b) wyłonienia w demokratycznych wyborach swoich przedstawicieli, kierujących społecznością uczniowską i działających w ich interesie,
 - c) uzyskania od nauczycieli pomocy organizacyjnej i merytorycznej w pracy samorządu uczniowskiego, szczególnie w zakresie przestrzegania zasad demokracji w szkole i organizacji wolontariatu,
 - d) zgłaszania swoich problemów pedagogowi szkolnemu i wychowawcy klasy,
 - e) udziału w zagospodarowaniu sali lekcyjnej, przydzielonej klasie, według projektu zaakceptowanego przez wychowawcę;
 - 2) przygotowania i przebiegu zajęć lekcyjnych – uczeń ma prawo do:
 - a) znajomości celów i zadań lekcyjnych oraz jasnego i zrozumiałego przekazu treści lekcji,
 - b) dodatkowej pomocy nauczyciela w przypadku trudności z opanowaniem treści,
 - c) odpoczynku podczas przerwy międzylekcyjnej,
 - d) weekendów i ferii szkolnych bez zadawania prac.

§107

1. W przypadku łamania praw ucznia, uczeń i jego rodzice mogą złożyć skargę do dyrektora szkoły, który zobowiązany jest w ciągu 7 dni ją rozpatrzyć i w formie pisemnej powiadomić o swojej decyzji zainteresowane osoby:
- 1) w przypadku niezadowolającej decyzji, rozstrzygnięcia skargi przez dyrektora, uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo odwołania się do Rzecznika Praw Dziecka;

- 2) w przypadku wystąpienia sporu/konfliktu między uczniem i nauczycielem lub innym pracownikiem szkoły, uczeń i jego rodzice mogą wystąpić o rozstrzygnięcie sporu przez dyrektora szkoły lub odpowiedni organ nadzorujący szkołę, o ile rozstrzygnięcie dyrektora jest niezadowolające.

§108

1. Uczniowie mają obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień statutu, zarządzeń dyrektora, uchwał rady pedagogicznej i regulaminów szkolnych;
- 2) właściwego zachowania się podczas zajęć lekcyjnych, w szczególności:
 - a) punktualne i systematyczne przychodzenie na wszystkie zajęcia,
 - b) rozpoczynanie i kończenie zajęć w ustalonym porządku,
 - c) dbanie o wspólne dobro, ład i porządek,
 - d) okazywanie szacunku nauczycielom i innym uczniom,
 - e) prowadzenie zeszytów przedmiotowych w obowiązujący sposób,
 - f) umożliwianie sobie i innym uczniom pełnego uczestnictwa w zajęciach;
- 3) noszenia czystego, schludnego stroju, adekwatnego do zajęć, w których uczeń uczestniczy, tak, by to nie zagrażało bezpieczeństwu jego i innych uczniów (np. biżuterii);
- 4) noszenia stroju galowego na wszystkie uroczystości szkolne:
 - a) chłopcy – biała koszula, ciemne spodnie,
 - b) dziewczęta – biała bluzka, ciemna spódnica;
- 5) noszenia obuwia zmiennego, które powinno być wygodne, płaskie, trzymające się nogi i przewiewne;
- 6) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do innych uczniów, nauczycieli oraz pracowników szkoły;
- 7) godnego reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 8) przestrzegania zasad bezpieczeństwa;
- 9) usprawiedliwiania każdorazowej nieobecności w szkole, w określony niżej sposób:
 - a) usprawiedliwienie ma formę pisemną, zawiera wskazanie przyczyny nieobecności i jest podpisane przez rodziców lub inne uprawnione osoby,
 - b) usprawiedliwienie składa się do wychowawcy klasy, nie później niż do 7 dni roboczych po powrocie z nieobecności, o ile rodzic nie przesłał

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ SPECJALNEJ NR 4 IM. JANA PAWŁA II W ALEKSANDROWIE KUJWASKIM

- usprawiedliwienia ze swego konta w dzienniku elektronicznym przy zachowaniu tych samych terminów,
- c) usprawiedliwienia nie spełniające warunków, o których mowa w pkt 9 lit. a, b, c, nie będą uwzględniane,
 - d) wychowawca klasy ma prawo nie uznać usprawiedliwienia, którego treść jest sprzeczna ze stwierdzonym stanem faktycznym;
- 10) przestrzegania niżej określonych warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
- a) obowiązuje zakaz korzystania na terenie szkoły z urządzeń, o których mowa w pkt 10, w trakcie zajęć lekcyjnych urządzenia muszą być wyłączone i schowane, a poza zajęciami edukacyjnymi (przerwy, czas przed i po zajęciach) telefon może być używany w trybie wyciszonym, dopuszcza się wykorzystanie urządzeń elektronicznych w pracy edukacyjnej za wyłączną zgodą nauczyciela,
 - b) używanie telefonów i innych urządzeń elektronicznych nie może naruszać dóbr osobistych innych osób oraz żadnych innych przepisów prawa, o czym w szczególności informują wychowawcy klas,
 - c) w razie konieczności skontaktowania się z rodzicami czy omówienia ważnej sprawy uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu lub może skorzystać z telefonu szkolnego, znajdującego się w sekretariacie szkoły,
 - d) w przypadku łamania zakazu korzystania z telefonu lub innych urządzeń, nauczyciel odnotowuje ten fakt w zeszycie uwag i spostrzeżeń, po czym uczeń ma obowiązek odłożyć telefon na stolik nauczyciela, a uczeń odbiera go po lekcji,
 - e) w razie odmówienia przez ucznia oddania telefonu lub innego urządzenia, nauczyciel kontaktuje się z rodzicami i informuje o zaistniałej sytuacji, po czym wspólnie podejmują decyzję w sprawie dalszego postępowania,
 - f) w przypadku niemożności skontaktowania się z rodzicami, telefon ucznia, po uprzednim wyjęciu karty SIM, zostaje przekazany do depozytu pracownikowi w sekretariacie szkoły, co zostaje pokwitowane podpisem ucznia i nauczyciela,
 - g) telefon z depozytu w sekretariacie odbiera rodzic,
 - h) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za przynieszone przez uczniów urządzenia elektroniczne;
- 11) przestrzegania zasad zwalniania z zajęć edukacyjnych:
-

**STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ SPECJALNEJ NR 4 IM. JANA PAWŁA II
W ALEKSANDROWIE KUJWASKIM**

- a) zwolnienie ma formę pisemną,
 - b) jest podpisane przez uprawnioną osobę,
 - c) zwolnienie przekazuje się wychowawcy klasy, a w przypadku jego nieobecności, nauczycielowi prowadzącemu zajęcia, których zwolnienie dotyczy;
- 12) dbania o mienie szkoły;
- 13) poszanowania symboli narodowych, międzynarodowych i związanych z tradycją i ceremoniałem szkoły;
- 14) okazywania szacunku obecnym oraz byłym nauczycielom i pracownikom szkoły;
- 15) dbanie o zachowanie walorów ekologicznych otoczenia szkoły i najbliższej okolicy;
- 16) właściwego zachowanie się podczas zajęć organizowanych zdalnie oraz usprawiedliwianie, w określonym terminie i formie, nieobecności na tych zajęciach.

§109

1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
- 1) rzetelną naukę i wzorowe zachowanie;
 - 2) pracę na rzecz szkoły, innych uczniów;
 - 3) wzorową postawę;
 - 4) wybitne osiągnięcia w nauce, sporcie, sztuce.

§110

1. Ustala się następujące formy nagród:
- 1) pochwała ustna nauczyciela w klasie, w obecności uczniów;
 - 2) pochwała pisemna nauczyciela, skierowana do ucznia i jego rodziców;
 - 3) pochwała ustna dyrektora, w obecności uczniów;
 - 4) pochwała pisemna dyrektora, skierowana do ucznia i jego rodziców;
 - 5) dyplom, nagroda książkowa lub rzeczowa;
 - 6) list pochwalny do ucznia i jego rodziców;
 - 7) dyplom „Mistrza Przedmiotu”, „Mistrza Frekwencji”;
 - 8) nagrody fundowane przez radę rodziców.

§111

1. Nagrody, z zastrzeżeniem ust. 1 pkt 1, 2, 8, przyznaje dyrektor szkoły na wniosek:
- 1) wychowawcy klasy;

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ SPECJALNEJ NR 4 IM. JANA PAWŁA II W ALEKSANDROWIE KUJWASKIM

- 2) zespołu wychowawczego;
 - 3) samorządu uczniowskiego;
 - 4) rady rodziców.
2. Nagrody w formie określonej w pkt 4, 5, 6, 7 przyznaje dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
 3. Nagrody fundowane przez radę rodziców przyznawane są przez radę rodziców na wniosek rady pedagogicznej. Zasady przyznawania tych nagród określa regulamin rady rodziców.
 4. Uczeń i jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody do dyrektora szkoły w formie pisemnej, zawierającej uzasadnienie, w terminie 7 dni od dnia poinformowania o przyznanej nagrodzie.
 5. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie do 7 dni od dnia złożenia pisma i informuje, w formie pisemnej, rodziców ucznia o zajęтым stanowisku.
 6. W przypadku niezadowolającej decyzji dyrektora szkoły, uczniowi i jego rodzicom przysługuje odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

§112

1. Wobec uczniów łamiących przepisy szkolne, w tym szczególnie postanowienia statutu szkoły, stosuje się kary, które nie mogą naruszać ich nietykalności i godności osobistej.
2. Nauczyciel może stosować wobec ucznia jedynie kary wymienione w §113.

§113

1. Ustala się następujące rodzaje kar i oddziaływań wychowawczych:
 - 1) słowne zwrócenie uwagi uczniowi przez nauczyciela:
 - a) w rozmowie indywidualnej z uczniem poza klasą,
 - b) na forum klasy;
 - 2) wpis uwagi do klasowego zeszytu uwag i spostrzeżeń;
 - 3) pisemne lub słowne zawiadomienie rodziców ucznia przez wychowawcę/nauczyciela;
 - 4) bezpośrednia rozmowa wychowawcy/nauczyciela z rodzicami (i uczniem);
 - 5) bezpośredni nadzór pedagoga (psychologa) szkolnego i wychowawcy, w uzgodnionej z rodzicami formie;
 - 6) rozmowa wychowawcy/nauczyciela z uczniem, z udziałem dyrektora;

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ SPECJALNEJ NR 4 IM. JANA PAWŁA II W ALEKSANDROWIE KUJWASKIM

- 7) rozmowa wychowawcy/nauczyciela z rodzicami, z udziałem dyrektora szkoły (i ucznia);
- 8) w przypadku długotrwałego lub zagrażającego bezpieczeństwu uczniów lub pracowników szkoły braku oczekiwanych efektów pracy wychowawczej, szkoła zawiadamia instytucje (sąd, prokuratura i policja);
- 9) przedstawienie problemu na zebraniu rady pedagogicznej, która podejmuje postanowienie o zastosowaniu kary;
 - a) przeniesieniu ucznia do innej klasy (okresowym lub stałym),
 - b) wystąpieniu do Kujawsko – Pomorskiego Kuratora Oświaty o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.
2. Zastosowanie kary, o której mowa w ust. 1 pkt 9 ppkt b następuje w szczególności, jeżeli uczeń:
 - 1) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu innej osobie;
 - 2) dopuścił się kradzieży lub niszczenia mienia;
 - 3) wchodzi w kolizję z prawem;
 - 4) w stanie nietrzeźwym uczestniczył w zajęciach organizowanych przez szkołę;
 - 5) demoralizuje innych uczniów.
3. Wnioskowanie o przeniesienie ucznia do innej szkoły, za popełnienie czynów karalnych lub chuligańskich zachowań wymienionych w ust. 2 następuje w przypadkach:
 - 1) jeśli zastosowane wcześniej kary nie spowodowały poprawy w postawie ucznia;
 - 2) jeśli istnieje przekonanie, że zmiana środowiska szkolnego wpłynie korzystnie na poprawę jego zachowania.
4. Ustala się następujący tryb wnioskowania w sprawie postępowania o przeniesienie ucznia:
 - 1) wychowawca lub nauczyciel składa pisemny wniosek do dyrektora szkoły;
 - 2) dyrektor zwołuje posiedzenie rady pedagogicznej;
 - 3) rada pedagogiczna rozpatruje złożony wniosek na podstawie dokumentacji wychowawcy klasowego i podejmuje decyzję na podstawie głosowania, w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów;
 - 4) dyrektor sporządza dokumentację i przesyła wniosek do kuratora;
 - 5) wychowawca lub inny nauczyciel wnioskujący musi posiadać dokumentację kwalifikującą ucznia do wnioskowania o przeniesienie.
5. Można odstąpić od wystąpienia o zastosowanie kary przewidzianej w ust. 1 pkt 9 ppkt b, w okolicznościach określonych w ust. 2, za poręczeniem właściwego zachowania

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ SPECJALNEJ NR 4 IM. JANA PAWŁA II W ALEKSANDROWIE KUJWASKIM

ucznia, udzielonym przez nauczyciela, organ samorządu uczniowskiego albo radę rodziców.

6. Możliwe kary dodatkowe, udzielane łącznie z karami ujętymi w ust. 1, to:
 - 1) w uzgodnieniu z rodzicami ucznia – wykonanie dodatkowych czynności na rzecz społeczności szkolnej;
 - 2) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych, o ile nie uniemożliwi to realizacji podstaw programowych;
 - 3) zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 4) odwołanie od pełnienia funkcji społecznych na terenie szkoły.
7. Wychowawca, o każdej wymierzonej karze powiadamia rodziców ucznia.
8. Decyzję o orzeczeniu kar, o których mowa w § ust. 1 pkt 8 i 9 a, podejmuje dyrektor szkoły i przekazuje ją uczniowi oraz jego rodzicom, najpóźniej w ciągu 7 dni od zebrania rady pedagogicznej.
9. W wyjątkowych sytuacjach zastosowanie kary wobec ucznia może nastąpić łącznie lub/i z pominięciem wymienionej w ust. 1 gradacji. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących ucznia.

§114

1. Uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się od każdej kary.
2. Ustala się następujący tryb odwołania się od kary:
 - 1) uczeń lub jego rodzice składają, w ciągu 5 dni, w formie ustnej lub pisemnej, do dyrektora szkoły podanie z prośbą o rozpatrzenie kary nałożonej na ucznia. Dyrektor zobowiązany jest do rozpatrzenia odwołania w ciągu 7 dni w formie pisemnej;
 - 2) dyrektor szkoły powołuje komisję do rozpatrzenia prośby o odwołanie od przyznanej kary;
 - 3) w skład komisji wchodzi dyrektor szkoły lub wskazany przez niego nauczyciel, dwóch obrońców ucznia i dwóch nauczycieli, którzy uczą danego ucznia;
 - 4) komisja rozpatruje prośbę ucznia w oparciu o dokumentację wychowawcy klasowego oraz uwagi członków komisji;
 - 5) komisja wydaje zaświadczenie o podtrzymaniu kary lub jej zawieszeniu;
 - 6) decyzję na piśmie przekazuje komisja rodzicom ucznia;
 - 7) od decyzji komisji uczniowi nie przysługuje odwołanie;

- 8) z posiedzenia komisji sporządza protokół jej przewodniczący, którego spośród nauczycieli, biorących udział w pracach komisji, wyznacza dyrektor.
3. W przypadku niezadowolającej decyzji dyrektora szkoły, uczniowi i jego rodzicom przysługuje odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

§115

1. Uczeń szkoły może być skreślony z listy uczniów po przeniesieniu go do innej szkoły na podstawie zgody jej dyrektora lub po ukończeniu przez niego osiemnastego roku życia, jeżeli nie realizuje obowiązku szkolnego, a zastosowane wobec niego środki zaradcze nie przyniosły skutku.
2. Skreślenia z listy uczniów dokonuje dyrektor szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej.
3. Od decyzji o skreśleniu z listy uczniów, uczniowi przysługuje odwołanie do właściwego kuratora oświaty za pośrednictwem dyrektora w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji.
4. O powyższej sytuacji szkoła powiadamia rodziców ucznia.

ROZDZIAŁ XIV

DORADZTWO ZAWODOWE

§116

1. Doradztwo zawodowe ma charakter indywidualnego i zespołowego doradztwa o kierunkach dalszego kształcenia, ma pomóc uczniom w samopoznaniu własnych predyspozycji zawodowych – osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań i możliwości, umożliwia dostęp do informatorów o szkołach i zawodach.
2. Doradztwo zawodowe, zgodnie z odrębnymi przepisami, prowadzone jest w szkole, w klasach VII i VIII.
3. Koordynatorem doradztwa zawodowego w szkole jest nauczyciel doradca zawodowy, powołany przez dyrektora szkoły.
4. Do zadań doradcy zawodowego należy:
 - 1) prowadzenie zajęć umożliwiających uczniom poznanie siebie, swoich zainteresowań, predyspozycji zawodowych, przygotowujących ich do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
 - 2) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 3) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 4) konsultowanie się z pielęgniarką szkolną w sprawach zdrowotnych uczniów;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno – zawodowego, a w szczególności z wychowawcami klas;
 - 6) opracowanie programu doradztwa zawodowego, który zostaje zatwierdzony przez dyrektora szkoły i wpisany do szkolnego zestawu programów nauczania.
5. Wychowawca klasy w zakresie doradztwa zawodowego ma za zadanie:
 - 1) prowadzenie obserwacji uczniów pod kątem ich uzdolnień i zainteresowań;
 - 2) zbieranie uwag i spostrzeżeń nauczycieli odnośnie zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz ich trudności w poszczególnych przedmiotach nauczania;
 - 3) prowadzenie zajęć i systematycznej pracy nad kształtowaniem oraz rozwijaniem zainteresowań uczniów oraz pobudzanie i zachęcanie do realnego konkretyzowania swych planów zawodowych.

6. Koordynator doradztwa zawodowego i wychowawcy wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji lub kierują do specjalistów. Włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji doradztwa zawodowego w szkole.
7. Każdy nauczyciel w zakresie nauczania swojego przedmiotu powinien:
 - 1) kształtować postawy i zainteresowania uczniów;
 - 2) zapoznawać uczniów w procesie nauczania z różnymi rodzajami działalności zawodowej oraz kierunkami rozwoju społeczno – gospodarczego i kulturalnego regionu i kraju;
 - 3) ukazywać związek między aktualnie zdobywaną wiedzą i umiejętnościami a dalszym kształceniem i pracą zawodową.

ROZDZIAŁ XV

CEREMONIAŁ SZKOŁY I OBRZĘDOWOŚĆ

§117

1. Szkoła posiada symbole szkolne: sztandar szkolny, logo i hymn szkolny.
2. Sztandar szkoły prezentowany jest zgodnie z ceremoniałem podczas ważnych uroczystości szkolnych i pozaszkolnych. Przechowywany jest w przeszklonej gablocie na korytarzu szkolnym.
3. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonego przez dyrektora szkoły nauczyciela.
4. Poczet składa się z jednego trzyosobowego składu:
 - 1) chorąży (sztandarowy) – jeden uczeń;
 - 2) asysta – dwie uczennice.
5. Poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów najstarszych klas w szkole, wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu.
6. W uzasadnionych przypadkach uczniowie wchodzący w skład pocztu sztandarowego mogą być odwołani z pełnionej funkcji.
7. Poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swoimi insygniami.
8. Insygniami pocztu sztandarowego są białe – czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki.
9. Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji.
10. Podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem).
11. Sztandarowi oddaje się należyty szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „baczność”.
12. Oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego.
13. Sztandar oddaje honory:
 - 1) na komendy: „do hymnu państwowego”, „do hymnu rodziny szkół im. Jana Pawła II”;
 - 2) w czasie wykonywania „Roty”;
 - 3) w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych szkoły;
 - 4) w trakcie ślubowania absolwentów szkoły podstawowej;
 - 5) w trakcie wciągania flagi państwowej na maszt;
 - 6) podczas opuszczenia trumny do grobu;

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ SPECJALNEJ NR 4 IM. JANA PAWŁA II W ALEKSANDROWIE KUJAWSKIM

- 7) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci;
 - 8) w trakcie uroczystości kościelnych.
14. Uroczystości szkolne z udziałem sztandaru szkoły:
- 1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego;
 - 2) ślubowanie uczniów klas pierwszych szkoły podstawowej;
 - 3) Święto Szkoły – Dzień Patrona;
 - 4) zakończenie roku szkolnego (ślubowanie absolwentów szkoły podstawowej).
15. Szkoła obchodzi Święto Patrona w maju każdego roku szkolnego.
16. Do uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał zalicza się: Dzień Edukacji Narodowej, Święto Niepodległości, Święto Konstytucji 3 Maja, Święto Szkoły – Dzień Patrona.
17. Szczegółowe informacje odnośnie przebiegu uroczystości z udziałem sztandaru reguluje Ceremoniał Pocztu Sztandarowego.
18. Szkoła posiada logo. Logo szkoły prezentuje wizerunek patrona oraz nazwę szkoły.



19. Logo szkoły umieszczane jest na papierze firmowym szkoły.
20. Szkoła posiada hymn szkolny, którym jest hymn rodziny szkół noszących imię Jana Pawła II.
21. Hymn szkolny śpiewany jest podczas uroczystości wymienionych w ust. 14 pkt 1), 2), 3), 4).

ROZDZIAŁ XVI

ORGANIZOWANIE I PROWADZENIE ZAJĘĆ

Z WYKORZYSTANIEM

METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

§118

1. Zajęcia w Szkole zawiesza się na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
2. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
3. Godzina zajęć prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 30 minut. Pozostały czas lekcji nauczyciel wykorzystuje na indywidualną pracę z uczniami.
4. Nauka zdalna dotyczy wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy.
5. Nauka zdalna prowadzona jest z wykorzystaniem platformy edukacyjnej Teams.
6. Obecność na zajęciach lekcyjnych jest obowiązkowa, wymagana aktywność na platformie edukacyjnej odbywa się zgodnie z tygodniowym planem lekcji danej klasy. Uczeń zobowiązany jest do głosowego łączenia się z nauczycielem z wykorzystaniem mikrofonu. Awarię mikrofonu może zgłosić jedynie rodzic ucznia, powiadamiając o tym fakcie wychowawcę lub nauczyciela przedmiotu poprzez dziennik elektroniczny lub inny komunikator.
7. Aktywność ucznia podczas nauki zdalnej rozumiana jest jako uczestniczenie w zaplanowanej przez nauczyciela lekcji online, wykonywanie zadań, pisanie sprawdzianów, testów, zapoznawanie się z przygotowanymi materiałami, wykonywanie poleceń w oparciu o podręcznik, zeszyt ćwiczeń, oglądanie materiałów filmowych, gotowość do rozmowy online lub na czacie. Uczeń uczestniczący w lekcji zobowiązany jest do potwierdzenia swojej obecności w sposób uzgodniony z nauczycielem.
8. Frekwencja ucznia jest odnotowywana w dzienniku elektronicznym na podstawie

- potwierdzonej aktywności ucznia w lekcji online na platformie edukacyjnej.
9. Pobieranie materiałów i odsyłanie prac domowych, a także prace i odpowiedzi ustne podczas lekcji online są podstawą do wystawiania ocen i klasyfikowania ucznia.
 10. Rodzic zobowiązany jest powiadomić wychowawcę klasy o chorobie dziecka. Na podstawie uzyskanej informacji wychowawca usprawiedliwia nieobecność dziecka.
 11. Tylko usprawiedliwione przez rodzica u nauczyciela, bądź wychowawcy okoliczności, zwalniają ucznia z uczestnictwa w lekcji w wyznaczonych przez nauczyciela formach i metodach pracy.
 12. W szczególnych przypadkach (na przykład wyjazdu, zdarzeń losowych, braku dostępu do komputera) rodzic jest zobowiązany poinformować wychowawcę klasy bądź nauczyciela przedmiotu o braku możliwości udziału jego dziecka w lekcjach zdalnych w czasie rzeczywistym (czyli trwania konkretnej lekcji). Brak potwierdzonej aktywności ucznia na platformie edukacyjnej danego dnia będzie odnotowany w dzienniku elektronicznym jako nieobecność.
 13. Kontakt z rodzicami odbywa się za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Tą drogą przekazywane są bieżące komunikaty oraz informacje dotyczące nauki zdalnej. Rodzice są zobowiązani do systematycznego śledzenia aktualnych informacji przesyłanych przez dziennik elektroniczny i reagowania na prośby i sugestie nauczycieli.
 14. W przypadku braku kontaktu z uczniem w ramach zadanych aktywności na danym przedmiocie nauczyciel uczący ma obowiązek powiadomienia o tym fakcie wychowawcę klasy. Unikanie zajęć zdalnych będzie traktowane jak nieobecność nieusprawiedliwiona.
 15. Zasady obowiązujące w czasie nauki zdalnej:
 - 1) podczas nauki zdalnej należy pracować zgodnie z zasadami cyberbezpieczeństwa;
 - 2) przed rozpoczęciem zajęć należy wyłączyć wszystkie zbędne strony internetowe i aplikacje;
 - 3) zabrania się nagrywania, fotografowania, robienia zrzutów ekranu i upubliczniania lekcji;
 - 4) w lekcji mogą brać jedynie udział uczniowie z danej klasy, zidentyfikowani, podpisani imieniem i nazwiskiem. Nie mogą w niej uczestniczyć osoby postronne. Hasła do konta nie mogą być przekazywane osobom trzecim;
 - 5) niedozwolone jest uczestniczenie w lekcjach online w miejscach publicznych, jak kawiarnie (w tym internetowe), restauracje, galerie handlowe, gdzie osoby postronne mogłyby usłyszeć fragmenty rozmów lub zapoznać się z fragmentami

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ SPECJALNEJ NR 4 IM. JANA PAWŁA II W ALEKSANDROWIE KUJWASKIM

- zajęć;
- 6) lekcje prowadzi nauczyciel. On ustala kolejność, w której wypowiadają się poszczególni uczniowie. Chęć zabrania głosu uczeń sygnalizuje w sposób uzgodniony z nauczycielem;
 - 7) nie należy przekrzykiwać się, wyśmiewać innych, podnosić na siebie głosu, używać wulgarnego słownictwa, obrażać innych, prezentować postaw i haseł niezgodnych z normami etycznymi oraz zasadami współżycia społecznego.
16. Zasady dotyczące prac domowych, samodzielnej pracy podczas lekcji i przygotowywania się do lekcji:
- 1) pisemnych prac domowych nie zadaje się na okres ferii, przerw świątecznych i weekendów;
 - 2) w okresie nauki zdalnej pisemną pracę domową uczeń zobowiązany jest odesłać nauczycielowi w dniu, w którym uczeń ma kolejną lekcję tego przedmiotu zgodnie z planem lekcyjnym, z wyjątkiem sytuacji, w której nauczyciel wyznaczył dłuższy czas na jej wykonanie;
 - 3) wykonaną pracę domową uczeń odsyła najpóźniej na 15 minut przed lekcją;
 - 4) za brak pracy domowej uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną, chyba że wykorzysta nieprzygotowanie (brak pracy domowej), które zgłosi na początku lekcji;
 - 5) pracę wykonywaną samodzielnie podczas lekcji uczeń odsyła do końca tych zajęć lub zgodnie z poleceniem nauczyciela.
17. Szczegółowe zasady dotyczące zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zawarte są w „Regulaminie nauki zdalnej”.
18. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno – pedagogicznej, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno – wychowawczych, zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka i zajęć dla uczniów niebędących obywatelami polskimi.
19. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwi uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ SPECJALNEJ NR 4 IM. JANA PAWŁA II W ALEKSANDROWIE KUJWASKIM

w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

20. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły:
- 1) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub
 - 2) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz jeżeli na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.
21. W przypadku ucznia, który z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, może zorganizować dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.
22. W ramach organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni dyrektor zapewnia uczniom i rodzicom, w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły, możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne.
23. W przypadku ucznia, który z uwagi na stan zdrowia przebywa w podmiotach leczniczych (szpital, placówka sanatoryjna, a te nie zapewniają możliwości nauki), dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zapewniając zgodnie z potrzebami jedną godzinę dziennie konsultacji z nauczycielem, a także możliwość obserwacji lekcji online poprzez platformę edukacyjną Teams. Tą też drogą uczeń będzie otrzymywał karty pracy z przedmiotów obowiązujących w jego klasie. Dodatkowo, na potrzeby nauki, szkoła może wypożyczyć uczniowi tablet lub laptop, ale bez zapewnienia mu dostępu do internetu.
24. W przypadku ucznia, który ze względu na stan zdrowia, nie może realizować zajęć w trybie stacjonarnym, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, może zorganizować dla tego ucznia zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

ROZDZIAŁ XVII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§119

1. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy prawo oświatowe.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady gospodarki finansowej i materialnej szkoły określają odrębne przepisy.
4. Niniejszy statut udostępnia się poprzez zamieszczenie jego elektronicznej formy na stronie BIP szkoły oraz w formie papierowej zainteresowanym osobom w sekretariacie.
5. Zmiany do niniejszego statutu mogą być wprowadzane uchwałą rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
6. Traci moc statut z dnia 28 sierpnia 2020 roku.

Uchwalony na zebraniu rady pedagogicznej
w dniu 26 października 2022 r.