Załącznik do uchwały Nr 23/2026 z dnia 20 kwietnia 2026 r.
Zarządu Stowarzyszenia Pomocy Dzieciom Niepełnosprawnym „Krok za krokiem" w Zamościu
w sprawie zmiany statutu Niepublicznej Szkoły Podstawowej „Krok za krokiem"
im. Zofii Kułakowskiej w Zamościu

STATUT

NIEPUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ SPECJALNEJ DLA UCZNIÓW Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIĄ RUCHOWĄ, W TYM Z AFAZJĄ, Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIĄ INTELEKTUALNĄ, Z AUTYZMEM W TYM Z ZESPOŁEM ASPERGERA ORAZ DLA UCZNIÓW ZE SPRZĘŻONYMI NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI „KROK ZA KROKIEM" IM. ZOFII KUŁAKOWSKIEJ W ZAMOŚCIU

SPIS TREŚCI

Rozdział 1 PRZEPISY DEFINIUJĄCE 4
Rozdział 2 POSTANOWIENIA OGÓLNE 5
Pracownicy 6
Rozdział 3 CELE I ZADANIA SZKOŁY 7
Współpraca z rodzicami/opiekunami prawnymi 10
Współpraca z instytucjami 10
Realizacja celów i zadań szkoły 11
Rozdział 4 ORGAN PROWADZĄCY SZKOŁĘ I ZAKRES JEGO ZADAŃ 12
Rozdział 5 ORGANY SZKOŁY I ZAKRES ICH ZADAŃ 12
Dyrektor 12
Rada Pedagogiczna 14
Zespoły problemowo-zadaniowe 15
Samorząd Uczniowski 16
Zasady współdziałania Organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów 16
Rozdział 6 SPOŁECZNOŚĆ SZKOLNA 17
Nauczyciel 17
Wychowawca 20
Lider Zespołu Terapeutycznego 20
Nauczyciel/Fizjoterapeuta 21
Fizjoterapeuta 24
Asystent ucznia, Pomoc nauczyciela 25
Psycholog/Nauczyciel 26
Logopeda/Nauczyciel 28
Pracownicy niepedagogiczni 29
Wolontariusze 30
Uczniowie/Uczestnicy zajęć 31
Rodzice/Opiekunowie prawni 36
Rozdział 7 ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY 37
Biblioteka 42
Świetlica 43
Zespoły Rewalidacyjno-Wychowawcze 45

Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny ***47***
Wielospecjalistyczna ocena poziomu funkcjonowania ucznia ***48***
Pomoc psychologiczno-pedagogiczna ***49***
Program wychowawczo-profilaktyczny ***51***
Profilaktyczna opieka zdrowotna ***51***
Rozdział 8 OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE ***52***
Założenia ogólne ***52***
Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia ***53***
Ocenianie bieżące zajęć edukacyjnych ***56***
Ocenianie zachowania bieżące, śródroczne i roczne ***60***
Ocenianie klasyfikacyjne śródroczne i roczne zajęć edukacyjnych ***62***
Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ***64***
Organizacja egzaminu klasyfikacyjnego ***66***
Organizacja egzaminu poprawkowego ***67***
Tryb odwoływania się od rocznej oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych i zachowania ***68***
Promowanie do klasy programowo wyższej ***71***
Klasyfikacja końcowa – ukończenie szkoły ***73***
Dokumentowanie oceniania, klasyfikowania i promowania ***74***
Rozdział 9 NAUCZANIE ZDALNE ***75***
Rozdział 10 CEREMONIAŁ SZKOLNY ***79***
Postanowienia ogólne ***79***
Symbole narodowe ***79***
Poczet sztandarowy ***80***
Procedura pocztu sztandarowego ***80***
Uroczystości szkolne ***82***
Zasady zachowania podczas uroczystości ***85***
Zasady bezpieczeństwa ***85***
Udział uczniów ***86***
Rozdział 11 POSTANOWIENIA KOŃCOWE ***86***

Rozdział 1
PRZEPISY DEFINIUJĄCE
§ 1.

Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o:

Szkole	- należy przez to rozumieć Niepubliczną Szkołę Podstawową Specjalną dla uczniów z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną, z autyzmem w tym z zespołem Aspergera oraz dla uczniów ze sprzężonymi niepełnosprawnościami „Krok za krokiem" im. Zofii Kułakowskiej w Zamościu
Zespole Szkół	- należy przez to rozumieć Zespół Niepublicznych Szkół Specjalnych „Krok za krokiem" w Zamościu
Statucie	- należy przez to rozumieć niniejszy statut,
Dyrektorze	- należy przez to rozumieć Dyrektora szkoły
Uczniach	- należy przez to rozumieć uczniów szkoły
Uczestnicy zajęć	- należy przez to rozumieć uczestników zajęć zespołów rewalidacyjno-wychowawczych
Rodzicach -	- należy przez to rozumieć rodziców/opiekunów prawnych uczniów i uczestników zajęć
Systemie Nauczania Kierowanego	- należy przez to rozumieć system zintegrowanych oddziaływań edukacyjno-rehabilitacyjno-społecznych wobec ucznia z niepełnosprawnością i jego rodziny oparty na metodzie Pető
Zespole terapeutycznym	- należy przez to rozumieć zespół pracowników, którzy udzielają zintegrowanego wsparcia edukacyjno-rehabilitacyjno-społecznego uczniom/uczestnikom zajęć jednego z oddziałów

	w szkole. Członkiem zespołu terapeutycznego może być: nauczyciel, fizjoterapeuta, nauczyciel/fizjoterapeuta, logopeda, logopeda/nauczyciel, psycholog, psycholog/nauczyciel, asystent ucznia, pomoc nauczyciela
Liderze zespołu terapeutycznego	- należy przez to rozumieć nauczyciela, który kieruje pracą oddziału i zespołu terapeutycznego
Organie prowadzącym szkołę	- należy przez to rozumieć Stowarzyszenie Pomocy Dzieciom Niepełnosprawnym „Krok za krokiem" w Zamościu

Rozdział 2
POSTANOWIENIA OGÓLNE
§ 2.

1. Nazwa szkoły brzmi Niepubliczna Szkoła Podstawowa Specjalna dla uczniów z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną, z autyzmem w tym z zespołem Aspergera oraz dla uczniów ze sprzężonymi niepełnosprawnościami „Krok za krokiem" im. Zofii Kułakowskiej w Zamościu.
2. Niepubliczna Szkoła Podstawowa Specjalna dla uczniów z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną, z autyzmem w tym z zespołem Aspergera oraz dla uczniów ze sprzężonymi niepełnosprawnościami „Krok za krokiem" im. Zofii Kułakowskiej w Zamościu – zwana dalej „Szkołą" jest szkołą niepubliczną działającą w ramach Zespołu Niepublicznych Szkół Specjalnych „Krok za krokiem" w Zamościu.
3. Adres szkoły: ul. Peowiaków 6a, 22-400 Zamość.
4. Szkoła jest placówką kształcenia specjalnego dla uczniów z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną, z autyzmem w tym z zespołem Aspergera oraz dla uczniów ze sprzężonymi niepełnosprawnościami.
5. W nazwie szkoły umieszczonej na tablicy urzędowej, na sztandarze, na świadectwach oraz na pieczęciach, którymi opatruje się świadectwa i legitymacje szkolne, pomija się określenie „specjalna" oraz określenie rodzaju niepełnosprawności uczniów, czyli Niepubliczna Szkoła Podstawowa „Krok za krokiem" im. Zofii Kułakowskiej w Zamościu.
6. Szkoła jest szkołą niepubliczną o uprawnieniach szkoły publicznej.

7. Organem prowadzącym szkołę jest Stowarzyszenie Pomocy Dzieciom Niepełnosprawnym „Krok za krokiem" w Zamościu.
8. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Kuratorium Oświaty w Lublinie.
9. Szkoła jest ośmioletnią szkołą podstawową. W przypadku uczniów realizujących Podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej szkoła kończy się egzaminem ósmoklasisty.
10. W szkole stosuje się organizację roku szkolnego ustaloną dla szkół publicznych.
11. Sposób finansowania szkoły to dotacja oświatowa otrzymywana z budżetu Miasta Zamość oraz dotacje uzyskane z różnych programów, do których aplikuje organ prowadzący.
12. Gospodarka finansowa i materialna szkoły prowadzona jest zgodnie z odrębnymi przepisami.
13. Szkoła przeprowadza nabór uczniów/uczestników zajęć w oparciu o własne zasady rekrutacyjne.

Pracownicy

§ 3.

1. Pracodawcą w rozumieniu art. 3 Kodeksu Pracy jest Zespół Niepublicznych Szkół Specjalnych „Krok za krokiem" w Zamościu.
2. Osobą dokonującą czynności w sprawach z zakresu prawa pracy jest Dyrektor Zespołu Niepublicznych Szkół Specjalnych „Krok za krokiem" w Zamościu.
3. Do realizacji celów statutowych Zespół Szkół zatrudnia następujących pracowników:
    - Wicedyrektor/nauczyciel, wicedyrektor;
    - Główny księgowy;
    - Sekretarz Zespołu Szkół;
    - Kierownik;
    - Pracownik administracji;
    - Pracownik księgowości;
    - Informatyk;
    - Pracownik administracji/informatyk;
    - Pracownik gospodarczy;
    - Sprzątaczka;
    - Koordynator, Z-ca Koordynatora;
    - Psycholog/nauczyciel, Psycholog;

- Logopeda/nauczyciel;
- Nauczyciel;
- Nauczycie/fizjoterapeuta;
- Fizjoterapeuta;
- Asystent ucznia, Pomoc nauczyciela.

Rozdział 3
CELE I ZADANIA SZKOŁY
§ 4.

1. Cele i zadania szkoły wynikają z przepisów prawa, założeń systemu Nauczania Kierowanego, podstaw programowych dla szkoły podstawowej, szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego i uwzględniają optymalne warunki rozwoju psychomotorycznego ucznia/uczestnika zajęć oraz zasady bezpieczeństwa i ochrony zdrowia.
2. Nadrzędną ideą szkoły jest dobro ucznia/uczestnika zajęć.
3. Do głównych celów działalności szkoły zalicza się:

1) rozwijanie kompetencji fundamentalnych: językowych, matematycznych, cyfrowych i ruchowych, niezbędnych do funkcjonowania w różnych sytuacjach życiowych oraz w procesie uczenia się;

2) budowanie przez uczniów wiedzy pozwalającej rozumieć otaczający ich świat i poznawać go w procesie uczenia się na kolejnych etapach edukacyjnych;

3) rozwijanie kompetencji przekrojowych: poznawczych, społecznych i osobistych, pozwalających uczniom aktywnie działać w szkole oraz poza nią, z korzyścią dla siebie i wspólnego dobra;

4) budowanie sprawczości uczniów w procesie uczenia się i realizacji zamierzonych celów, w tym branie odpowiedzialności za własne działania oraz ich wpływ na siebie, innych ludzi i świat;

5) wprowadzanie uczniów, we współpracy z rodzicami, w świat wartości i przygotowywanie ich do pełnienia ról społecznych, dokonywania odpowiedzialnych wyborów etycznych w trosce o siebie, innych ludzi, ojczyznę oraz inne wspólnoty;

6) rozwijanie aspiracji i ciekawości uczniów oraz wzmacnianie motywacji wewnętrznej w procesie uczenia się;

7) wspomaganie rozwoju dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim, rozwijanie zainteresowania otoczeniem oraz rozwijanie samodzielności

w funkcjonowaniu w codziennym życiu, stosownie do ich możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych.

4. Szkoła realizuje **zadania w zakresie kształcenia**. Realizacja zadań edukacyjnych i wychowawczych jest oparta na głębokim zrozumieniu funkcjonowania ucznia w trzech powiązanych wymiarach: biologicznym, psychologicznym i społecznym. W tym celu szkoła stosuje wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania ucznia (WOPFU). Ocena ta stanowi punkt wyjścia do opracowania indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego (IPET), który obejmuje działania wspierające rozwój ucznia we wszystkich istotnych obszarach życia – edukacyjnym, społecznym, emocjonalnym, komunikacyjnym i motorycznym.

Szkoła realizuje swoje zadania przez:

1) tworzenie warunków niezbędnych do zapewnienia uczniowi poczucia bezpieczeństwa, komfortu psychicznego oraz wzmocnienia poczucia własnej wartości, akceptacji i samoakceptacji w procesie integracji ze środowiskiem, jednocześnie wspierających aktywność i uczestnictwo w życiu klasy, szkoły i środowiska lokalnego;

2) zapewnienie uczniowi udziału w niezbędnych zajęciach rewalidacyjnych, wynikających z jego indywidualnych potrzeb oraz realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, z uwzględnieniem możliwości łączenia uczniów w grupy o zbliżonych możliwościach i potrzebach rozwojowych;

3) wprowadzenie elementów wiedzy o rozwoju człowieka, w tym zagadnień dotyczących seksualności oraz przygotowania do pełnienia ról w dorosłości;

4) włączenie uczniów w życie społeczności lokalnej przez uczenie świadomości własnych praw, samostanowienie i samorzecznictwo, a także przygotowanie ich do samodzielnego, świadomego, skutecznego i satysfakcjonującego uczestnictwa w życiu osobistym, rodzinnym, zawodowym i obywatelskim;

5) zapewnienie równych szans edukacyjnych wszystkim uczniom przez identyfikowanie i usuwanie barier w procesie kształcenia, ze szczególnym uwzględnieniem indywidualizacji, obejmującej dobór treści nauczania – wymagań szczegółowych oraz poziomu wsparcia odpowiednich do potrzeb i możliwości każdego ucznia;

6) wspieranie przechodzenia między kolejnymi etapami edukacyjnymi, a także między zespołami klasowymi oraz skutecznego powrotu do nauki po dłuższej nieobecności, w tym spowodowanych chorobą lub innymi zdarzeniami losowymi;

7) podejmowanie współpracy z rodzicami i opiekunami uczniów oraz z instytucjami

i organizacjami działającymi w środowisku lokalnym na rzecz wspierania rozwoju uczniów.

5. Szkoła realizuje **zadania w zakresie wychowania**. W czasie zajęć o charakterze wychowawczym nauczyciel uwzględnia m.in. poniższe zagadnienia:
   1) tworzenie dobrych relacji w różnych społecznościach i przygotowanie do pełnienia różnych ról, w tym w rodzinie;
   2) budowanie własnego światopoglądu, wewnętrznego systemu wartości i sądów etycznych;
   3) rozwiązywanie konfliktów i zapobieganie sytuacjom konfliktowym;
   4) rozpoznawanie zachowań ryzykownych i wykorzystywanie strategii ich unikania;
   5) podejmowanie refleksji na temat własnej roli w różnych wspólnotach;
   6) kształtowanie kompetencji społecznych i rozwijanie uważności na potrzeby różnych osób i grup;
   7) kształtowanie kompetencji osobistych i rozwijanie własnej sprawczości;
   8) bezpieczne zachowanie się w sytuacjach zagrożeń czasu pokoju i wojny;
   9) kształtowanie odpowiedzialności za swoje działania, grupę, klasę, szkołę, wspólnotę lokalną i ojczyznę;
   10) podejmowanie refleksji o sobie jako człowieku uczącym się;
   11) planowanie własnego rozwoju rozumianego jako proces trwający przez całe życie.
6. Szkoła realizuje **zadania w zakresie rehabilitacji i terapii**. Nadrzędnym celem rehabilitacyjnym i terapeutycznym szkoły jest wspomaganie wszechstronnego rozwoju ucznia/uczestnika zajęć poprzez działania usprawniające, kompensujące i korygujące jego zaburzone funkcje psychofizyczne:
   1) zapewnienie uczniom/uczestnikom zajęć specjalistycznej opieki lekarza rehabilitacji medycznej;
   2) zapewnienie uczniom/uczestnikom zajęć specjalistycznej opieki fizjoterapeutów;
   3) zapewnienie uczniom/uczestnikom zajęć specjalistycznej opieki psychologa i logopedy;
   4) zapewnienie uczniom/uczestnikom zajęć odpowiedniego wyposażenia w pomoce dydaktyczne służące do usprawniania ruchowego;
   5) w zakresie realizacji zadań z zakresu rehabilitacji, opieki i terapii szkoła ściśle współpracuje z NZOZ Ośrodkiem Rehabilitacyjno-Terapeutycznym dla Dzieci Niepełnosprawnych w Zamościu.
7. Szkoła realizuje **zadania w zakresie opieki i pomocy uczniom/uczestnikom zajęć i wsparcia ich rodzin**. Do zadań szkoły należy:

1) zapewnienie uczniom/uczestnikom zajęć odpowiedniej opieki, stosownie do ich indywidualnych potrzeb;

2) rozpoznawanie środowiska rodzinnego uczniów/uczestników zajęć, udzielanie adekwatnej pomocy;

3) wspieranie rodziców/opiekunów prawnych i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;

4) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

5) systematyczne prowadzenie w środowisku szkolnym i domowym edukacji prozdrowotnej.

Współpraca z rodzicami/opiekunami prawnymi

§ 5.

1. Szkoła współpracuje z rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów/uczestników zajęć w ustalaniu kierunków oddziaływań w stosunku do ich dziecka.
2. Zasady współpracy szkoły z rodzicami/opiekunami prawnymi:

1) szkoła współdziała z rodzicami/opiekunami prawnymi w zakresie realizacji Indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego/Indywidualnego programu zajęć rewalidacyjno-wychowawczych;

2) rodzice/opiekunowie prawni współpracują z zespołem terapeutycznym, udzielając wszelkich niezbędnych informacji dotyczących ich dziecka;

3) członkowie zespołu terapeutycznego współpracują z rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów/uczestników zajęć w oparciu o Standardy współpracy z rodzicami;

4) organizatorem i koordynatorem współpracy z rodzicami/opiekunami prawnymi jest lider zespołu terapeutycznego;

5) w sytuacjach wymagających interwencji, rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do szybkiego przybycia do szkoły, na wezwanie Dyrektora bądź innych upoważnionych pracowników;

6) szkoła współpracuje z rodzicami/opiekunami prawnymi w zakresie planowania kolejnych etapów edukacji uczniów, ich terapii i doradztwa zawodowego oraz usług pomocy społecznej.

Współpraca z instytucjami

§ 6.

1. Realizacja celów szkoły może być wspierana na warunkach uzgodnionych z Dyrektorem przez

osoby prawne i fizyczne, instytucje oraz organizacje.

2. W celu pełnego rozwoju uczniów/uczestników zajęć oraz poszerzenia swej statutowej działalności szkoła może współpracować z innymi szkołami, uczelniami, stowarzyszeniami zajmującymi się działalnością edukacyjną, kulturalną, wychowawczą i inną oraz organizacjami działającymi na rzecz osób z niepełnosprawnościami.

Realizacja celów i zadań szkoły

§ 7.

1. Szkoła realizuje cele i zadania poprzez:
   1) realizację treści programowych zajęć edukacyjnych, dostosowywanych do możliwości psychofizycznych uczniów/uczestników zajęć danego oddziału;
   2) realizację Indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych lub Indywidualnych programów zajęć rewalidacyjno-wychowawczych;
   3) udzielanie uczniom specjalistycznej pomocy pedagogicznej, psychologicznej, logopedycznej i innej, w zależności od potrzeb, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach z dnia 9 sierpnia 2017 r.;
   4) umożliwianie uczniom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej i religijnej;
   5) zorganizowanie uczniom/uczestnikom zajęć niezbędnych warunków bezpieczeństwa i higieny pracy w trakcie zajęć edukacyjnych;
   6) zapewnienie opieki nad uczniami/uczestnikami zajęć podczas zajęć w szkole, w trakcie wycieczek i innych imprez organizowanych przez szkołę;
   7) organizację współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom;
   8) udział uczniów w różnych formach zajęć rewalidacyjnych;
   9) udział uczniów w wycieczkach i zajęciach pozaszkolnych;
   10) udzielanie pomocy psychologicznej rodzicom w zakresie kompetencji wychowawczych, opieki nad dzieckiem z niepełnosprawnością oraz wychodzenia z traumy;
   11) organizowanie zajęć pozalekcyjnych.
2. Realizacja wyżej wymienionych celów i zadań odbywa się we współpracy z wychowawcami, nauczycielami, specjalistami, rodzicami/opiekunami prawnymi oraz innymi placówkami

opiekuńczo-wychowawczymi.

Rozdział 4
ORGAN PROWADZĄCY SZKOŁĘ I ZAKRES JEGO ZADAŃ
§ 8.

1. Organem prowadzącym szkołę jest Stowarzyszenie Pomocy Dzieciom Niepełnosprawnym „Krok za krokiem" w Zamościu, którego działalnością kieruje Zarząd.
2. Zarząd podejmuje decyzje dotyczące funkcjonowania szkoły, a w szczególności:
   1) uchwala i nowelizuje statut;
   2) zatrudnia i zwalnia Dyrektora;
   3) rozstrzyga ewentualne spory między organami szkoły a Dyrektorem;
   4) określa pensum godzin dla nauczycieli/członków zespołów terapeutycznych;
   5) zatwierdza arkusz organizacyjny.
3. Szczegółowe zasady działania Stowarzyszenia Pomocy Dzieciom Niepełnosprawnym „Krok za krokiem" w Zamościu określone są statutem Stowarzyszenia.

Rozdział 5
ORGANY SZKOŁY I ZAKRES ICH ZADAŃ
§ 9.

Organami Szkoły są:

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

Dyrektor
§ 10.

1. Szkołą kieruje Dyrektor, powołany Uchwałą Zarządu Stowarzyszenia Pomocy Dzieciom Niepełnosprawnym „Krok za krokiem" w Zamościu.
2. Dyrektor reprezentuje szkołę na zewnątrz oraz kieruje jej bieżącą działalnością, a w szczególności:
   1) sprawuje nadzór pedagogiczny;
   2) przedstawia organowi prowadzącemu szkołę:
      a) arkusz organizacyjny szkoły,
      b) okresowe sprawozdania z działalności szkoły;

3) organizuje przyjmowanie uczniów/uczestników zajęć;

4) dysponuje środkami finansowymi szkoły;

5) podejmuje decyzje w sprawie oceny, występowania o nagrody i odznaczenia oraz przyznawania nagród pieniężnych pracownikom szkoły;

6) powierza nauczycielowi funkcję lidera zespołu terapeutycznego, lidera zespołu WWR, wychowawcy oraz inne funkcje kierownicze wynikające z organizacji roku szkolnego i określa wysokość dodatku funkcyjnego;

7) podejmuje decyzje o ukaraniu pracownika szkoły;

8) podejmuje decyzje o zatrudnianiu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników szkoły, po konsultacji z Zarządem;

9) zapewnia warunki do działalności Rady Pedagogicznej;

10) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach kompetencji stanowiących i opiniujących, wstrzymuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte niezgodnie z przepisami prawa;

11) odpowiada za właściwą organizację oraz przebieg sprawdzianów i egzaminów przeprowadzanych w szkole;

12) sprawuje opiekę nad uczniami/uczestnikami zajęć oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

13) podejmuje decyzję o skreślenia ucznia z listy uczniów szkoły;

14) koordynuje działalność wolontariatu;

15) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczeń wydawanych przez publiczne poradnie psychologiczno-pedagogiczne;

16) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom/uczestnikom zajęć i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;

17) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;

18) podejmuje decyzje w sprawach związanych z działalnością innowacyjną i nowych form pracy;

19) współpracuje z pielęgniarką i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;

20) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

3. Dyrektor bierze udział w zebraniach Rady Pedagogicznej jako przewodniczący.

Rada Pedagogiczna

§ 11.

1. Rada Pedagogiczna jest organem odpowiedzialnym wraz z Dyrektorem za realizację programu edukacyjno-rehabilitacyjno-społecznego i podejmującym związane z tym decyzje, a także jest organem opiniodawczo-doradczym Dyrektora szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy zatrudnieni w szkole członkowie zespołów terapeutycznych: nauczyciele, fizjoterapeuci, asystenci ucznia, pomoc nauczyciela oraz Dyrektor, koordynator Nauczania Kierowanego, logopedzi, psycholodzy i inni specjaliści zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej zwołuje jej przewodniczący z własnej inicjatywy, na wniosek 1/3 jej członków lub władz Stowarzyszenia Pomocy Dzieciom Niepełnosprawnym „Krok za krokiem" w Zamościu i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
5. Rada Pedagogiczna pracuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
   1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
   2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
   3) zgoda na egzaminy klasyfikacyjne z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach;
   4) promowanie do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
   5) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole oraz programów autorskich;
   6) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
   7) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
   8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
   9) ustalenie regulaminu swojej działalności;
   10) ustalenie i uchwalenie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
   1) dopuszczanie do użytku w szkole programów nauczania i podręczników;
   2) organizację pracy szkoły;

3) wnioski Dyrektora w sprawach stypendiów, nagród i innych wyróżnień dla uczniów/uczestników zajęć;

4) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

5) wnioski wychowawców o wydłużenie etapu edukacyjnego dla uczniów szkoły;

6) propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

7) wyniki pracy zespołów rewalidacyjno-wychowawczych.

8. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

9. Pracownicy szkoły są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także pracowników szkoły.

Zespoły problemowo-zadaniowe

§ 12.

1. Rada Pedagogiczna w szczególności tworzy zespoły problemowo-zadaniowe.
2. W Zespole Szkół działają w szczególności:
   1) Zespół ds. Nauczania Kierowanego;
   2) Zespół ds. AAC;
   3) Zespół ds. Wychowania Fizycznego, Sportu, Turystyki i Rekreacji;
   4) Zespół ds. Artystycznych;
   5) Zespół ds. Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej i Współpracy z Rodzicami;
   6) Zespół ds. Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
   7) Zespół ds. Rozwijania Samorządności Uczniowskiej;
   8) Zespół ds. Szkolnego Zestawu Programów Nauczania; Podręczników, Materiałów Edukacyjnych i Ćwiczeniowych; WO oraz Dziennika Elektronicznego;
   9) Zespół ds. Modelu Kręgów Wsparcia.
3. Głównym zadaniem zespołów problemowo-zadaniowych jest wspieranie Dyrektora w realizacji statutowych zadań szkoły. Szczegółowe zadania i cele zespoły problemowo-zadaniowe określają w opracowywanych przez siebie planach pracy.

§ 13.

1. Decyzje i opinie Rady Pedagogicznej zapadają w formie uchwał, zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy członków.
2. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
3. Uchwały Rady Pedagogicznej sprzeczne ze statutem lub innymi przepisami prawa wstrzymuje Dyrektor.

Samorząd Uczniowski

§ 14.

1. Wszyscy uczniowie szkoły tworzą samorząd uczniowski.
2. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
   1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
   2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
   3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
   4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
   5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem;
   6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
5. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
6. Samorząd może wyłonić ze swego składu radę wolontariatu.

Zasady współdziałania Organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów

§ 15.

1. Organy szkoły współdziałają ze sobą.
2. Koordynatorem współdziałania Organów szkoły jest Dyrektor.

3. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
4. Sposób rozwiązywania ewentualnych sporów pomiędzy organami w szkole określają, w każdym indywidualnym przypadku, zainteresowane strony przez:
   1) powołanie mediatora wewnątrz szkoły wspólnie wybranego przez strony;
   2) zaproszenie przedstawiciela Zarządu Stowarzyszenia, jako mediatora z głosem doradczym;
   3) zaproszenie mediatora zawodowego z zewnątrz z głosem doradczym.

Rozdział 6
SPOŁECZNOŚĆ SZKOLNA
§ 16.

1. Uczniowie/uczestnicy zajęć, rodzice/opiekunowie prawni oraz wszyscy pracownicy szkoły tworzą społeczność szkolną.
2. Pracownicy szkoły zatrudniani są przez Zespół Niepublicznych Szkół Specjalnych „Krok za krokiem" w Zamościu.
3. Prawa i obowiązki pracowników szkoły określają przepisy Kodeksu Pracy oraz statut szkoły.

Nauczyciel
§ 17.

1. Do podstawowych obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
   1) Rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
   2) Zapewnienie uczniom/uczestnikom zajęć bezpieczeństwa w trakcie wszystkich zajęć organizowanych przez szkołę;
   3) Wspieranie każdego ucznia/uczestnika zajęć w jego rozwoju;
   4) Szanowanie godności osobistej ucznia/uczestnika zajęć i praw dziecka zgodnie z obowiązującymi standardami;
   5) Dążenie do pełni własnego rozwoju osobowego. Doskonalenie zawodowe zgodnie z potrzebami szkoły;
   6) Kształcenie i wychowanie uczniów/uczestników zajęć w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;

7) Dbanie o kształtowanie u uczniów/uczestników zajęć postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;

8) Rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów/uczestników zajęć;

9) Określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów/uczestników zajęć;

10) Rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów/uczestników zajęć, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów/uczestników zajęć i ich uczestnictwo w życiu szkoły;

11) Podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów/ uczestników zajęć w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;

12) Systematyczne prowadzenie działań wychowawczo-profilaktycznych zgodnie z zaleceniami Szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego;

13) Współpraca z rodzicami/prawnymi opiekunami, w szczególności:

a) Informowanie o postępach i trudnościach dziecka,

b) Udzielanie porad w sprawach wychowania i kształcenia,

c) Tworzenie przyjaznej atmosfery i otwarta komunikacja;

14) Współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów/uczestników zajęć, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów/uczestników zajęć i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia/uczestnika zajęć oraz planowania dalszych działań;

15) Prowadzenie zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych bezpośrednio z uczniami/uczestnikami zajęć lub na ich rzecz zgodnie z Przydziałem czynności dla nauczycieli na dany rok szkolny;

16) Prowadzenie innych zajęć i czynności wynikających z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów/uczestników zajęć oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym realizowane z uczniem/uczestnikiem zajęć lub na jego rzecz zgodnie z Przydziałem czynności dla nauczycieli na dany rok szkolny;

17) Wykonywanie zajęć i czynności związanych z przygotowaniem się do zajęć,

samokształceniem i doskonaleniem zawodowym;

18) Punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć;

19) Czynny udział w pracy Rady Pedagogicznej i zespołów problemowo-zadaniowych;

20) Systematyczne, rzetelne i terminowe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;

21) Pomoc fizyczna uczniom/uczestnikom zajęć (przenoszenie, podnoszenie, pomoc w toalecie, pomoc przy karmieniu, pomoc w przemieszczaniu się).

§ 18.

Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół klasowy, którego zadaniem jest w szczególności opracowanie zestawu programów nauczania oraz zestawu podręczników dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.

§ 19.

1. Nauczyciel ma prawo do:

1) uzyskania od przełożonego ścisłego określenia czynności na zajmowanym stanowisku pracy;

2) uzyskania od przełożonego wskazówek dotyczących sposobu realizacji powierzonych zadań;

3) składania wniosków w zakresie usprawniania działalności szkoły i własnego stanowiska pracy;

4) poszanowania godności osobistej i godności zawodu;

5) warunków pracy umożliwiających wykonywanie powierzonych obowiązków;

6) pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, Rady Pedagogicznej, starszych kolegów i instytucji oświatowych;

7) proponowania innowacji metodycznych i pedagogicznych oraz ich wdrażania po ich akceptacji,

8) swobodnego wyboru form i metod dydaktycznych uznanych przez współczesną pedagogikę;

9) wyboru programu nauczania oraz podręczników i materiałów edukacyjnych stosownych do możliwości intelektualnych uczniów;

10) opracowania autorskiego programu nauczania, wychowania i stosowania go po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i dopuszczeniu programu do użytku przez Dyrektora szkoły.

Wychowawca

§ 20.

1. Oddziałem klasowym/Zespołem rewalidacyjno-wychowawczym opiekuje się nauczyciel, wyznaczony przez Dyrektora jako wychowawca.
2. W celu realizacji zadania wychowawca:
   1) otacza indywidualną opieką każdego ze swoich uczniów/uczestników zajęć;
   2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami/uczestnikami zajęć i ich rodzicami na przykład: uroczystości, wycieczki;
   3) organizuje formy życia zespołowego integrującego uczniów/uczestników zajęć;
   4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów/uczestników zajęć w celu:
      a) poznania warunków ich życia i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,
      b) współpracy w rozwiązywaniu trudności wychowawczych,
      c) zaangażowania rodziców w życie oddziału klasowego/zespołu rewalidacyjno-wychowawczego i szkoły;
   5) współdziała z nauczycielami/specjalistami uczącymi w oddziale.
3. Wychowawca jest animatorem życia zbiorowego oraz mediatorem i negocjatorem w rozstrzyganiu spornych kwestii wewnątrzszkolnych oraz między uczniami, a dorosłymi.
4. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do potrzeb i możliwości rozwojowych uczniów/uczestników zajęć oraz uwarunkowań środowiskowych ich rodzin oraz szkoły.
5. Na pisemny, umotywowany wniosek rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej Dyrektor może zmienić wychowawcę oddziału/zespołu rewalidacyjno-wychowawczego.

Lider Zespołu Terapeutycznego

§ 21.

1. Zespołem terapeutycznym kieruje lider.
2. Funkcję lidera zespołu terapeutycznego powierza Dyrektor nauczycielowi, który jeśli nie zajdą szczególne okoliczności, prowadzi oddział przez cały etap edukacyjny, przy czym funkcja powierzana jest na każdy rok szkolny.
3. Do zadań i obowiązków lidera zespołu terapeutycznego należy w szczególności:
   1) odpowiedzialność za planowanie i realizację programów indywidualnych i grupowych;

2) codzienna praca z uczniami/uczestnikami zajęć w charakterze nauczyciela/członka zespołu terapeutycznego;

3) systematyczne i rzetelne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;

4) odpowiedzialność za organizację współpracy z rodzicami;

5) reprezentowanie zespołu terapeutycznego na zebraniach z kadrą zarządzającą szkoły;

6) współpraca z psychologiem, logopedą i liderami zespołów problemowo-zadaniowych;

7) odpowiedzialność za wprowadzenie nowego pracownika, będącego członkiem zespołu terapeutycznego, w tym w zakresie zapoznania z regulaminami, procedurami i innymi dokumentami obowiązującymi w szkole;

8) współudział w tworzeniu i realizacji polityki szkoły;

9) odpowiedzialność za przestrzeganie przepisów BHP, natychmiastowe zgłaszanie awarii i usterek;

4. Lider zespołu terapeutycznego ma prawo do opiniowania pracy członków zespołu terapeutycznego, którymi kieruje.

Nauczyciel/Fizjoterapeuta

§ 22.

1. Do zadań i obowiązków nauczyciela/fizjoterapeuty w szczególności należy:

1) Rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;

2) Zapewnienie uczniom/uczestnikom zajęć bezpieczeństwa w trakcie wszystkich zajęć organizowanych przez szkołę;

3) Wspieranie każdego ucznia/uczestnika zajęć w jego rozwoju;

4) Szanowanie godności osobistej ucznia/uczestnika zajęć i praw dziecka zgodnie z obowiązującymi standardami;

5) Dążenie do pełni własnego rozwoju osobowego. Doskonalenie zawodowe zgodnie z potrzebami szkoły;

6) Kształcenie i wychowywanie uczniów/uczestników zajęć w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;

7) Dbanie o kształtowanie u uczniów/uczestników zajęć postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;

8) Rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów/uczestników zajęć;

9) Określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów/uczestników zajęć;

10) Rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów/uczestników zajęć, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów/uczestników zajęć i ich uczestnictwo w życiu szkoły;

11) Podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów/uczestników zajęć w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;

12) Systematyczne prowadzenie działań profilaktyczno-wychowawczych zgodnie z zaleceniami Szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego;

13) Prowadzenie działań profilaktycznych z zakresu rehabilitacji ruchowej w formie ćwiczeń indywidualnych i grupowych;

14) Współpraca z rodzicami/prawnymi opiekunami, w szczególności:

a) Informowanie o postępach i trudnościach dziecka,

b) Zapewnienie ciągłości pracy z uczniem/ uczestnikiem zajęć w zakresie działań profilaktycznych z zakresu rehabilitacji ruchowej,

c) Udzielanie porad w sprawach wychowania i kształcenia,

d) Tworzenie przyjaznej atmosfery i otwarta komunikacja;

15) Współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów/uczestników zajęć, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów/uczestników zajęć i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia/uczestnika zajęć oraz planowania dalszych działań;

16) Prowadzenie zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych bezpośrednio z uczniami/uczestnikami zajęć lub na ich rzecz zgodnie z Przydziałem czynności dla nauczycieli na dany rok szkolny;

17) Prowadzenie innych zajęć i czynności wynikających z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów/uczestników zajęć oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym realizowane z uczniem/uczestnikiem zajęć lub na jego rzecz zgodnie z Przydziałem czynności dla nauczycieli na dany rok szkolny;

18) Wykonywanie zajęć i czynności związanych z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym;

19) Punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć;

20) Czynny udział w pracy Rady Pedagogicznej, zespołów terapeutycznych i zespołów problemowo-zadaniowych;

21) Systematyczne, rzetelne i terminowe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;

22) Pomoc fizyczna uczniom/uczestnikom zajęć (przenoszenie, podnoszenie, pomoc w toalecie, pomoc przy karmieniu, pomoc w przemieszczaniu się).

§ 23.

1. Nauczyciel/fizjoterapeuta ma prawo do:

1) uzyskania od przełożonego ścisłego określenia czynności na zajmowanym stanowisku pracy;

2) uzyskania od przełożonego wskazówek dotyczących sposobu realizacji powierzonych zadań;

3) składania wniosków w zakresie usprawniania działalności szkoły i własnego stanowiska pracy;

4) poszanowania godności osobistej i godności zawodu;

5) warunków pracy umożliwiających wykonywanie powierzonych obowiązków;

6) pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, Rady Pedagogicznej, starszych kolegów i instytucji oświatowych;

7) proponowania innowacji metodycznych i pedagogicznych i ich wdrażania po ich akceptacji,

8) swobodnego wyboru form i metod dydaktycznych uznanych przez współczesną pedagogikę;

9) wyboru programu nauczania oraz podręczników i materiałów edukacyjnych stosownych do możliwości intelektualnych uczniów;

10) opracowania autorskiego programu nauczania, wychowania i stosowania go po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i dopuszczeniu programu do użytku przez Dyrektora szkoły.

Fizjoterapeuta

§ 24.

1. Do zadań i obowiązków fizjoterapeuty w szczególności należy:

1) Rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem;

2) Współudział w planowaniu i realizacji programów indywidualnych i grupowych, ocenie postępów uczniów/uczestników zajęć;

3) Prowadzenie działań profilaktycznych z zakresu rehabilitacji ruchowej w formie ćwiczeń indywidualnych i grupowych;

4) Codzienna praca z uczniami/uczestnikami zajęć oraz prowadzenie bieżących obserwacji pod kątem założonych celów;

5) Współpraca z rodzicami/opiekunami prawnymi w celu zapewnienia ciągłości pracy z uczniem/uczestnikiem zajęć w zakresie działań profilaktycznych z zakresu rehabilitacji ruchowej;

6) Wspieranie uczniów/uczestników zajęć w toku zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych realizowanych przez nauczycieli, odpowiednio do wskazań nauczyciela;

7) Szanowanie godności osobistej ucznia/uczestnika zajęć i praw dziecka zgodnie obowiązującymi standardami;

8) Pomoc nauczycielowi w przygotowaniu pomocy do zajęć i dostosowania środowiska pracy ucznia/uczestnika zajęć na podstawie wskazań nauczyciela;

9) Asystowanie uczniowi/uczestnikowi zajęć w codziennych sytuacjach szkolnych oraz sprawowanie nad nim opieki;

10) Sprawowanie opieki podczas spacerów, wyjść i wycieczek;

11) Dbanie o bezpieczeństwo ucznia/uczestnika zajęć;

12) Pomoc fizyczna uczniom/uczestnikom zajęć (przenoszenie, podnoszenie, pomoc w toalecie, pomoc przy karmieniu, pomoc w przemieszczaniu się);

13) Dążenie do pełni własnego rozwoju osobowego. Doskonalenie zawodowe zgodnie z potrzebami szkoły;

14) Udział w pracy Rady Pedagogicznej, zespołu terapeutycznego oraz zespołów problemowo-zadaniowych.

§ 25.

1. Fizjoterapeuta ma prawo do:
   1) uzyskania od przełożonego ścisłego określenia czynności na zajmowanym stanowisku pracy;
   2) uzyskania od przełożonego wskazówek dotyczących sposobu realizacji powierzonych zadań;
   3) składania wniosków w zakresie usprawniania działalności szkoły i własnego stanowiska pracy;
   4) poszanowania godności osobistej i godności zawodu;
   5) warunków pracy umożliwiających wykonywanie powierzonych obowiązków;
   6) pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, Rady Pedagogicznej, starszych kolegów i instytucji oświatowych;
   7) swobodnego wyboru form i metod rehabilitacji uznanych przez współczesną fizjoterapię.

Asystent ucznia, Pomoc nauczyciela

§ 26.

1. Do zadań i obowiązków asystenta ucznia, pomocy nauczyciela w szczególności należy:
   1) Rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem;
   2) Wspieranie uczniów/uczestników zajęć w toku zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych realizowanych przez nauczycieli, odpowiednio do wskazań nauczyciela;
   3) Szanowanie godności osobistej ucznia/uczestnika zajęć i praw dziecka zgodnie z obowiązującymi standardami;
   4) Współudział w planowaniu i realizacji programów indywidualnych i grupowych, ocenie postępów uczniów/uczestników zajęć;
   5) Codzienna praca z uczniami/uczestnikami zajęć oraz prowadzenie bieżących obserwacji pod kątem założonych celów;
   6) Pomoc nauczycielowi w przygotowaniu pomocy do zajęć i dostosowania środowiska pracy ucznia/uczestnika zajęć na podstawie wskazań nauczyciela;
   7) Asystowanie uczniowi/uczestnikowi zajęć w codziennych sytuacjach szkolnych oraz sprawowanie nad nim opieki;
   8) Sprawowanie opieki podczas spacerów, wyjść i wycieczek;
   9) Dbanie o bezpieczeństwo ucznia/uczestnika zajęć;
   10) Pomoc fizyczna uczniom/uczestnikom zajęć (przenoszenie, podnoszenie, pomoc w toalecie, pomoc przy karmieniu, pomoc w przemieszczaniu się);

11) Dążenie do pełni własnego rozwoju osobowego. Doskonalenie zawodowe zgodnie z potrzebami szkoły;

12) Udział w pracy Rady Pedagogicznej, zespołu terapeutycznego oraz zespołów problemowo-zadaniowych.

§ 27.

1. Asystent ucznia, pomoc nauczyciela ma prawo do:

1) uzyskania od przełożonego ścisłego określenia czynności na zajmowanym stanowisku pracy;

2) uzyskania od przełożonego wskazówek dotyczących sposobu realizacji powierzonych zadań;

3) składania wniosków w zakresie usprawniania działalności szkoły i własnego stanowiska pracy;

4) poszanowania godności osobistej i godności zawodu;

5) warunków pracy umożliwiających wykonywanie powierzonych obowiązków;

6) pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, Rady Pedagogicznej, starszych kolegów.

Psycholog/Nauczyciel

§ 28.

1. Do zadań i obowiązków psychologa/nauczyciela w szczególności należy:

1) Rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem;

2) Prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów/uczestników zajęć, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów/uczestników zajęć w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów/uczestników zajęć, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia//uczestnika zajęć i jego uczestnictwo w życiu placówki;

3) Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia/uczestnika zajęć w życiu placówki;

4) Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

5) Podejmowanie działań z zakresu profilaktyki oraz innych problemów uczniów/uczestników zajęć;

6) Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym;

7) Inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,

8) Pomoc rodzicom/opiekunom prawnym i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów/uczestników zajęć;

9) Wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów/uczestników zajęć w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów/uczestników zajęć, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia/uczestnika zajęć i jego uczestnictwo w życiu i placówki;

10) Zapewnienie uczniom/uczestnikom zajęć bezpieczeństwa w trakcie wszystkich zajęć organizowanych przez szkołę;

11) Szanowanie godności osobistej ucznia/uczestnika zajęć i praw dziecka zgodnie z obowiązującymi standardami;

12) Dążenie do pełni własnego rozwoju osobowego. Doskonalenie zawodowe zgodnie z potrzebami szkoły;

13) Współpraca z rodzicami/opiekunami prawnymi, w szczególności:

a) Informowanie o postępach i trudnościach dziecka,

b) Udzielanie porad, konsultacje,

c) Omawianie wyników badań i obserwacji,

d) Tworzenie przyjaznej atmosfery i otwarta komunikacja;

14) Współpraca z instytucjami i organizacjami;

15) Wykonywanie zajęć i czynności związanych z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym;

16) Punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć;

17) Czynny udział w pracy Rady Pedagogicznej, zespołów terapeutycznych i zespołów problemowo-zadaniowych;

18) Systematyczne, rzetelne i terminowe prowadzenie dokumentacji;

19) Pomoc fizyczna uczniom/uczestnikom zajęć (przenoszenie, podnoszenie, pomoc w toalecie, pomoc przy karmieniu, pomoc w przemieszczaniu się).

§ 29.

1. Psycholog/nauczyciel ma prawo do:
   1) uzyskania od przełożonego ścisłego określenia czynności na zajmowanym stanowisku pracy;
   2) uzyskania od przełożonego wskazówek dotyczących sposobu realizacji powierzonych zadań;
   3) składania wniosków w zakresie usprawniania działalności szkoły i własnego stanowiska pracy;
   4) poszanowania godności osobistej i godności zawodu;
   5) warunków pracy umożliwiających wykonywanie powierzonych obowiązków;
   6) pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, Rady Pedagogicznej, starszych kolegów i instytucji oświatowych;
   7) swobodnego wyboru form i metod pracy uznanych przez współczesną psychologię.

Logopeda/Nauczyciel

§ 30.

1. Do zadań i obowiązków logopedy/nauczyciela w szczególności należy:
   1) Rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem;
   2) Diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów/uczestników zajęć;
   3) Prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów/uczestników zajęć oraz porad i konsultacji dla rodziców/ opiekunów prawnych i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów/uczestników zajęć i eliminowanie jej zaburzeń;
   4) Podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami/ opiekunami prawnymi uczniów/uczestników zajęć;
   5) Wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów: w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów/uczestników zajęć, a także przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów/uczestników zajęć, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów/uczestników zajęć i uczestnictwo w życiu placówki;
   6) Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   7) Zapewnienie uczniom/uczestnikom zajęć bezpieczeństwa w trakcie wszystkich zajęć organizowanych przez szkołę;
   8) Szanowanie godności osobistej ucznia/uczestnika zajęć i praw dziecka zgodnie z obowiązującymi standardami;

9) Dążenie do pełni własnego rozwoju osobowego. Doskonalenie zawodowe zgodnie z potrzebami szkoły;

10) Współpraca z rodzicami/opiekunami prawnymi, w szczególności:

a) Informowanie o postępach i trudnościach dziecka,

b) Udzielanie porad w zakresie rozwoju mowy,

c) Tworzenie przyjaznej atmosfery i otwarta komunikacja;

11) Współpraca z instytucjami i organizacjami;

12) Wykonywanie zajęć i czynności związanych z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym;

13) Punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć;

14) Czynny udział w pracy Rady Pedagogicznej, zespołów terapeutycznych i zespołów problemowo-zadaniowych;

15) Systematyczne, rzetelne i terminowe prowadzenie dokumentacji;

16) Pomoc fizyczna uczniom/uczestnikom zajęć (przenoszenie, podnoszenie, pomoc w toalecie, pomoc przy karmieniu, pomoc w przemieszczaniu się).

§ 31.

1. Logopeda/nauczyciel ma prawo do:

1) uzyskania od przełożonego ścisłego określenia czynności na zajmowanym stanowisku pracy;

2) uzyskania od przełożonego wskazówek dotyczących sposobu realizacji powierzonych zadań;

3) składania wniosków w zakresie usprawniania działalności szkoły i własnego stanowiska pracy;

4) poszanowania godności osobistej i godności zawodu;

5) warunków pracy umożliwiających wykonywanie powierzonych obowiązków;

6) pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, Rady Pedagogicznej, starszych kolegów i instytucji oświatowych;

7) swobodnego wyboru form i metod pracy uznanych przez współczesną logopedię.

Pracownicy niepedagogiczni

§ 32.

1. W Zespole Szkół zatrudnieni są także pracownicy niepedagogiczni, w tym pracownicy administracji i obsługi.

2. Pracownicy o których mowa w ust.1, mają obowiązek dbać o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów/uczestników zajęć w czasie zajęć organizowanych przez szkołę poprzez:
   1) zabezpieczenie własnego stanowiska (miejsca pracy) oraz sprzętu i narzędzi niezbędnych do wykonywania pracy, przed nieuprawnionym dostępem lub użyciem przez uczniów/uczestników zajęć;
   2) reagowanie na wszelkie niewłaściwe, a w szczególności zagrażające bezpieczeństwu, zachowania uczniów/uczestników zajęć;
   3) zgłaszanie nauczycielom, wychowawcom, a w sytuacjach szczególnie niebezpiecznych Dyrektorowi, wszelkich zaobserwowanych zdarzeń i zjawisk zagrażających bezpieczeństwu uczniów/uczestników zajęć;
   4) troska o bezpieczeństwo uczniów/uczestników zajęć poprzez sprawną organizację pracy, przestrzeganie przepisów oraz zasad bhp;
   5) rzetelne wykonywanie powierzonych obowiązków;
   6) przestrzeganie regulaminu pracy;
   7) poszanowanie mienia szkoły;
   8) przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
   9) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
3. Dyrektor szkoły sporządza zakres czynności na danym stanowisku pracy.
4. Pracownicy niepedagogiczni, w tym pracownicy administracji i obsługi mają prawo do:
   1) uzyskania od przełożonego ścisłego określenia czynności na zajmowanym stanowisku pracy;
   2) uzyskania od przełożonego wskazówek dotyczących sposobu realizacji powierzonych zadań;
   3) składania wniosków w zakresie usprawniania działalności szkoły i własnego stanowiska pracy;
   4) poszanowania godności osobistej i godności zawodu;
   5) warunków pracy umożliwiających wykonywanie powierzonych obowiązków.

Wolontariusze

§ 33.

1. Pomoc uczniom/uczestnikom zajęć może być udzielana w szkole także przez wolontariuszy.
2. Wolontariusz wykonuje zadania określone w porozumieniu wolontariackim z Dyrektorem szkoły, we współpracy i pod nadzorem wyznaczonego przez Dyrektora nauczyciela.
3. Dyrektor szkoły zawiera z wolontariuszem porozumienie określające:
   1) zakres, sposób i czas wykonywania zadań przez wolontariusza;

2) zobowiązanie do wykonywania zadań we współpracy z wyznaczonym przez Dyrektora nauczycielem;

3) zobowiązanie do nieujawniania informacji dotyczących uczniów/ uczestników zajęć, rodziców/opiekunów prawnych i pracowników szkoły.

4) postanowienie o możliwości rozwiązania porozumienia.

Uczniowie/Uczestnicy zajęć

§ 34.

1. Podstawą przyjęcia ucznia/uczestnika zajęć do szkoły jest podanie złożone przez rodziców /opiekunów prawnych kandydata Dyrektorowi szkoły.
2. Do wniosku o przyjęcie do Szkoły rodzic/opiekun prawny kandydata składa następującą dokumentację:
   1) orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego lub zajęć rewalidacyjno-wychowawczych;
   2) orzeczenie o stopniu niepełnosprawności (kserokopia);
   3) zaświadczenie o odbyciu rocznego przygotowania w klasie „0" (w przypadku kandydata na ucznia klasy I);
   4) świadectwo ukończenia klasy programowo niższej;
   5) 2 zdjęcia;
   6) odpis skrócony aktu urodzenia (kserokopia).
3. Do szkoły uczęszczają uczniowie/uczestnicy zajęć do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończą:
   1) 20 rok życia – w przypadku uczniów z niepełnosprawnością, posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
   2) 25 rok życia – w przypadku osób z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim, które są uczestnikami zajęć rewalidacyjno-wychowawczych;

§ 35.

1. Skreślenie z listy uczniów następuje decyzją Dyrektora szkoły, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Organu prowadzącego.

2. Uczeń może być skreślony z listy uczniów z powodu uznania przez Organ prowadzący, iż rodzice bądź opiekunowie prawni dziecka nie realizują obowiązków wynikających ze statutu szkoły i innych obowiązujących w szkole regulaminów.
3. W przypadku ucznia objętego obowiązkiem szkolnym (do ukończenia szkoły podstawowej lub do 18. roku życia) Dyrektor może, w uzasadnionych przypadkach, wnioskować do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

§ 36.

1. Uczniom przysługują prawa i obowiązki wynikające z Międzynarodowej Konwencji Praw Dziecka, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka oraz Konwencji o Prawach Osób z Niepełnosprawnością.
2. Uczeń ma prawo do:
   1) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i rehabilitacyjnych oraz księgozbioru szkolnego podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
   2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
   3) szacunku i godnego traktowania;
   4) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy;
   5) sprawiedliwej, jawnej i obiektywnej oceny cząstkowej, śródrocznej, rocznej i końcowej na zasadach zgodnych ze szkolnym systemem oceniania;
   6) bieżącej informacji o swoich ocenach z poszczególnych przedmiotów oraz o możliwości i sposobie poprawy oceny;
   7) pomocy w przypadku trudności w nauce;
   8) poznania formułowanych przez nauczycieli wymagań edukacyjnych;
   9) poinformowania z tygodniowym wyprzedzeniem przez nauczyciela o terminie i zakresie sprawdzianów;
   10) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
   11) otrzymania nagrody i kary;
   12) odwołania się od nałożonej na niego kary;
   13) wnioskowania o egzamin sprawdzający, poprawkowy i klasyfikacyjny;
   14) złożenia skargi ustnej lub na piśmie do Dyrektora w przypadku naruszenia praw ucznia;
   15) otrzymywania informacji o podejmowanych w jego sprawie decyzjach;

16) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową;

17) reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach i innych imprezach;

18) swobody wyrażania myśli, przekonań, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;

19) równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu.

§ 37.

1. Uczeń ma obowiązek:

1) przestrzegać postanowień statutu szkoły;

2) uczyć się i pracować na miarę swoich możliwości;

3) szanować uczucia, potrzeby, postawy i poglądy innych uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły;

4) przestrzegać zasad kultury i współżycia społecznego;

5) przestrzegać na lekcjach zasad pracy ustalonych przez nauczycieli;

6) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;

7) nosić w szkole czyste, odpowiednie i schludne ubranie, zgodnie z przyjętymi normami obyczajowymi;

8) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów;

9) pomagać innym w potrzebie;

10) szanować pomieszczenia i sprzęt szkolny;

11) dbać o honor szkoły oraz godnie ją reprezentować.

§ 38.

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

1. Uczeń, jego rodzice/opiekunowie prawni mają prawo złożyć skargę na naruszenie praw ucznia:

1) przez innego ucznia – do wychowawcy;

2) przez pracownika szkoły – do wychowawcy, Dyrektora;

3) przez Dyrektora – do Organu prowadzącego szkołę.

2. Uczeń, jego rodzice/opiekunowie prawni mają prawo złożyć skargę w formie ustnej lub pisemnej w terminie 14 dni od ujawnienia faktu naruszenia praw ucznia.

3. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszania praw ucznia.

4. Skargę rozpatruje się w terminie 7 dni od złożenia skargi, a odpowiedź pisemną przekazuje się stronie.
5. Uczeń, jego rodzice/opiekunowie prawni mają prawo odwołać się do Rzecznika Praw Uczniów Województwa Lubelskiego, z powiadomieniem Dyrektora szkoły.

§ 39.

1. Uczeń/uczestnik zajęć jest nagradzany na wniosek Rady Pedagogicznej lub wychowawcy za:
   1) co najmniej dobre wyniki w nauce i bardzo dobre zachowanie;
   2) 80% frekwencję;
   3) osiągnięcia sportowe lub artystyczne;
   4) wzorową postawę;
   5) pełnienie funkcji w szkole np. przewodniczącego samorządu;
   6) uzyskanie miana „pracowity i ofiarny kolega";
   7) aktywny udział w życiu szkoły;
   8) zajęcie wysokich lokat we współzawodnictwie klasowym, szkolnym, międzyszkolnym;
   9) dzielność i odwagę;
   10) pozytywne nastawienie i chęć do pracy;
   11) ukończenie etapu edukacyjnego;
   12) ukończenie szkoły.

§ 40.

1. Uczeń/uczestnik zajęć może być nagrodzony:
   1) pochwałą nauczyciela, wychowawcy wobec całej klasy;
   2) pochwałą dyrektora wobec klasy;
   3) pochwałą dyrektora wobec uczniów całej szkoły;
   4) pochwałą wpisaną do dziennika;
   5) dyplomem uznania;
   6) listem gratulacyjnym do rodziców/opiekunów prawnych;
   7) nagrodą rzeczową;
   8) stypendium za wyniki lub osiągnięcia;
   9) innym wyróżnieniem lub nagrodą ustaloną przez organy szkoły.

§ 41.

1. Uczeń może otrzymać karę za naruszenie postanowień statutu szkoły.
2. Szkoła na obowiązek poinformowania rodziców/opiekunów prawnych o zastosowanej w względem ucznia karze.

§ 42.

1. Uczeń może być ukarany:
   1) upomnieniem na forum klasy;
   2) upomnieniem na forum szkoły;
   3) wpisaniem uwagi do dziennika;
   4) obniżeniem oceny z zachowania;
   5) ograniczeniem udziału imprezach sportowych, artystycznych, wycieczkach i innych przedsięwzięciach organowych przez szkołę.

§ 43.

1. Uczeń, wobec którego zastosowano karę, lub jego rodzice/opiekunowie prawni mogą złożyć odwołanie do Rady Pedagogicznej w terminie 7 dni roboczych od dnia nałożenia kary.
2. Odwołanie należy złożyć w formie pisemnej w sekretariacie szkoły, wskazując:
   1) dane ucznia;
   2) rodzaj i datę nałożonej kary;
   3) uzasadnienie odwołania;
   4) oczekiwany sposób rozstrzygnięcia sprawy.
3. Rada Pedagogiczna rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni roboczych od daty jego wpłynięcia.
4. W trakcie postępowania odwoławczego Rada Pedagogiczna:
   1) zapoznaje się z opinią wychowawcy klasy, nauczycieli, specjalistów;
   2) analizuje zgodność zastosowanej kary z prawami ucznia oraz przepisami prawa;
   3) ocenia zasadność i adekwatność kary w kontekście zdarzenia, które było jej podstawą.
5. Po rozpatrzeniu odwołania Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę, która może:
   1) utrzymać karę w mocy;
   2) zmienić rodzaj kary;
   3) uchylić karę.

6. Dyrektor szkoły przekazuje uczniowi oraz jego rodzicom/opiekunom prawnym pisemną informację o decyzji Rady Pedagogicznej w terminie 2 dni roboczych od dnia jej podjęcia.
7. Informacja zawiera:
   1) treść podjętej uchwały;
   2) uzasadnienie decyzji;
   3) ewentualne zalecenia dotyczące dalszych działań.
8. Wszystkie działania związane z rozpatrywaniem odwołania są dokumentowane i archiwizowane zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych.
9. Jeżeli decyzja w sprawie kary nie satysfakcjonuje ucznia, rodziców/opiekunów prawnych rozwiązanie problemu odbywa się poza szkołą (Lubelskie Kuratorium Oświaty).

Rodzice/Opiekunowie prawni

§ 44.

1. Szkoła współpracuje z rodzicami/opiekunami prawnymi w sprawach wychowania, kształcenia, rehabilitacji i profilaktyki.
2. Formy współpracy z rodzicami/opiekunami prawnymi:
   1) zebrania (w ramach oddziału, ogólnoszkolne);
   2) indywidualne spotkania, kontakty telefoniczne, konsultacje, porady, korespondencja w zeszytach korespondencji;
   3) dni otwarte;
   4) wizyty patronażowe w domu ucznia/uczestnika zajęć;
   5) instruktaże i pomoc w dobieraniu zaopatrzenia indywidulnego, dostosowanego do potrzeb ucznia/uczestnika zajęć.

§ 45.

1. Rodzice w szczególności mają prawo do:
   1) zapoznania się ze statutem szkoły;
   2) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w szkole;
   3) znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
   4) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, w tym m.in. w zakresie postępów i trudności w nauce i funkcjonowaniu;
   5) uzyskania porad w zakresie wychowania, rehabilitacji i dalszej edukacji;

6) współpracy w planowaniu i organizowaniu różnych form życia szkolnego.

§ 46.

1. Rodzice są w szczególności zobowiązani są do:
   1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
   2) zapewnienia regularnego uczęszczania ucznia do szkoły, pisemnego lub ustnego usprawiedliwiania nieobecności ucznia na zajęciach;
   3) niezbędnego wyposażenia dziecka do szkoły;
   4) dbania o higienę osobistą dziecka;
   5) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
   6) uczestniczenia w zebraniach (w ramach oddziału, ogólnoszkolnych);
   7) współpracy z wychowawcą w zakresie realizacji wytyczonych celów;
   8) ponoszenia materialnej odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez ucznia;
   9) dopełnienia czynności związanych z dowozem dziecka do szkoły;
   10) zapewnienia bezpieczeństwa dziecku w drodze do szkoły i podczas powrotu do miejsca zamieszkania:
      a) dopuszcza się możliwość odbierania dzieci ze szkoły przez inne osoby, upoważnione na piśmie przez rodziców;
   11) przestrzegania statutu szkoły.

Rozdział 7
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 47.

1. W organizacji szkoły wyodrębnia się dwa etapy edukacyjne, a kształcenie obejmuje osiem lat nauki: I etap edukacyjny – klasa I-III, II etap edukacyjny – klasy IV-VIII.
2. Dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych na wszystkich obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, z zachowaniem odpowiednich proporcji określonych w przepisach szczegółowych oraz z zachowaniem zasady niełączenia klas z różnych etapów edukacyjnych.
3. W szkole organizowane są zespoły rewalidacyjno-wychowawcze dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim.
4. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku określa arkusz organizacji pracy szkoły.

5. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku (lub pierwszego dnia roboczego po tej dacie), a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
6. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie MEN w sprawie organizacji roku szkolnego.
7. Pracę edukacyjną i wychowawczą organizuje się w dwóch okresach roku szkolnego. Pierwsze półrocze roku szkolnego trwa od 01 września (lub pierwszego dnia roboczego po tej dacie) do 31 stycznia.
8. Drugie półrocze roku szkolnego trwa od 01 lutego, a kończy się z dniem zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, określonym rozporządzeniem MEN w sprawie organizacji roku szkolnego.
9. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 8 dni.
10. Dyrektor informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców/ opiekunów prawnych o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w terminie do dnia 30 września.
11. W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w pkt. 9 w szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców/opiekunów prawnych o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach.
12. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji pracy szkoły ustala się tygodniowy rozkład zajęć dla uczniów/uczestników zajęć.
13. W szkole organizowane są:
    1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, zgodnie z ramowym planem nauczania dla danego oddziału;
    2) zajęcia w ramach godzin do dyspozycji Dyrektora szkoły;
    3) zajęcia z religii/etyki;
    4) zajęcia rewalidacyjne;
    5) zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
    6) zajęcia z doradztwa zawodowego dla klas VII i VIII uczniów realizujących Podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej;
    7) zajęcia z edukacji zdrowotnej dla klas IV-VIII uczniów realizujących Podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej;
    8) zajęcia opiekuńczo-wychowawcze;

9) wycieczki i wyjazdy na zajęcia pozaszkolne;

10) indywidualne i zespołowe zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim.

14. Szkoła organizuje nauczanie indywidualne ucznia na podstawie orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania, w okresie wskazanym w orzeczeniu:

1) Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem w szkole podstawowej wynosi:

a) dla uczniów klasy I-III - od 6 do 8 godzin;

b) dla uczniów klasy IV-VI - od 8 do 10 godzin;

c) dla uczniów klas VII-VIII - od 10 do 12 godzin.

2) Szczegółową organizację nauczania indywidualnego regulują odrębne przepisy.

§ 48.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Oddziałem opiekuje się wychowawca.

§ 49.

1. Liczba uczniów w oddziale:

1) dla uczniów z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera – nie więcej niż 4;

2) dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 4;

3) dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z wyłączeniem uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 6;

4) dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 8;

5) dla uczniów z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją – nie więcej niż 12;

6) dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim – nie więcej niż 16;

7) w oddziale dla uczniów z różnymi rodzajami niepełnosprawności, o których mowa w pkt 1, 3, 5 i 6 – nie więcej niż 5;

2. Dyrektor szkoły, po uzyskaniu zgody Organu prowadzącego, może zmniejszyć lub zwiększyć liczbę uczniów w oddziale.
3. Dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych na wszystkich obowiązkowych

zajęciach edukacyjnych, z zachowaniem odpowiednich proporcji określonych w przepisach szczegółowych oraz z zachowaniem zasady niełączenia klas z różnych etapów edukacyjnych.

§ 50.

Zespół rewalidacyjno-wychowawczy liczy od 2 do 4 osób.

§ 51.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjno-wychowawcze w systemie klasowo-lekcyjnym, prowadzone 5 dni w tygodniu (od poniedziałku do piątku).
2. Szkoła prowadzi nauczanie jednozmianowe, w razie potrzeby można wprowadzić zmianowość w nauczaniu.
3. Zajęcia edukacyjno-wychowawcze rozpoczynają się zgodnie z planem lekcji o godz. 7:50.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć uwzględniający zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
5. Przerwy między zajęciami trwają 5 minut, a przynajmniej jedna przerwa trwa 10 minut.
6. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć rewalidacyjnych w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.
7. Czas zajęć specjalistycznych z uczniem wynosi 45 minut.

§ 52.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej, a w szczególności:
   1) księgę uczniów;
   2) dziennik elektroniczny;
   3) dzienniki papierowe;
   4) arkusze ocen dla każdego ucznia;
   5) księgi arkuszy ocen;
   6) protokoły z posiedzeń i uchwały Rady Pedagogicznej.

2. W Szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny firmy Vulcan. Oprogramowanie oraz usługi z nim związane świadczone są przez tę firmę.
3. Firma oraz pracownicy szkoły, którzy mają bezpośredni dostęp do edycji i przeglądania danych odpowiadają za niezawodność systemu, ochronę danych osobowych, tworzenie kopii bezpieczeństwa.

§ 53.

1. Dopuszcza się możliwość wnoszenia telefonów i urządzeń elektronicznych na teren szkoły, za zgodą i odpowiedzialnością rodziców/opiekunów prawnych.
2. Uczeń może skorzystać z telefonu w następujących sytuacjach:
   1) za zgodą nauczyciela udzieloną ze względów dydaktycznych lub wychowawczych;
   2) w sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia na terenie szkoły;
   3) na przerwie międzylekcyjnej.
3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie lub zniszczenie w/w sprzętu.
4. Uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:
   1) ucznia obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych np. dyktafonów podczas lekcji, z wyjątkiem pkt. 2, ust. 1;
   2) uczeń ma obowiązek przed rozpoczęciem lekcji wyłączyć i schować telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne;
   3) uczeń nie może używać telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego do nagrywania obrazu i rejestrowania dźwięku na terenie szkoły;
   4) uczniowie nie mogą wzajemne nagrywać się i umieszczać filmików w Internecie.

§ 54.

1. Dla realizacji zadań statutowych szkoła korzysta z:
   1) sal lekcyjnych z niezbędnym wyposażeniem;
   2) sal do zajęć rewalidacyjnych;
   3) gabinetu psychologicznego;
   4) gabinetów logopedycznych;
   5) pomieszczenia z dostępem do Internetu i technologii;
   6) sal do zajęć wychowania fizycznego;
   7) biblioteki;

8) świetlicy;

9) miejsc do przechowywania odzieży wierzchniej i obuwia;

10) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;

11) pomieszczeń administracyjnych, pomocniczych i gospodarczych.

Biblioteka

§ 55.

1. W szkole funkcjonuje biblioteka.
2. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów oraz zadań dydaktyczno-wychowawczych. Służy doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców/opiekunów prawnych.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice na zasadach określonych w Regulaminie Biblioteki.
4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych.
5. Biblioteka szkolna współpracuje z:
   1) uczniami w zakresie:
      a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów poprzez prowadzenie zajęć bibliotecznych, uczestniczenie w wydarzeniach promujących czytelnictwo;
      b) udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej;
   2) nauczycielami i innymi pracownikami w zakresie:
      a) pomocy w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych związanych z książką i innymi źródłami informacji;
      b) udostępniania księgozbioru wg zasad określonych w Regulaminie Biblioteki;
      c) udzielania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie użytkowania podręczników zakupionych z dotacji celowej;
   3) rodzicami/opiekunami prawnymi w zakresie:
      a) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe;
      b) udostępniania księgozbioru wg zasad określonych w Regulaminie Biblioteki;
   4) innymi bibliotekami i instytucjami kultury w zakresie:
      a) propagowania czytelnictwa poprzez uczestniczenie i organizowanie akcji promujących książkę, np. konkursy;

b) organizowania wycieczek do innych typów bibliotek oraz ośrodków kultury, celem zapoznania z działalnością tych placówek.

6. Zadaniem nauczyciela koordynującego działania związane z funkcjonowaniem biblioteki jest:
   1) gromadzenie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych, bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
   2) indywidualne doradztwo w doborze lektury;
   3) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
   4) tworzenie warunków do utrwalania, pogłębiania oraz zdobywania przez uczniów nowych wiadomości;
   5) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
   6) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa;
   7) udzielanie pomocy w doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli;
   8) gromadzenie zbiorów, ewidencja zgodnie z obowiązującymi przepisami;
   9) opracowanie rocznych planów pracy biblioteki;
   10) dokonywanie analizy stanu czytelnictwa uczniów;
   11) opracowanie zbiorów (klasyfikowanie, katalogowanie, opracowanie techniczne);
   12) selekcja zbiorów (materiałów zbędnych i zniszczonych);
   13) prowadzenie statystyki wypożyczeni;
   14) prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami;
   15) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej;
   16) obsługa biblioteki szkolnej z wykorzystaniem programu BIBLIOTEKA.
7. Szczegółową organizację pracy biblioteki określa regulamin biblioteki.

Świetlica

§ 56.

1. W szkole funkcjonuje świetlica szkolna, która jest pozalekcyjną formą pracy wychowawczo-opiekuńczej szkoły.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające

zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

3. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe uczniom/uczestnikom zajęć, którzy muszą dłużej przebywać w szkole, ze względu na:
   1) czas pracy rodziców/opiekunów prawnych;
   2) organizację dojazdu do szkoły;
   3) inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów/uczestników zajęć na zajęciach świetlicowych pozostających pod opieką jednego nauczyciela odpowiada liczbie uczniów określonej dla oddziału specjalnego.
5. Świetlicę mogą opuścić uczniowie/uczestnicy zajęć, którzy:
   1) są zabierani przez rodziców/opiekunów prawnych lub osoby przez nich upoważnione;
   2) są zabierani przez osoby dorosłe w ramach zorganizowanego dowozu;
   3) wychodzą poza budynek szkoły pod opieką nauczyciela.
6. Godziny pracy świetlicy ustala Dyrektor szkoły w zależności od potrzeb.
7. Zadaniem świetlicy w szczególności jest:
   1) zapewnienie optymalnych warunków pracy opiekuńczo-wychowawczej;
   2) zapewnienie uczniom/uczestnikom zajęć bezpiecznego pobytu w świetlicy;
   3) troska o wszechstronny rozwój dziecka, zaspakajanie potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych dzieci;
   4) współudział w realizowaniu treści programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
8. Organizacja świetlicy uwzględnia tworzenie warunków do wszechstronnego rozwoju ucznia/uczestnika zajęć:
   1) świetlicę systematycznie wyposaża się w niezbędne środki i pomoce dydaktyczne;
   2) nauczyciel koordynujący działanie świetlicy, wychowawca:
      a) rozpoznaje i rozwija indywidualne zainteresowania i uzdolnienia dzieci, poprzez organizowanie różnorodnych, atrakcyjnych form zajęć;
      b) stosuje aktywne metody pracy – różne gry i zabawy, w tym ruchowe;
      c) rozwijają umiejętności manualne i sprawnościowe, także w zakresie samodzielnego wykonywania czynności samoobsługowych;
      d) zaspakaja indywidualne potrzeby dzieci, m.in. pomaga w odrabianiu prac domowych;
      e) realizuje treści wychowawczo – profilaktyczne;

f) współpracuje z pedagogiem, psychologiem, wychowawcami oddziałów w celu wymiany spostrzeżeń, rozwiązywania pojawiających się trudności w funkcjonowaniu, zachowaniu dziecka.

9. Szczegółowe warunki korzystania ze świetlicy określa regulamin świetlicy.

Zespoły Rewalidacyjno-Wychowawcze

§ 57.

1. W szkole organizuje się zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim, posiadających orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.
2. Zajęcia organizuje się dla dzieci i młodzieży, o których mowa w pkt 1, od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 25 lat.
3. W ramach zespołów rewalidacyjno-wychowawczych dzieci i młodzież realizują obowiązek szkolny i obowiązek nauki.
4. Zajęcia są uwzględniane w danym roku szkolnym w arkuszu organizacji pracy szkoły.
5. Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze mogą być organizowane zespołowo oraz indywidualnie, w tym również w domu rodzinnym.
6. Zajęcia zespołowe prowadzi się w zespołach liczących od 2 do 4 uczestników zajęć.
7. Godzina zajęć trwa 60 minut.
8. Minimalny wymiar zajęć wynosi:
   1) 20 godzin tygodniowo, nie więcej niż 6 godzin dziennie – w przypadku zajęć zespołowych;
   2) 10 godzin tygodniowo, nie więcej niż 4 godziny dziennie – w przypadku zajęć indywidualnych.
9. Dzienny czas trwania zajęć ustala Dyrektor szkoły we współpracy z rodzicami/opiekunami prawnymi, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczestnika zajęć oraz zgodnie z ust.8.
10. Zespołem rewalidacyjno-wychowawczym kieruje wychowawca.
11. Opiekę niezbędną w czasie prowadzenia zajęć w domu rodzinnym zapewniają rodzice/ opiekunowie prawni.
12. Celem zajęć jest wspomaganie rozwoju dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim, rozwijanie zainteresowania otoczeniem oraz rozwijanie samodzielności

w funkcjonowaniu w codziennym życiu, stosownie do ich możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych.

13. Zajęcia obejmują w szczególności:

1) naukę nawiązywania kontaktów w sposób odpowiedni do potrzeb i możliwości uczestnika zajęć;

2) kształtowanie sposobu komunikowania się z otoczeniem na poziomie odpowiadającym indywidualnym możliwościom uczestnika zajęć;

3) usprawnianie ruchowe i psychoruchowe w zakresie dużej i małej motoryki, wyrabianie orientacji w schemacie własnego ciała i orientacji przestrzennej;

4) wdrażanie do osiągania optymalnego poziomu samodzielności w podstawowych sferach życia;

5) rozwijanie zainteresowania otoczeniem, wielozmysłowe poznawanie otoczenia, naukę rozumienia zachodzących w nim zjawisk, kształtowanie umiejętności funkcjonowania w otoczeniu;

6) kształtowanie umiejętności współżycia w grupie;

7) naukę celowego działania dostosowanego do wieku, możliwości i zainteresowań uczestnika zajęć oraz przejawianej przez niego aktywności.

14. Dla każdego uczestnika zajęć rewalidacyjno-wychowawczych opracowuje się indywidualny program zajęć, zawierający w szczególności:

1) cele realizowanych zajęć;

2) metody i formy pracy z uczestnikiem zajęć;

3) zakres współpracy z rodzicami/opiekunami prawnymi uczestnika zajęć.

15. Indywidualny program zajęć opracowują prowadzący zajęcia nauczyciele we współpracy z psychologiem oraz, w zależności od potrzeb, z innymi specjalistami pracującymi z dziećmi i młodzieżą, na podstawie diagnozy, zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz obserwacji funkcjonowania uczestnika zajęć.

16. Nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym na podstawie dokumentacji zajęć, nauczyciele prowadzący zajęcia dokonują okresowej oceny funkcjonowania uczestnika zajęć oraz w razie potrzeby modyfikują indywidualny program zajęć.

17. Dokumentacja zajęć rewalidacyjno-wychowawczych prowadzona jest zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z 23 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim.

Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny

§ 58.

1. Dla każdego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.
2. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny określa:
   1) zakres i sposób dostosowania odpowiednio programów oraz wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
   2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia, w tym – w zależności od potrzeb – na komunikowanie się ucznia z otoczeniem z użyciem wspomagających i alternatywnych metod komunikacji (AAC) oraz wzmacnianie jego uczestnictwa w życiu szkolnym;
   3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
   4) działania wspierające rodziców ucznia oraz – w zależności od potrzeb – zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi, innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
   5) zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
   6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia/opiekunami prawnymi w realizacji założonych celów;
   7) rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie;
   8) w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznej oceny wybrane zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów.
3. W ramach zajęć rewalidacyjnych w programie należy uwzględnić w szczególności rozwijanie umiejętności komunikacyjnych przez:
   1) naukę orientacji przestrzennej i poruszania się oraz naukę systemu Braille'a lub innych alternatywnych metod komunikacji – w przypadku ucznia niewidomego;

2) naukę języka migowego lub innych sposobów komunikowania się, w szczególności wspomagających i alternatywnych metod komunikacji (AAC) – w przypadku ucznia z zaburzeniami mowy lub jej brakiem;

3) zajęcia rozwijające umiejętności społeczne, w tym umiejętności komunikacyjne – w przypadku ucznia z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera.

4. Program opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści, prowadzący zajęcia z uczniem.
5. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.
6. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny. Program opracowuje się w terminie:

1) do dnia 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna od początku roku szkolnego realizowanie kształcenia w szkole,

2) 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

7. Pracę zespołu koordynuje wychowawca.
8. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym.
9. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:

1) na wniosek dyrektora szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, asystent lub pomoc nauczyciela;

2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia/opiekunów prawnych albo pełnoletniego ucznia – inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.

10. Rodzice ucznia/opiekunowie prawni albo pełnoletni uczeń otrzymują kopię Indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.

Wielospecjalistyczna ocena poziomu funkcjonowania ucznia

§ 59.

1. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.

2. Okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia i modyfikacji programu dokonuje się, w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną, a także – za zgodą rodziców ucznia – z innymi podmiotami.
3. Wielospecjalistyczna ocena uwzględnia w szczególności:
   2) indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia ucznia;
   3) w zależności od potrzeb, zakres i charakter wsparcia ze strony nauczycieli, specjalistów lub pomocy nauczyciela;
   4) przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu ucznia, w tym bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie i uczestnictwo ucznia w życiu szkolnym, a w przypadku ucznia realizującego wybrane zajęcia edukacyjne indywidualnie – także napotykane trudności w zakresie włączenia ucznia w zajęcia realizowane wspólnie z oddziałem szkolnym.
4. Rodzice ucznia/opiekunowie prawni albo pełnoletni uczeń mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznej oceny.
5. Dyrektor szkoły zawiadamia pisemnie rodziców ucznia/opiekunów prawnych albo pełnoletniego ucznia o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w tym spotkaniu.
6. Rodzice ucznia/opiekunowie prawni albo pełnoletni uczeń otrzymują kopię wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.
7. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia, jego rodziców/opiekunów prawnych, nauczycieli, wychowawców lub specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, a także innych osób uczestniczących w spotkaniu zespołu.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§ 60.

1. W szkole organizowana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest zgodnie z Procedurą organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Zespole Niepublicznych Szkół Specjalnych „Krok za krokiem" w Zamościu.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor szkoły.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniowi w szkole i polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest także rodzicom uczniów/opiekunom prawnym i nauczycielom i polega na wspieraniu rodziców/opiekunów prawnych i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.
6. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
7. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:
   a) zajęć rozwijających uzdolnienia;
   b) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
   c) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
   d) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
   e) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
   f) inne zajęcia terapeutyczne (służące rozwiązywaniu problemów z funkcjonowaniem dziecka);
   g) porad i konsultacji;
   h) warsztatów.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna rodzicom/opiekunom prawnym, terapeutom, nauczycielom oraz specjalistom udzielana jest w formie:
   a) porad;
   b) konsultacji;
   c) warsztatów;
   d) szkoleń.
9. Przy planowaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowawca powinien współpracować z:
   a) rodzicami/opiekunami prawnymi lub pełnoletnim uczniem;
   b) z innymi nauczycielami i specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem;
   c) Stowarzyszeniem Pomocy Dzieciom Niepełnosprawnym „Krok za krokiem" w Zamościu;

d) NZOZ Ośrodkiem Rehabilitacyjno-Terapeutycznym dla Dzieci Niepełnosprawnych w Zamościu;

e) poradnią psychologiczno-pedagogiczną;

f) placówkami doskonalenia zawodowego;

g) innymi przedszkolami, szkołami;

h) innymi organizacjami pozarządowymi i innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

10. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają wszyscy nauczyciele oraz specjaliści (psycholog, logopeda, neurologopeda, fizjoterapeuta, doradca zawodowy i inni specjaliści) pracujący z uczniem w szkole lub współpracujący ze szkołą.

Program wychowawczo-profilaktyczny

§ 61.

1. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje Zespół problemowo-zadaniowy ds. Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego.
2. Treści i działania wychowawcze i profilaktyczne dostosowane są do potrzeb rozwojowych uczniów.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka.
4. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na jeden rok szkolny.
5. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły uchwala Rada Pedagogiczna.
6. Program wychowawczo-profilaktyczny podlega ewaluacji na zakończenie każdego roku szkolnego.

Profilaktyczna opieka zdrowotna

§ 62.

1. Profilaktyczna opieka zdrowotna nad uczniami realizowana w szkole obejmuje profilaktyczną opiekę zdrowotną, promocję zdrowia oraz opiekę stomatologiczną.
2. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:
   1) ochronę zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej;
   2) kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.

3. Profilaktyczną opiekę nad uczniami sprawuje pielęgniarka w gabinecie profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
4. Organizację profilaktycznej opieki zdrowotnej nad dziećmi i młodzieżą regulują resortowe Ustawy, Rozporządzenia i postanowienia Narodowego Funduszu Zdrowia.
5. Pielęgniarka szkolna udziela pomocy przedlekarskiej w przypadkach nagłych zachorowań, urazów i zatruć.
6. Pielęgniarka sprawująca profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami:
   1) powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o:
      a) terminach i zakresie udzielania świadczeń opieki zdrowotnej z zakresu profilaktycznej opieki zdrowotnej nad uczniami;
      b) możliwościach i sposobie kontaktowania w związku ze sprawowaną opieka zdrowotną;
   2) prowadzi dokumentację medyczną uczniów (wg przepisów o dokumentacji medycznej) przez okres pobierania nauki w szkole.
7. Opiekę stomatologiczną sprawuje lekarz dentysta.
8. Lekarz dentysta sprawujący opiekę stomatologiczną nad uczniami wykonuje:
   1) świadczenia ogólnostomatologiczne dla dzieci i młodzieży do ukończenia 18. roku życia;
   2) profilaktyczne świadczenia stomatologiczne dla dzieci i młodzieży do ukończenia 19. roku życia.

Rozdział 8
OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE
Założenia ogólne
§ 63.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne określa warunki, sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w normie intelektualnej, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym.
2. Warunków sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania określonych w ocenianiu wewnątrzszkolnym nie stosuje się w stosunku uczestników zajęć zespołów rewalidacyjno-wychowawczych.
3. Ocenianiu podlegają:
   1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
   2) zachowanie ucznia.

4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
   1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
   2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
6. Zasady oceniania z religii określają odrębne przepisy.

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia

§ 64.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, 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.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
   1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania 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 oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

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

6) ustalanie warunków i trybu otrzymania 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.

§ 65.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców/opiekunów prawnych 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.

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców/opiekunów prawnych o:

1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;

2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Nieobecność rodziców/opiekunów prawnych na pierwszym zebraniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole – z uwagi na nieobecność rodzic powinien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

4. Nauczyciele informują ucznia o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych w terminie co najmniej 14 dni przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej szkoły.

5. Nauczyciele informują ucznia oraz jego wychowawcę o:

1) przewidywanym śródrocznym lub rocznym nieklasyfikowaniu ucznia z obowiązkowych zajęć

edukacyjnych;

2) przewidywanych niedostatecznych śródrocznych lub rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w terminie co najmniej czterech tygodni przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

6. Wychowawca informuje pisemnie rodziców w terminie czterech tygodni przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej o:

1) przewidywanym nieklasyfikowaniu ich syna/córki z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;

2) przewidywanej dla ich syna/córki ocenie/-ach niedostatecznej/-ych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;

3) przewidywanej dla ich syna/córki nagannej ocenie zachowania.

7. Wychowawca informuje rodziców/opiekunów prawnych o wszystkich przewidywanych śródrocznych lub rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej lub rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, w terminie 14 dni przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

8. Nauczyciele prowadzący dodatkowe zajęcia edukacyjne ustalają śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z tych zajęć. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej.

§ 66.

1. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 67.

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa w ust. 3 i 4, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".

§ 68.

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
   1) bieżące;
   2) klasyfikacyjne:
      a) śródroczne i roczne;
      b) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych.
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób określony w statucie szkoły.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom/opiekunom prawnym.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/opiekunów prawnych dokumentacja dotycząca: egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom/opiekunom prawnym.

Ocenianie bieżące zajęć edukacyjnych

§ 69.

1. Ocenianie bieżące ma na celu wspieranie ucznia i polega na systematycznej obserwacji, sprawdzaniu oraz dokumentowaniu osiągnięć ucznia, jego wysiłku wkładanego w wywiązywanie się z obowiązków oraz postępów w nabywaniu wiadomości i umiejętności.
2. Ocenianie bieżące ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
3. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych dokumentowane jest w dzienniku lekcyjnym.
4. W ocenianiu bieżącym z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-VIII stosuje się ocenę opisową,

z wyłączeniem religii:

1) nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne dokonują, jednej w miesiącu, opisowej oceny ucznia;

2) przyjmuje się formy oceniania wiedzy i umiejętności ucznia:

a) odpowiedzi ustne;

b) wykonane prace;

c) przygotowanie do zajęć;

d) ćwiczenia praktyczne;

e) aktywność na zajęciach, przy czym różne formy aktywności wskazywane i oceniane są indywidualnie dla ucznia;

f) udział w konkursach, zawodach sportowych, występach okolicznościowych.

5. W ocenianiu bieżącym z zajęć edukacyjnych dla uczniów w normie intelektualnej, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim w klasach I-III stosuje się znak graficzny oceny, w połączeniu słownym wartościowym komentarzem nauczyciela, skierowanym indywidualnie do ucznia. Nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne dokonują, czterech w miesiącu (jednej w tygodniu) ocen ucznia.

6. W klasach I-III dla uczniów w normie intelektualnej, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim ocenie bieżącej podlegają:

1) wypowiedzi ustne (opowiadanie, swobodne wypowiedzi uczniów, recytacja, dialogi);

2) czytanie (głośne indywidualne i z podziałem na role, ciche ze zrozumieniem);

3) prace pisemne (przepisywanie, pisanie z pamięci i ze słuchu, uzupełnianie tekstów z lukami, konstruowanie opisów i opowiadań, karty pracy);

4) liczenie w określonym zakresie liczbowym;

5) rozwiązywanie zadań tekstowych;

6) sprawdziany;

7) aktywność ucznia podczas zajęć;

8) opanowanie umiejętności: praktycznych, plastycznych, muzycznych i ruchowych.

7. Ocenianie bieżące w klasach I-III dla uczniów w normie intelektualnej, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim dokonywane jest słownie i pisemnie za pomocą następującej skali oznaczeń:

6 -wspaniale wykonałeś zadania;

5-bardzo dobrze wykonałeś zadania;

4 -dobrze wykonałeś zadania, lecz stać Cię na dużo więcej;

3 -przeciętnie wykonałeś zadania, musisz więcej popracować;

2 -słabo wykonałeś zadania, musisz dużo więcej popracować;

1-bardzo słabo wykonałeś zadania, zdecydowanie musisz więcej popracować.

8. W klasach IV-VIII dla uczniów w normie intelektualnej, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim poziom opanowania wiadomości i umiejętności ucznia określa się w stopniach szkolnych 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
9. Skalę ocen określoną powyżej rozszerza się przez dodanie do oceny bardzo dobrej, dobrej, dostatecznej i dopuszczającej znaków „+" i „-„ w przypadku wystawiania bieżących ocen.
10. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w przedmiotowych zasadach oceniania, opracowanych przez nauczycieli z uwzględnieniem specyfiki kształcenia i możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnej klasie.
11. Szczegółowe kryteria do ustalenia oceny bieżącej z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII dla uczniów w normie intelektualnej, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim:
   1) stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który:
      a) posiadł wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przyjęty przez nauczyciela w danej klasie;
      b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych uwzględnionych w programie przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program opracowany przez nauczyciela;
      c) osiąga sukcesy w konkursach, zawodach sportowych i innych.
   2) stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:
      a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;
      b) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania

przyjętym przez nauczyciela, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

3) stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował w pełni wiadomości określonych w programie nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania ujęte w podstawie programowej (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych);

b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).

4) stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który:

a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie na poziomie treści zawartych w podstawie programowej;

b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).

5) stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:

a) ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki (z wyjątkiem uczniów klas programowo najwyższych);

b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).

6) **stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu (nie dotyczy klas programowo najwyższych) oraz nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).

12. Przy ustalaniu oceny z plastyki, muzyki, techniki oraz wychowania fizycznego decydujące znaczenie ma wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
13. Sprawdzanie osiągnięć uczniów uwzględnia specyfikę zajęć edukacyjnych i odbywa się w formach zapewniających rzetelność rozpoznania poziomu osiągnięć.
14. Stosowane są następujące formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych:

1) praca klasowa – obejmuje duże partie materiału; zasady przeprowadzania:

a) termin i zakres pracy klasowej uczeń powinien znać z tygodniowym wyprzedzeniem;

b) w ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko jedną pracę klasową, w ciągu tygodnia - dwie w odstępie dwudniowym;

2) sprawdzian – obejmuje materiał z kilku lekcji lub/i wiadomości i umiejętności konieczne w całym cyklu kształcenia; zasady przeprowadzania:

a) termin i zakres sprawdzianu uczeń powinien znać z trzydniowym wyprzedzeniem;

b) w ciągu dnia można przeprowadzić tylko jeden sprawdzian;

c) nie można przeprowadzać sprawdzianu w dniu, w którym jest praca klasowa;

3) kartkówka – kontroluje opanowanie wiadomości i umiejętności z dwóch ostatnich lekcji lub pracy domowej; przy przeprowadzaniu kartkówek nie występują ograniczenia wymienione w punktach 1 i 2;

4) odpowiedzi ustne;

5) zadania praktyczne.

15. Przedmiotem oceny jest także wysiłek ucznia wkładany w wywiązywanie się z obowiązków szkolnych, ze szczególnym uwzględnieniem:

1) przygotowania do lekcji;

2) aktywnego udziału w lekcjach;

3) przygotowania dodatkowych prac z własnej inicjatywy lub zleconych przez nauczyciela.

Ocenianie zachowania bieżące, śródroczne i roczne

§ 70.

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
2. Ocenianie zachowania ma na celu:

1) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;

2) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;

3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu;

4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o zachowaniu ucznia;

5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy wychowawczej.

3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

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

4. W ocenianiu zachowania uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-VIII stosuje się ocenę opisową.
5. W ocenianiu zachowania uczniów w normie intelektualnej, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim w klasach I-III dla stosuje się ocenę opisową.
6. W klasach IV-VIII dla uczniów w normie intelektualnej, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
   1) wzorowe;
   2) bardzo dobre;
   3) dobre;
   4) poprawne;
   5) nieodpowiednie;
   6) naganne.
7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
8. Wychowawcy na początku roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców/opiekunów prawnych o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
9. Ocenianie bieżące zachowania dokumentowane jest w dzienniku lekcyjnym.
10. Wychowawca oddziału i nauczyciele uczący dokonują oceniania zachowania ucznia co najmniej raz w miesiącu we wskazanych obszarach:
    a) oceną opisową;

b) oceną wg skali.

11. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
12. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
13. O przewidywanej ocenie zachowania wychowawca informuje rodziców ucznia na 2 tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

Ocenianie klasyfikacyjne śródroczne i roczne zajęć edukacyjnych

§ 71.

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
   1) śródrocznej i rocznej;
   2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w terminie 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych I półrocza.
4. Klasyfikację roczną przeprowadza się w terminie 7 dni przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I – III szkoły podstawowej w przypadku:
   1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
   2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
6. Na klasyfikację końcową składają się:
   1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej oraz
   2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych,

   oraz

3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

7. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
8. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w Indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
9. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
10. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych dla wszystkich uczniów klas I-III szkoły podstawowej jest jedną oceną opisową.
11. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych dla uczniów klas IV-VIII z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym jest oceną opisową z każdych zajęć.
12. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne.
13. Nauczyciel wpisuje oceny opisowe śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych w dzienniku lekcyjnym.
14. W klasach IV-VIII dla uczniów w normie intelektualnej, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna ustalana jest wg przyjętej skali ocen:
    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
15. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust.14 1) – 5).
16. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 14 6).
17. Ustalona przez nauczyciela śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych, bądź dodatkowych zajęć edukacyjnych jest ostateczna. Wyjątek stanowi zmiana oceny w wyniku egzaminu poprawkowego i trybu odwołania się od rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

18. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej.
19. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany" albo „nieklasyfikowana".
20. Uczniowie, którym przedłużono okres nauki w jednej z klas, nie są poddawani procedurom klasyfikowania i promowania w danym roku szkolnym.

Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

§ 72.

1. Propozycje ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych zapisywane są w dzienniku lekcyjnym z zaznaczeniem "ocena przewidywana".
2. Oceny przewidywane, w tym nieklasyfikowanie, wpisuje się w sposób zgodny z zasadami prowadzenia dokumentacji szkolnej.
3. W przypadku nieobecności nauczyciela prowadzącego zajęcia, przewidywaną ocenę klasyfikacyjną wystawia nauczyciel, któremu przydzielono zastępstwo.
4. W sytuacjach losowych przewidywaną ocenę klasyfikacyjną wystawia ustalona przez dyrektora komisja w składzie:

1) zastępujący nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu;
2) wychowawca klasy.

5. Uczeń ma prawo do poprawy śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Warunki uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych, bądź dodatkowych zajęć:
   1) usprawiedliwione nieobecności na zajęciach;
   2) systematycznie zaliczane sprawdziany, na których uczeń nie był obecny;
   3) wykonywanie dodatkowych zadań wyznaczanych przez nauczyciela obejmujących swym zakresem treści nauczanego przedmiotu;
   4) systematyczne uczęszczanie na wyznaczone zajęcia rewalidacyjne.
7. Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej

z obowiązkowych bądź dodatkowych zajęć:

1) złożenie przez ucznia lub jego rodziców/opiekunów prawnych ustnej lub pisemnej prośby o podwyższenie oceny w terminie 10 dni przed planowanym śródrocznym/rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej;

2) poprawa oceny obejmuje wiadomości i umiejętności realizowane w danym półroczu lub roku szkolnym zgodnie z zakresem przewidzianym do uzyskania oceny określonej w prośbie ucznia lub jego rodzica/opiekuna prawnego;

3) opracowanie przez nauczyciela pisemnych i ustnych zadań z zakresu treści przewidzianych do uzyskania wyższej oceny;

4) uzgodnienie terminu poprawy z nauczycielem;

5) przeprowadzenie poprawy i ocena osiągnięć ucznia.

8. Ustalona przez nauczyciela ocena jest ostateczną oceną klasyfikacyjną.
9. Podwyższanie oceny odbywa się w formie ustnego i pisemnego sprawdzianu wiadomości i umiejętności.
10. Przewidywana ocena może być poprawiona o 1 stopień wyżej.
11. Jeżeli ocena uzyskana przez ucznia na sprawdzianie pisemnym i ustnym jest niższa od przewidywanej, nauczyciel podtrzymuje ustaloną wcześniej śródroczną/roczną ocenę klasyfikacyjną.
12. Uczeń, który nie poprawił przewidywanej rocznej niedostatecznej oceny klasyfikacyjnej ze wskazanego przedmiotu, ma prawo przystąpić do egzaminu poprawkowego.
13. Uczeń ma prawo do poprawy przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
14. Warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

1) istnieją inne informacje o zachowaniu ucznia niż te, które zostały dotychczas rozpoznane;

2) ustalenie przez wychowawcę klasyfikacyjnej rocznej oceny nastąpiło bez zasięgnięcia opinii nauczycieli i uczniów danego oddziału oraz opinii ocenianego ucznia;

3) rodzice/opiekunowie prawni ucznia systematycznie współpracują z wychowawcą oraz podejmują działania w celu eliminowania niewłaściwych zachowań.

15. Tryb poprawy przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

1) Rodzice/opiekunowie prawni składają podanie do Dyrektora zawierające uzasadnienie do podwyższenia przewidywanej oceny.

2) Dyrektor powołuje zespół do rozpatrzenia podania w składzie:

a) wychowawca;

b) psycholog;

c) dwóch nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w danej klasie;

d) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.

3) Zespół dokonuje analizy dokumentów tj. podania rodziców/opiekunów prawnych, rejestru bieżącego oceniania, innych informacji o uczniu, które nie podlegały wcześniej ocenie, ustala ostateczną decyzję o utrzymaniu bądź podwyższeniu przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4) Z zebrania zespołu sporządza się protokół zawierający: termin zebrania, nazwiska osób dokonujących analizy, zwięzłą informację na temat analizowanych dokumentów, decyzję zespołu.

Organizacja egzaminu klasyfikacyjnego

§ 73.

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny, zaś uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/opiekunami prawnymi.
4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 3, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
6. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej oceny klasyfikacyjnej z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, która została zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Z przedmiotów: plastyka, muzyka, zajęcia techniczne, zajęcia komputerowe i wychowanie fizyczne, egzamin klasyfikacyjny ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, który zawiera:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
2) imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji;
3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
4) imię i nazwisko ucznia;
5) pytania, zadania, ćwiczenia egzaminacyjne;
6) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

9. Do protokołu z egzaminu klasyfikacyjnego dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych wypowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
10. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
11. Oceny uzyskane w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego są zatwierdzane na zebraniu Rady Pedagogicznej.
12. O wyniku egzaminu klasyfikacyjnego uczeń jest informowany ustnie przez nauczyciela przeprowadzającego egzamin. Rodzice/opiekunowie prawni otrzymują od Dyrektora szkoły pisemną informację o wyniku egzaminu klasyfikacyjnego oraz o przysługujących uczniowi dalszych prawach.
13. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany/a".

Organizacja egzaminu poprawkowego

§ 74.

1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego.
2. Uczeń lub rodzic/opiekun prawny składa do Dyrektora szkoły podanie o egzamin poprawkowy.
3. Dyrektor wyznacza termin przeprowadzenia egzaminu w ostatnim tygodniu ferii letnich, o czym informuje ucznia wychowawca, zaś rodziców/opiekunów prawnych, w formie pisemnej Dyrektor szkoły. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Dyrektor powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego w składzie:
   1) Dyrektor lub wicedyrektor – jako przewodniczący komisji;
   2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

5. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, techniki, wychowania fizycznego, z których to przedmiotów przeprowadzany jest przede wszystkim w formie zadań praktycznych.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
   1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
   2) skład komisji, termin egzaminu;
   3) imię i nazwisko ucznia;
   4) pytania egzaminacyjne;
   5) wynik egzaminu oraz uzyskaną ocenę.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
10. W przypadku, gdy uczeń z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, nie później jednak niż do końca września.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
12. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

Tryb odwoływania się od rocznej oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych i zachowania

§ 75.

1. Uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni mają prawo odwołać się na piśmie od rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania do Dyrektora w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych, jeśli uznają, że ocena została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. W przypadku zastrzeżeń wobec rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni mogą zgłosić zastrzeżenia w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia tego egzaminu.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor powołuje komisję, która:
   1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
   2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami/opiekunami prawnymi, nie później niż 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. W skład komisji przeprowadzającej sprawdzian wchodzą:
   1) Dyrektor, wicedyrektor, wyznaczony nauczyciel jako przewodniczący komisji;
   2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia;
   3) nauczyciel prowadzący takie same zajęcia.
7. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. w takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne. Powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
8. Komisja ustala ocenę klasyfikacyjną roczną z danych zajęć edukacyjnych.
9. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od wcześniej ustalonej oceny.
10. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

11. Komisja sporządza protokół zawierający:
    1. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
    2. skład komisji;
    3. termin sprawdzianu;
    4. imię i nazwisko ucznia;
    5. pytania, zadania sprawdzające;
    6. wynik sprawdzianu;
    7. ustaloną ocenę.
12. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
13. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjna zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów, decyduje głos przewodniczącego komisji.
15. W skład komisji wchodzą:
    1) Dyrektor, wicedyrektor, wyznaczony nauczyciel jako przewodniczący komisji;
    2) wychowawca oddziału;
    3) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
    4) psycholog;
    5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.
16. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
17. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający:
    1) skład komisji;
    2) termin posiedzenia komisji;
    3) imię i nazwisko ucznia;
    4) wynik głosowania;
    5) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
18. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

19. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym przez Dyrektora terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami/opiekunami prawnymi.
20. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/opiekunów prawnych udostępniana jest do wglądu dokumentacja dotycząca:
    1) egzaminu klasyfikacyjnego;
    2) przypadku wniesionych zastrzeżeń wobec trybu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, zachowania;
    3) egzaminu poprawkowego.
21. Sposób udostępniania dokumentacji, o której mowa w ust.20.
    1) Dyrektor Szkoły udostępnia uczniowi lub jego rodzicom/opiekunom prawnym:
        a) dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego w terminie 2 dni roboczych od dnia przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego;
        b) dokumentację dotyczącą przeprowadzania sprawdzianu w przypadku wniesienia zastrzeżeń, wobec trybu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania w terminie – 2 dni roboczych od jego przeprowadzania, nie później niż w ciągu 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
        c) dokumentację dotyczącą egzaminu poprawkowego w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego;
        d) dokumentację z przeprowadzonego sprawdzianu w przypadku złożenia zastrzeżeń wobec oceny ustalonej na egzaminie poprawkowym – w terminie 2 dni roboczych od dnia przeprowadzania sprawdzianu.

Promowanie do klasy programowo wyższej
§ 76.

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców/opiekunów prawnych ucznia lub na wniosek rodziców/opiekunów prawnych ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców/opiekunów prawnych ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału

albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców/opiekunów prawnych ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeśli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą oceną zachowania.
6. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w Indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
7. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.
8. Ocena z religii nie ma wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej.
9. Udział w zajęciach „edukacja zdrowotna" nie podlega ocenie i nie ma wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej.
10. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego we wskazanych terminach, a pozostaje w obowiązku szkolnym bądź obowiązku nauki, powtarza klasę.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
12. Uwzględniając ograniczone możliwości edukacyjne ucznia szkoły, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
13. Uczeń, który ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który odpowiednio w szkole uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach oceniania wewnątrzszkolnego oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidziane w programie nauczania dwóch klas, może być promowany uchwałą Rady Pedagogicznej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku

szkolnego.

14. Na wniosek rodziców/opiekunów prawnych, po pozytywnym zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną, etap edukacyjny można przedłużyć zwiększając proporcjonalnie liczbę zajęć edukacyjnych:
    1) o jeden rok – na I etapie edukacyjnym;
    2) o dwa lata – na II etapie edukacyjnym.
15. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu:
    1) opinii zespołu (w skład zespołu wchodzą: nauczyciele i specjaliści, prowadzący zajęcia z uczniem), z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
    2) zgody rodziców/opiekunów prawnych.
16. Decyzje o przedłużeniu okresu nauki podejmuje się:
    a) na I etapie edukacyjnym – nie później niż do końca roku szkolnego w klasie III;
    b) na II etapie edukacyjnym – nie później niż do końca roku szkolnego w klasie VIII.

Klasyfikacja końcowa – ukończenie szkoły

§ 77.

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
    1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
    2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w Indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
3. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.
4. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał

z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne do średniej ocen wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

Dokumentowanie oceniania, klasyfikowania i promowania

§ 78.

1. Bieżące ocenianie ucznia z zajęć edukacyjnych nauczyciel wpisuje w dzienniku lekcyjnym.
2. Opisową ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną z zajęć edukacyjnych i zachowania wpisuje w dzienniku lekcyjnym nauczyciel, zaś roczną w arkuszu ocen ucznia – wychowawca oddziału.
3. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne uczniów w normie intelektualnej, oraz z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, w klasach IV-VIII, wpisywane są w pełnym brzmieniu w dzienniku lekcyjnym przez nauczycieli przedmiotów, zaś oceny roczne – w arkuszu ocen – przez wychowawcę oddziału.
4. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną zachowania wpisuje w pełnym brzmieniu w dzienniku lekcyjnym i w arkuszu ocen wychowawca oddziału.
5. Wszelkie informacje na temat zachowania uczniów zapisywane są w dzienniku lekcyjnym.
6. Wpisów w arkuszu ocen dokonuje się na podstawie danych zawartych w księdze uczniów, dzienniku lekcyjnym, protokołach Rady Pedagogicznej, protokołach egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych, zaświadczeniach z OKE o wyniku egzaminu ósmoklasisty.
7. Podstawą wpisu rocznej klasyfikacji, promocji do klasy programowo wyższej lub ukończenia przez ucznia szkoły, jest uchwała Rady Pedagogicznej, której datę wpisuje się do arkusza ocen.
8. Jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów, o wynikach klasyfikacji i promocji rozstrzyga Dyrektor szkoły.
9. Wychowawca oddziału potwierdza podpisem zgodność dokonanych wpisów.
10. W rubrykach niewypełnionych wpisuje się poziomą kreskę, a w przypadku zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych, wpisuje się „zwolniony", "zwolniona".
11. Informacje „Uczeń przystąpił/nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego bądź poprawkowego", wpisuje do arkusza ocen wychowawca oddziału.
12. Wyniki egzaminu klasyfikacyjnego bądź poprawkowego wpisuje do arkusza ocen wychowawca oddziału.
13. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu

nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany".

14. W przypadku przejścia ucznia do innej szkoły, przesyła się do tej szkoły odpis arkusza ocen, dokumentację bieżącego czy śródrocznego oceniania osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia.
15. W arkuszu ocen zamieszcza się również adnotację o indywidualnym programie lub toku nauki, o przedłużeniu okresu nauki, o spełnianiu obowiązku szkolnego poza szkołą, o innowacjach lub eksperymentach, o dokonaniu sprostowania świadectwa szkolnego promocyjnego, wydaniu świadectwa ukończenia szkoły, sporządzeniu jego duplikatu, o kopii arkusza ocen oraz wpisuje się datę i przyczynę opuszczenia szkoły przez ucznia.
16. Wszyscy uczniowie promowani do klasy programowo wyższej otrzymują właściwe dla nich, określone odrębnym rozporządzeniem MEN, świadectwa promocyjne.
17. Uczeń, któremu przedłużono okres nauki w jednej z klas na danym etapie edukacyjnym, nie otrzymuje świadectwa promocyjnego. W dokumentacji ucznia wpisuje się informację zawierającą decyzję Rady Pedagogicznej o przedłużeniu okresu nauki z odpowiednim numerem, datą oraz rokiem szkolnym, na który przedłużono okres nauki.
18. Wszyscy uczniowie klasy programowo najwyższej, wobec których Rada Pedagogiczna postanowiła o ukończeniu przez nich szkoły, otrzymują właściwe dla nich, określone odrębnym rozporządzeniem MEN, świadectwo ukończenia szkoły.
19. Organizacja egzaminu ósmoklasisty odbywa się według odrębnych przepisów.

Rozdział 9
NAUCZANIE ZDALNE
§ 79.

Zgodnie z Art. 125a. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe:

1. Zasady nauczania zdalnego wprowadza się w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów w okresie, w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania.
2. Zajęcia w szkole zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia:
   1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów/uczestników zajęć w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
   2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami/uczestnikami zajęć, zagrażającej ich zdrowiu;

3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;

4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów/uczestników zajęć innego niż określone w pkt 1-3;

5) w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 32 ust. 11. Ustawy Prawo oświatowe.

3. Do zadań Dyrektora podczas zawieszenia zajęć i wprowadzenia zdalnego nauczania należy:

1) wyznaczanie zadań pracownikom szkoły oraz nadzorowanie ich pracy;

2) poinformowanie o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania;

3) ustalanie sposobu dokumentowania realizacji zadań szkoły;

4) zapewnienie każdemu uczniowi lub rodzicom/opiekunom prawnym możliwości konsultacji z nauczycielem i innym specjalistą prowadzącym zajęcia oraz przekazywanie informacji o formie i terminach tych konsultacji;

5) ustalanie we współpracy z wychowawcą:

a) sposobu komunikowania się z uczniami/uczestnikami zajęć i rodzicami/opiekunami prawnymi;

b) form przekazywania treści nauczania oraz ilości przekazywanego materiału w danym dniu;

c) metod monitorowania postępów uczniów/uczestników zajęć oraz weryfikacji ich wiedzy i umiejętności;

d) form informowania uczniów i rodziców/opiekunów prawnych o postępach w nauce, a także uzyskanych przez nich ocenach;

e) źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej, z których uczniowie/uczestnicy zajęć i rodzice/opiekunowie prawni mogą korzystać;

f) modyfikacji programu nauczania, w razie potrzeby.

6) ustalenie warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, egzaminu semestralnego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunków i sposobów ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżeń do trybu ustalenia tej oceny, o których mowa w Rozdziale 8 pt. Ocenianie wewnątrzszkolne niniejszego statutu, a także warunków i sposobów zaliczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;

7) ustalenie we współpracy z nauczycielami realizowania tygodniowego zakresu treści nauczania, uwzględniając w szczególności:

a) równomierne obciążenie uczniów/uczestników zajęć w poszczególnych dniach tygodnia;

b) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;

c) możliwości psychofizyczne uczniów/ uczestników zajęć do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;

d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;

e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;

f) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.

§ 80.

1. Realizacja zajęć na odległość jest równoznaczna z realizacją obowiązku szkolnego.
2. W przypadku wystąpienia trudności w organizacji zajęć na odległość, Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym, określa inny sposób ich realizowania. O wybranym sposobie informowany jest organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą.
3. Za organizację kształcenia na odległość odpowiada Dyrektor szkoły.
4. Podczas organizacji kształcenia na odległość Dyrektor uwzględnia zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, uwzględniając przy tym zalecenia odnośnie czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną (komputer, telewizor, telefon) i ich dostępności w domu.
5. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności poprzez:
   1) prowadzenie zajęć z wykorzystaniem Messengera, Teamsa, Zooma;
   2) rozmowy telefoniczne, wiadomości sms, mms, Messenger, Facebook, WhatsApp;
   3) przygotowanie prezentacji multimedialnych z wykorzystaniem symboli, głosu oraz zdjęć;
   4) wykorzystanie zasobów Internetu w celu realizacji założonych treści programowych;
   5) przekazywanie gotowych materiałów;
   6) Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej;
   7) podręczniki, ćwiczenia, karty pracy, które uczeń już posiada.

§ 81.

1. Uczeń/uczestnik zajęć ma obowiązek uczestniczenia we wszystkich zajęciach, zgodnie

z tygodniowym rozkładem zajęć.

2. Za obecnego na zajęciach uznajemy ucznia/uczestnika zajęć, który podczas zajęć nawiązał kontakt z nauczycielem np. połączenie online, odebranie materiałów edukacyjnych.
3. Obecność odnotowuje się w dzienniku papierowym lub elektronicznym.
4. Nauczyciele dokładają wszelkich starań, aby zachować bezpieczeństwo w sieci i ochronę danych osobowych uczniów/uczestników zajęć.

§ 82.

1. W ramach kształcenia na odległość rodzice/opiekunowie prawni mają obowiązek pozostawać w kontakcie z wychowawcą i nauczycielami, specjalistami i pozostałymi pracownikami szkoły.
2. W przypadku braku możliwości odbioru materiałów od nauczycieli rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do poinformowania o tym fakcie wychowawcę.

§ 83.

1. W zależności od specyfiki zajęć edukacyjnych kontrola osiągnięć uczniów/uczestników zajęć będzie odbywać się w formie:
   1) ustnej (połączenie online z nauczycielem, aktywne uczestnictwo uczniów w zajęciach);
   2) pisemnej (np.: sprawdziany, kartkówki, testy, zadania dodatkowe pisane w sposób i czasie ustalonym przez nauczyciela);
   3) praktycznej (karty pracy, prace plastyczne i techniczne, wykonanie pomocy dydaktycznych, i inne zadania zlecone przez nauczyciela).
2. Uczeń ma prawo do poprawy oceny z pracy online w trybie i formie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu.
3. O osiągnięciach i postępach ucznia rodzice/opiekunowie prawni będą informowani na bieżąco.
4. Nauczyciel/wychowawca może kontaktować się telefonicznie z rodzicami/opiekunami prawnymi, jeżeli jest zaniepokojony postępami ucznia w nauce lub brakiem uczestnictwa w lekcjach online.
5. Klasyfikowanie i promowanie uczniów odbywa się na zasadach opisanych w niniejszym statucie.
6. O zagrożeniach oceną niedostateczną nauczyciele informują rodziców/ opiekunów prawnych w terminie wynikającym z harmonogramu pracy szkoły.

§ 84.

1. Posiedzenia Rady Pedagogicznej odbywają się on-line, za ich organizację oraz koordynację odpowiada Dyrektor szkoły.
2. Podczas posiedzeń on-line Rada Pedagogiczna może głosować, zatwierdzać wszelkie uchwały niezbędne do prawidłowego przebiegu procesu edukacji.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej on-line odbywają się poprzez aplikację Teams, członkowie Rady Pedagogicznej głosują poprzez podniesienie ręki bądź poprzez odpowiedz ustną.
4. Nauczyciele przygotowują zajęcia on-line oraz sposoby przekazywania materiałów i komunikowania się z uczniami/uczestnikami zajęć i ich rodzicami/opiekunami prawnymi.
5. Wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania ścisłego kontaktu z nauczycielami uczącymi w danym oddziale oraz rodzicami/opiekunami prawnymi i przekazywania informacji zwrotnych Dyrektorowi szkoły.

Rozdział 10
CEREMONIAŁ SZKOLNY
Postanowienia ogólne

§ 85.

1. Ceremoniał szkolny określa zasady organizacji uroczystości szkolnych, zachowania uczestników oraz sposób posługiwania się symbolami narodowymi i szkolnymi.
2. Ceremoniał uwzględnia potrzeby uczniów z niepełnosprawnościami ruchowymi, sprzężonymi, sensorycznymi oraz trudnościami w komunikowaniu się, zapewniając im pełny, godny i bezpieczny udział w życiu szkoły.

Symbole narodowe

§ 86.

1. Szkoła posiada następujące symbole:
   1) sztandar szkoły;
   2) godło państwowe;
   3) hymn państwowy – „Mazurek Dąbrowskiego";
   4) logo szkoły.
2. Sztandar jest najważniejszym symbolem szkoły i podlega szczególnej ochronie oraz szacunkowi.
3. Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w sposób godny, w miejscu specjalnie

przygotowanym. W tym samym miejscu znajdują się insygnia pocztu sztandarowego.

Poczet sztandarowy

§ 87.

1. Poczet sztandarowy składa się z trzech osób: chorążego oraz dwojga asystujących.
2. Dopuszcza się następujące warianty:
   1) uczniowski (samodzielny);
   2) wspomagany (z udziałem nauczyciela);
   3) mieszany (nauczyciel jako chorąży, uczniowie jako asysta).
3. Szkoła promuje składy integracyjne, uwzględniające różnorodność uczniów.
4. Strój pocztu:
   1) strój galowy (biała koszula, ciemne spodnie/spódnica);
   2) biało-czerwone szarfy;
   3) białe rękawiczki (opcjonalnie).

Procedura pocztu sztandarowego

§ 88.

1. Wyposażenie pocztu:
   1) szarfy biało-czerwone zakładane przez prawe ramię;
   2) białe rękawiczki (opcjonalnie);
   3) uchwyty stabilizujące drzewce (opcjonalnie).
2. Komendy i postawy:
   1) „Baczność" – postawa zasadnicza lub dostosowana do możliwości ucznia.

Postawa „zasadnicza" – sztandar położony na trzewiku drzewca przy prawej nodze na wysokości czubka buta. Drzewce przytrzymywane prawą ręką na wysokości pasa. Lewa ręka jak w postawie zasadniczej.

   2) „Spocznij" – postawa swobodna.

Postawa "spocznij" – sztandar trzymany przy prawej nodze jak w postawie "zasadniczej". Chorąży i asysta w postawie "spocznij".

   3) „Prezentuj sztandar" – sztandar w pionie – salutowanie – pochylenie sztandaru lub gest zastępczy.

Postawa "na ramię" – chorąży prawą ręką (pomagając sobie lewą) kładzie drzewiec na prawe ramię

i trzyma je pod kątem 45° w stosunku do ramienia. Prawa ręka wyciągnięta wzdłuż drzewca.

Postawa „prezentuj" – z postawy "zasadniczej" chorąży podnosi sztandar prawą ręką i pionowo do góry wzdłuż prawego ramienia (dłoń prawej ręki na wysokości barku). Następnie lewą ręką chwyta drzewiec sztandaru tuż pod prawą i opuszcza prawą rękę na całej jej długości, obejmując dolną część drzewca. Asysta w postawie "zasadniczej".

Salutowanie sztandaru w miejscu – wykonuje się z postawy prezentuj – "Chorąży robi zwrot w prawo skos z równoczesnym wysunięciem lewej nogi w przód na odległość jednej stopy i pochyla sztandar do przodu pod kątem 45°. Po czasie "salutowania" przenosi sztandar do postawy "prezentuj."

Salutowanie sztandarem w marszu z położenia "na ramię" w taki sam sposób, jak przy salutowaniu w miejscu.

3. Podczas hymnu obowiązuje postawa zasadnicza z uwzględnieniem możliwości uczniów.
4. Komunikacja AAC:
   1) dopuszcza się komunikatory, tablety, symbole i przyciski dźwiękowe;
   2) teksty mogą być odtwarzane z urządzeń;
   3) wydłużony czas reakcji jest akceptowany;
   4) dopuszcza się odczyt przez nauczyciela wspomagającego w imieniu ucznia, przy jednoczesnym symbolicznym geście ucznia (np. dotknięcie drzewca).
5. Przebieg ceremonii:
   1) wprowadzenie sztandaru – komenda „Baczność! Poczet sztandarowy – wprowadzić!",

- Poczet wchodzi w szyku: asysta – chorąży – asysta.
- W przypadku wózka asysta porusza się równolegle do tylnych kół.
- Nauczyciel wspierający może prowadzić wózek lub stabilizować drzewce.

   2) hymn – „Do hymnu!",
   3) część oficjalna,
   4) wyprowadzenie sztandaru – „Baczność! Poczet sztandarowy – wyprowadzić!".
6. Przekazanie sztandaru odbywa się uroczyście, z możliwością użycia komunikacji wspomagającej.

   1) Prowadzący uroczystość podaje komendę: „Poczet sztandarowy do przekazania sztandaru – wystąp!" Poczet sztandarowy występuje przed front szkoły. Jednocześnie z drugiej strony podąża nowy poczet.

   2) Przedstawiciele pocztu sztandarowego mówią: Chorąży ustępujący (ustnie lub za pomocą

komunikatora):

„Przekazujemy wam sztandar – symbol naszej szkoły. Noście go dumnie."

Chorążowie przekazują sobie sztandar, a osoby z asysty szarfy.

3) Przedstawiciele nowego pocztu sztandarowego mówią:

Chorąży przejmujący (ustnie lub za pomocą komunikatora): „Przyjmujemy sztandar. Obiecujemy o niego dbać."

4) Prowadzący podaje komendę: „Poczet sztandarowy – wstąp!" Nowy poczet zajmuje miejsce odchodzącego, a odchodzący udaje się na miejsce, gdzie poprzednio stał nowy.

5) W przypadku uczniów z niepełnosprawnością ruchową nauczyciel pomaga w technicznym przekazaniu sztandaru, a uczniowie trzymają dłonie na drzewcu w geście symbolicznego przejęcia odpowiedzialności.

Uroczystości szkolne

§ 89.

1. Do najważniejszych uroczystości należą:
   1) rozpoczęcie roku szkolnego;
   2) ślubowanie uczniów;
   3) Dzień Edukacji Narodowej;
   4) Narodowe Święto Niepodległości;
   5) Święto Konstytucji 3 Maja;
   6) zakończenie roku szkolnego;
   7) inne uroczystości szkolne i środowiskowe.
2. Rozpoczęcie roku szkolnego:
   1) Prowadzący uroczystość podaje komendę: „Baczność! Poczet sztandarowy – sztandar szkoły wprowadzić!" Poczet sztandarowy zajmuje wyznaczone miejsce.
   2) Prowadzący podaje komendę: „Poczet sztandarowy – dokonać prezentacji sztandaru". Chorąży bierze sztandar oburącz przed siebie, podaje cicho komendę do asysty „marsz!" i równym krokiem maszerują przed zebranymi na uroczystości. Następnie poczet wraca na wyznaczone miejsce.
   3) Prowadzący uroczystość podaje komendę: „Do hymnu" Chorąży pochyla sztandar pod kątem 45°. Trzyma go oburącz, podnosząc drzewiec z podłoża i robiąc jednocześnie wykrok lewą nogą. Sztandar pochyla się w momencie rozpoczęcia hymnu.
   4) Prowadzący podaje komendę: „Po hymnie!" Sztandar przyjmuje pozycję pionową, chorąży

opiera drzewiec o swoje prawe ramię. Zebrani przyjmują postawę swobodną.

5) Następują kolejne czynności inauguracyjne: przemówienie Dyrektora szkoły, przedstawiciela organu prowadzącego, przedstawiciela rodziców itp.

6) Kończąc uroczystość prowadzący podaje komendę: Poczet sztandarowy – sztandar szkoły wyprowadzić!" Chorąży podaje cicho komendę „marsz!" i sztandar szkoły zostaje wyprowadzony.

3. Ślubowanie uczniów klasy pierwszej:

1) Prowadzący podaje komendę: „Baczność! Poczet sztandarowy – sztandar szkoły wprowadzić!"

2) Prowadzący podaje komendę: „Do hymnu!"

3) Po odśpiewaniu hymnu prowadzący podaje komendę: „Po hymnie!"

Uczniowie przyjmują postawę swobodną.

Następują czynności związane z uroczystością.

4) Prowadzący podaje komendę: „Poczet sztandarowy do ślubowania- wystąp!" Poczet maszeruje przed frontem klasy i zajmuje wyznaczone miejsce.

5) Prowadzący podaje komendę: „Uczniowie klasy pierwszej do ślubowania – wystąp!" Uczniowie ustawiają się we wcześniej wskazanym miejscu.

6) Prowadzący podaje komendę: „Do ślubowania!" Chorąży pochyla sztandar pod kątem 45°, zaś uczniowie klasy pierwszej wyciągają prawą rękę z wyprostowanymi dwoma palcami w kierunku sztandaru.

7) Wychowawca klasy pierwszej odczytuje tekst ślubowania, a uczniowie w odpowiednim momencie powtarzają „Ślubujemy".

8) Tekst ślubowania:

My uczniowie klasy pierwszej Niepublicznej Szkoły Podstawowej „Krok za krokiem" im. Zofii Kułakowskiej w Zamościu, w obecności sztandaru szkoły, naszych nauczycieli, rodziców i zaproszonych gości uroczyście ślubujemy:

- Dbać o dobre imię naszej szkoły oraz godnie reprezentować ją w każdej sytuacji. *Ślubujemy!*
- Pielęgnować wartości, które symbolizuje nasz sztandar, takie jak Ojczyzna, wiedza, przyszłość. *Ślubujemy!*
- Iść drogą wskazaną przez naszą patronkę, Zofię Kułakowską, wierząc, że każdy może osiągnąć więcej. *Ślubujemy!*
- Uczyć się wytrwale, by każdego dnia stawać się lepszym człowiekiem. *Ślubujemy!*
- Rozwijać swoje umiejętności krok po kroku, nie poddawać się i wierzyć w siebie. *Ślubujemy!*
- Szanować innych ludzi, być życzliwymi, pomocnymi i otwartymi na drugiego człowieka.

Ślubujemy!

- Wspierać się nawzajem, tworzyć wspólnotę opartą na przyjaźni i zrozumieniu. *Ślubujemy!*

9) Po zakończeniu odczytywania prowadzący podaje komendę: „Po ślubowaniu!" Chorąży ustawia sztandar w pozycji pionowej.

10) Prowadzący uroczystość podaje komendę: „Uczniowie klasy pierwszej – wstąp!" Uczniowie wracają na swoje miejsce.

11) Prowadzący podaje komendę: „Poczet sztandarowy wstąp!" Poczet zajmuje wyznaczone miejsce.

12) Następuje dalsza część uroczystości wg scenariusza.

13) Prowadzący podaje komendę: Poczet sztandarowy – sztandar szkoły – wyprowadzić!" Chorąży podaje cicho komendę „marsz!" i sztandar szkoły zostaje wyprowadzony.

*Ślubowanie można wypowiedzieć samodzielnie lub za pomocą urządzeń wspierających komunikację (AAC).

4. Zakończenie roku szkolnego:

1) Prowadzący uroczystość podaje komendę: „Baczność! Poczet sztandarowy – sztandar szkoły wprowadzić!" Poczet sztandarowy zajmuje wyznaczone miejsce.

2) Prowadzący podaje komendę: „Poczet sztandarowy – dokonać prezentacji sztandaru". Chorąży bierze sztandar oburącz przed siebie, podaje cicho komendę do asysty „marsz!" i równym krokiem maszerują przed zebranymi na uroczystości. Następnie poczet wraca na wyznaczone miejsce.

3) Prowadzący uroczystość podaje komendę: „Do hymnu". Chorąży pochyla sztandar pod kątem 45°. Trzyma go oburącz, podnosząc drzewiec z podłoża i robiąc jednocześnie wykrok lewą nogą. Sztandar pochyla się w momencie rozpoczęcia hymnu.

4) Prowadzący podaje komendę: „Po hymnie!" Zebrani przyjmują postawę swobodną. Chorąży stawia sztandar pionowo, opierając drzewcem o podłoże.

5. Ślubowanie absolwentów:

1) Prowadzący podaje komendę: „Poczet sztandarowy do ślubowania – wystąp!" Poczet maszeruje przed frontem klasy i zajmuje wyznaczone miejsce.

2) Prowadzący podaje komendę: „Uczniowie klasy ósmej do ślubowania – wystąp!" Uczniowie ustawiają się we wcześniej wskazanym miejscu.

3) Prowadzący podaje komendę: „Do ślubowania!" Chorąży pochyla sztandar pod kątem 45°, zaś uczniowie klasy ósmej wyciągają prawą rękę z wyprostowanymi dwoma palcami w kierunku sztandaru.

4) Wychowawca klasy ósmej odczytuje tekst ślubowania, a uczniowie w odpowiednich momentach powtarzają „Ślubuję".

5) Tekst ślubowania:

„Kończąc Niepubliczną Szkołę Podstawową „Krok za krokiem" im. Zofii Kołakowskiej w Zamościu w roku szkolnym ..... ślubuję:

- Uczyć się i rozwijać swoje umiejętności. *Ślubuję!*
- Być dobrym i uczciwym człowiekiem. *Ślubuję!*
- Godnie wypełniać obowiązki młodego obywatela Rzeczypospolitej Polskiej. *Ślubuję!*

6) Po zakończeniu odczytywania prowadzący podaje komendę: „Po ślubowaniu!" Chorąży ustawia sztandar w pozycji pionowej.

7) Prowadzący uroczystość podaje komendę: „Absolwenci klasy ósmej – wstąp!" Uczniowie wracają na swoje miejsce.

8) Prowadzący podaje komendę: „Poczet sztandarowy wstąp!" Poczet zajmuje wyznaczone miejsce.

9) Prowadzący podaje komendę: „Baczność! Poczet sztandarowy – sztandar szkoły – wyprowadzić" Chorąży podaje cicho komendę „marsz!" i sztandar szkoły zostaje wyprowadzony.

*Ślubowanie można wypowiedzieć samodzielnie lub za pomocą urządzeń wspierających komunikację (AAC).

Zasady zachowania podczas uroczystości

§ 90.

1. Podczas uroczystości obowiązują postawy dostosowane do możliwości uczniów.
2. Uczestnicy zachowują powagę i szacunek wobec symboli narodowych.

Zasady bezpieczeństwa

§ 91.

1. Zapewnia się asekurację uczniom wymagającym wsparcia.
2. Dopuszcza się skrócenie czasu udziału ucznia w uroczystości.
3. W sytuacji nagłej nauczyciel przejmuje sztandar.

Udział uczniów

§ 92.

1. W ceremoniale mogą uczestniczyć wszyscy uczniowie zgodnie ze swoimi możliwościami.
   1) Kandydatów proponują wychowawcy i nauczyciele;
   2) Uwzględnia się możliwości psychofizyczne, odpowiedzialność i chęć ucznia;
   3) Skład może być stały lub rotacyjny (np. na rok szkolny).

Rozdział 11
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 93.

1. Sprawy nieuregulowane statutem rozstrzygają regulaminy wewnętrzne oraz obowiązujące przepisy prawa.
2. Regulaminy wewnętrzne szkoły nie mogą być sprzeczne z postanowieniami statutu oraz przepisami prawa.

§ 94.

Szkoła używa pieczęci:

1. podłużnej z napisem: Niepubliczna Szkoła Podstawowa „Krok za krokiem" im. Zofii Kułakowskiej w Zamościu, ul. Peowiaków 6a, 22-400 Zamość, tel. 84 639 90 31, Regon 061504003;
2. pieczątki imiennej Dyrektora szkoły;
3. okrągłej pieczęci urzędowej na świadectwa (w otoku Niepubliczna Szkoła Podstawowa „Krok za krokiem" im. Zofii Kułakowskiej w Zamościu, w środku – godło państwowe).

§ 95.

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 96.

Statut szkoły może być zmieniony z inicjatywy własnej Zarządu.

§ 97.

1. Niniejszy Statut został wprowadzony Uchwałą nr 23/2026 z dnia 20 kwietnia 2026 r. Zarządu Stowarzyszenia Pomocy Dzieciom Niepełnosprawnym „Krok za krokiem" w Zamościu.
2. Traci moc Statut zatwierdzony Uchwałą Nr 45/2023 z dnia 28 czerwca 2023 r. Zarządu Stowarzyszenia Pomocy Dzieciom Niepełnosprawnym „Krok za krokiem" w Zamościu.
3. Statut wchodzi w życie z dniem 15 maja 2026 r.
4. Statut jest udostępniony na stronie internetowej Zespołu Szkół oraz w formie papierowej w sekretariacie Zespołu Szkół.
5. Statut szkoły obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów/uczestników zajęć, rodziców/opiekunów prawnych oraz wszystkich pracowników.

SEKRETARZ
Stowarzyszenia Pomocy Dzieciom Niepełnosprawnym
"KROK ZA KROKIEM" w Zamościu
Lucyna Łukomska

PRZEWODNICZĄCY
Stowarzyszenia Pomocy Dzieciom Niepełnosprawnym
"KROK ZA KROKIEM" w Zamościu
lek. med Maria Król