

STATUT
ZESPOŁU SZKÓŁ SPECJALNYCH
W MAZOWIECKIM CENTRUM NEUROPSYCHIATRII
W ZAGÓRZU

Rozdział 1.....	2
Postanowienia ogólne.....	2
Gospodarka finansowa	5
Rozdział 2.....	6
Organy Zespołu	6
Rozdział 4.....	11
Cele i zadania Zespołu	11
Rozdział 5.....	12
Program wychowawczo-profilaktyczny Zespołu	12
Rozdział 6.....	13
Organizacja wolontariatu	13
Rozdział 7.....	13
Organizacja pracy Zespołu	13
Rozdział 7.....	17
Organizacja pracy biblioteki	17
Rozdział 8.....	17
Pomoc uczniom	17
Rozdział 9.....	18
Uczniowie.....	18
Rozdział 10.....	18
Rodzice uczniów	18
Rozdział 11.....	19
Pracownicy Zespołu	19
Rozdział 12.....	27
Kształcenie na odległość	27
Rozdział 13.....	29
Postanowienia końcowe	29

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Statut Zespołu Szkół Specjalnych w Mazowieckim Centrum Neuropsychiatrii w Zagórz został opracowany zgodnie ze stanem prawnym na dzień 21 kwietnia 2020r.

2. Zespół Szkół Specjalnych jest jednostką organizacyjną Samorządu Województwa Mazowieckiego powołaną w celu wspólnego zarządzania szkołami, wchodzącymi w jego skład .

3. Ilekcó w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1) Zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Specjalnych w Mazowieckim Centrum Neuropsychiatrii w Zagórz;

2) Dyrektórze – należy przez to rozumieć dyrektó Zespołu;

3) Nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczyciela dydaktyka oraz wychowawcę grupy wychowawczej na oddziale leczniczym Centrum i innego pracownika pedagogicznego Zespołu;

4) Uczniu – należy przez to rozumieć również słuchacza i wychowanka;

5) Rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;

4. Szkoły wchodzące w skład Zespołu działają na podstawie:

1) Orzeczenia organizacyjnego Kuratorium Okręgu Szkolnego Warszawskiego z dnia 14.04.1966 r. w sprawie istnienia Szkoły Podstawowej (Specjalnej) w Zakładzie Leczniczo - Wychowawczym w Zagórz;

2) Uchwały nr 88/16 Sejmiku Województwa Mazowieckiego z dnia 21 czerwca 2016 r. w sprawie utworzenia Przedszkola Specjalnego w Mazowieckim Centrum Neuropsychiatrii w Zagórz k/Warszawy oraz włączenia go do Zespołu Szkół Specjalnych w Zagórz;

3) Decyzja 46 Kuratora Oświaty i Wychowania z dnia 5.08.1981 r. w sprawie powołania Zbiorczego Zakładu Szkolnego w Zagórz, w skład którego wchodzi m.in. Liceum Ogólnokształcące;

4) Uchwały nr 203/19 Sejmiku Województwa Mazowieckiego z dnia 19 listopada 2019 r. w sprawie stwierdzenia przekształcenia dotychczasowego trzyletniego

Statut Zespołu Szkół Specjalnych w MCN w Zagórz

Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych w Mazowieckim Centrum Neuropsychiatrii w Zagórz wchodzącego w skład Zespołu Szkół Specjalnych w Mazowieckim Centrum Neuropsychiatrii w Zagórz

- 5) Uchwały nr 202/19 Sejmiku Województwa Mazowieckiego z dnia 19 listopada 2019 r. w sprawie stwierdzenia przekształcenia dotychczasowego trzyletniego Liceum Ogólnokształcącego w Mazowieckim Centrum Neuropsychiatrii w Zagórz wchodzącego w skład Zespołu Szkół Specjalnych w Mazowieckim Centrum Neuropsychiatrii w Zagórz

§ 2.

1. Zespół Szkół Specjalnych w Mazowieckim Centrum Neuropsychiatrii w Zagórz, zwany dalej „Zespołem”, jest Zespołem szkół publicznych.

2. Siedziba Zespołu znajduje się w Zagórz 10 gm. Wiązowna (05-462) przy Mazowieckim Centrum Neuropsychiatrii w Zagórz k/Warszawy, zwanym dalej „Centrum”.

3. Zajęcia edukacyjne i wychowawcze odbywają się w Zagórz gm. Wiązowna (05-462) oraz w Otwocku (05-400) ul. Kochanowskiego 12 przy Mazowieckim Centrum Neuropsychiatrii w Zagórz k/Warszawy.

§ 3.

1. Organem prowadzącym Zespół jest Samorząd Województwa Mazowieckiego, z siedzibą w Warszawie, ul. Jagiellońska 26.

2. Nadzór pedagogiczny nad działalnością Zespołu sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.

3. Teren oraz budynki szkolne Zespołu są własnością Samorządu Województwa Mazowieckiego i pozostają w trwałym zarządzie Zespołu.

§ 4.

W skład Zespołu wchodzi:

- 1) Przedszkole Specjalne, zwane dalej „przedszkolem”;
- 2) Szkoła Podstawowa, zwana dalej „szkołą podstawową”;
- 3) Liceum Ogólnokształcące - zwane dalej „liceum”;

- 4) Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych - do roku szkolnego 2022/2023 oddziały Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych na podbudowie gimnazjum, oraz od roku 2019/2020 oddziały Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych na podbudowie ośmioletniej szkoły podstawowej, zwane dalej „liceum dla dorosłych”;
- 5) Zespół pozalekcyjnych zajęć wychowawczych, który stanowi integralną część powyższych jednostek zwany dalej „zespołem pozalekcyjnym”.

§ 5.

Nauczyciele przedszkola i wychowawcy grup wychowawczych pracują w systemie nieferyjnym, natomiast nauczyciele pracujący w szkole podstawowej, liceum i liceum dla dorosłych pracują w systemie feryjnym.

§ 6.

1. Zespół umożliwia czasowe spełnianie obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego i obowiązku nauki przez uczniów będących pacjentami Centrum.
2. Uczniami Zespołu są pacjenci oddziałów leczniczych Centrum.
3. Zajęcia pozalekcyjne organizowane są w oddziałach leczniczych Centrum.

§ 7.

1. Zespół Szkół Specjalnych posiada pieczęć podłużną w brzmieniu: „Zespół Szkół Specjalnych w Mazowieckim Centrum Neuropsychiatrii Zagórze k/Warszawy, 05-462 Wiązowna tel./fax 22 789 03 73 www.zagorze.waw.pl REGON 011501156 NIP 5321850816 ”.

2. Na tablicy urzędowej, pieczęci urzędowej głównej i pieczęci głównej szkoły widnieje słowo „specjalna”, natomiast na wszystkich pozostałych określenie „specjalna” pomija się.

3. Pieczętki podłużne przedszkola, szkoły podstawowej, liceum, liceum dla dorosłych mają następujące brzmienie:

- 1) „Przedszkole w Zagórze 05-462 Wiązowna tel./fax 22 789 03 73”;
- 2) „Szkoła Podstawowa w Zagórze 05-462 Wiązowna tel./fax 22 789 03 73”;

Statut Zespołu Szkół Specjalnych w MCN w Zagórz

3) „Liceum Ogólnokształcące w Zagórz 05-462 Wiązowna tel./fax 22 789 03 73 ”;

4) „Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Zagórz 05-462 Wiązowna tel./fax 22 789 03 73”.

4. Pieczęcie urzędowe Zespołu, szkoły podstawowej, liceum ogólnokształcące, liceum ogólnokształcące dla dorosłych wchodzących w skład Zespołu mają następujące brzmienie :

1) „Zespół Szkół Specjalnych w Zagórz”;

2) „Szkoła Podstawowa w Zagórz”;

3) „Liceum Ogólnokształcące w Zagórz”;

4) „Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Zagórz”.

5. Pieczęcie, o których mowa w ust. 4, używane są na świadectwach i innych dokumentach zgodnie z odrębnymi przepisami.

6. Pieczęć biblioteki szkolnej ma brzmienie: "Biblioteka szkolna w Zagórz”.

Gospodarka finansowa

§ 8.

1. Zespół prowadzi gospodarkę finansową w formie jednostki budżetowej, zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o finansach publicznych.

2. Działalność Zespołu jest finansowana z budżetu Samorządu Województwa Mazowieckiego.

3. Zespół może prowadzić wydzielony rachunek dochodów samorządowych na podstawie uchwały Sejmiku Województwa Mazowieckiego.

§ 9.

1. Podstawą gospodarki finansowej Zespołu jest plan dochodów i wydatków, zatwierdzony przez właściwy organ Województwa.

2. Zmiany planu finansowego, o którym mowa w ust. 1, wprowadzane są w trybie właściwym dla dokonywania zmian budżetu Województwa Mazowieckiego.

§ 10.

Odpowiedzialność za gospodarkę finansową Zespołu ponosi dyrektor i główny księgowy.

Rozdział 2

Organy Zespołu

§ 11.

Organami Zespołu są:

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna;

§ 12.

1. Dyrektora powołuje i odwołuje organ prowadzący w trybie określonym w ustawie Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. oraz wydanych na jej podstawie przepisów wykonawczych.

2. Dyrektor w szczególności:

- 1) kieruje działalnością Zespołu i reprezentuje go na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub placówkę;
- 5) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 6) sprawuje nadzór nad majątkiem Zespołu;
- 7) dysponuje środkami finansowymi Zespołu i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 8) realizuje zadania zawarte w regulaminie ZFŚS;
- 9) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 10) organizuje spotkania z ordynatorami lub kierownikami i pracownikami oddziałów leczniczych;
- 11) egzekwuje przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy;

Statut Zespołu Szkół Specjalnych w MCN w Zagórz

12) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Zespołu;

13) przyznaje dodatek motywacyjny i funkcyjny zgodnie z obowiązującym regulaminem;

14) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla pracowników;

15) dokonuje oceny pracy pracowników Zespołu;

16) zatrudnia i zwalnia pracowników;

17) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

18) ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;

19) wykonuje czynności związane z zakupem oraz gospodarowaniem szkolnych podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych;

20) współpracuje z radą pedagogiczną w wykonywaniu swoich zadań;

21) reguluje bieżącą działalnością i organizacją Zespołu poprzez wydawanie wewnętrznych zarządzeń, decyzji organizacyjnych i administracyjnych;

22) wstrzymuje wykonanie uchwały rady pedagogicznej niezgodnej z przepisami prawa (o wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Zespół oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny);

23) dokonuje przydziału stałych prac i zajęć związanych bezpośrednio z organizacją procesu dydaktyczno-wychowawczego po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną w ramach przysługującego nauczycielom i wychowawcom wynagrodzenia zasadniczego, przydziału godzin ponadwymiarowych zgodnie z obowiązującymi przepisami, uwzględniając potrzeby i możliwości finansowe placówki;

24) powołuje i odwołuje inne osoby na stanowiskach kierowniczych po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego

25) może powołać Zespół kierowniczy, w skład którego wchodzi wicedyrektorzy (Zespół kierowniczy pełni funkcję organu doradczego w podejmowaniu decyzji dotyczących funkcjonowania Zespołu);

Statut Zespołu Szkół Specjalnych w MCN w Zagórz

26) przedstawia radzie pedagogicznej wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności Zespołu;

27) stwarza warunki do działania w Zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;

28) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów odrębnych;

3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Zespole nauczycieli, wychowawców i innych pracowników.

4. Dyrektor decyduje w sprawach:

1) tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i zajęć Zespołu pozalekcyjnego;

2) zajęć pozalekcyjnych, szkolnych uroczystości i imprez, wycieczek i wydarzeń sportowych;

3) udzielania uczniom, ze względu na stan zdrowia, na wniosek nauczyciela, kierownika Centrum lub upoważnionego przez niego lekarza:

a) odstąpienia od realizacji niektórych treści nauczania obowiązkowych zajęć edukacyjnych;

b) zmniejszenia liczby godzin edukacyjnych;

c) odstąpienia od udziału ucznia w zajęciach edukacyjnych na czas wskazany przez lekarza.

5. W przypadku nieobecności dyrektora Zespołu zastępuje go wicedyrektor lub osoba upoważniona za zgodą organu prowadzącego.

§ 13.

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem Zespołu realizującym zadania wynikające ze Statutu. Rada w formie uchwał zatwierdza, opiniuje i wnioskuje w sprawach związanych z działalnością dydaktyczną, wychowawczą i organizacyjną Zespołu.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor jako przewodniczący oraz wszyscy nauczyciele.

3. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu / semestrze w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-

Statut Zespołu Szkół Specjalnych w MCN w Zagórz

wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora Zespołu, organu prowadzącego Zespół albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

4. W czasie okresowego zawieszenia pracy szkoły obrady rady pedagogicznej odbywają się zdalnie poprzez platformę G Suite - wideokonferencja. Wszystkie ustalenia są protokołowane.

5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

6. W zebraniach rady pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym, opiniującym i informującym zaproszeni przez przewodniczącego:

- 1) ordynatorzy lub kierownicy i psycholodzy oddziałów leczniczych;
- 2) przedstawiciele organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Zespołem;
- 3) pracownicy administracji Zespołu.

7. W ramach kompetencji stanowiących rada pedagogiczna:

- 1) zatwierdza plany pracy i programy wychowawczo-profilaktyczne placówek, o których mowa w § 4 ust. 1 – 7;
- 2) podejmuje uchwałę w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych;
- 4) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) Statutu i upoważnia dyrektora do obwieszczenia tekstu ujednoliconego;
- 5) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu poprawy jakości pracy szkoły;
- 6) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli.

8. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Zespołu w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego Zespołu;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

9. Członek rady pedagogicznej zobowiązany jest do:

1) współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania;

2) przestrzegania prawa szkolnego oraz wewnętrznych zarządzeń dyrektora;

3) czynnego uczestniczenia w zebraniach i pracach rady pedagogicznej;

4) nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Zespołu.

10. Rada pedagogiczna zatwierdza corocznie programy wychowawczo – profilaktyczne.

11. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego placówkę o odwołanie dyrektora i do dyrektora o odwołanie z innego stanowiska kierowniczego w Zespole.

12. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

13. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga to dyrektor szkoły. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie decyzji w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów decyzję podejmuje nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

14. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

15. Rada pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności.

§ 14.

1. Organy Zespołu współpracują ze sobą oraz mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.

2. Dyrektor zapewnia bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami Zespołu.

3. W przypadku spraw spornych organy Zespołu zgłaszają problem do dyrektora, o ile nie jest stroną w sporze. Dyrektor rozpatruje sprawę i powiadamia o podjętych działaniach zainteresowane strony.

4. Strony sporu dążą do ugodowego rozwiązania sporu.
5. Strony mogą korzystać z opinii niezależnych specjalistów.
6. W przypadku braku możliwości rozwiązania sporu występuje się o jego rozstrzygnięcie do Komisji Etyki, której decyzja jest ostateczna.
7. Jeżeli w sporze między organami uczestniczy dyrektor, to strony mogą zwrócić się z wnioskiem o rozpatrzenie sporu do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny. Organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny rozstrzygają w sprawach dotyczących zakresu swoich kompetencji.

Rozdział 4

Cele i zadania Zespołu

§ 15.

1. Cele i zadania Zespołu wynikają ze wszystkich celów i zadań jednostek funkcjonujących w ramach Zespołu.

2. Celem Zespołu jest organizacja działań dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych w celu zaspokajania potrzeb edukacyjnych i rozwojowych uczniów, wspomagania ich procesu leczenia oraz zagospodarowania czasu wolnego uczniom.

§ 16.

Cele i zadania zespołu pozalekcyjnego:

- 1) zaspokajanie potrzeb edukacyjnych i rozwojowych uczniów;
- 2) rozwijanie zainteresowań uczniów;
- 3) dbanie o bezpieczeństwo i higienę pracy uczniów;
- 4) współpracowanie z ordynatorami, lekarzami, kierownikami oddziałów, terapeutami, rehabilitantami i innymi pracownikami medycznymi Centrum;
- 5) wspieranie uczniów w walce z chorobą i w przezwyciężaniu ograniczeń z niej wynikających;
- 6) podejmowanie działań mających na celu przezwyciężanie trudności szkolnych uczniów;
- 7) stworzenie atmosfery wzajemnej akceptacji, tolerancji i bezpieczeństwa;
- 8) organizowanie zajęć dla dzieci i młodzieży w oddziałach leczniczych w ramach zajęć zespołów pozalekcyjnych poprzez:

- a) odrabianie lekcji;
- b) zajęcia wychowawcze oddziałujące terapeutycznie na psychikę ucznia, w tym zajęcia czytelnicze, plastyczne, kulinarne, teatralne, wokalnno-muzyczne, gry i zabawy i inne;
- c) spacer, gry i zabawy na wolnym powietrzu, w tym usprawniające fizycznie.

§ 17.

Cele i zadania przedszkola, szkoły podstawowej, , liceum ogólnokształcącego oraz liceum ogólnokształcącego dla dorosłych zawarte są w statutach poszczególnych szkół.

§ 18.

Realizując statutowe cele i zadania Zespół:

- 1) pracuje według organizacji uwzględniającej planowaną liczbę i wiek pacjentów przyjmowanych do oddziałów leczniczych;
- 2) zapewnia bezpłatne kształcenie dzieci, młodzieży i dorosłych - pacjentów Centrum w zakresie ramowych planów nauczania;
- 3) realizuje zadania edukacyjne, wychowawcze i opiekuńcze odpowiednio do wskazań lekarzy prowadzących leczenie dzieci i młodzieży.

§ 19.

Cele i zadania Zespołu wynikają z planów i programów zatwierdzonych przez radę pedagogiczną.

Rozdział 5

Program wychowawczo-profilaktyczny Zespołu

§ 20.

- 1. Zespół realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w Zespole.
- 2. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli Zespołu i uchwalany przez radę pedagogiczną.

3. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego Zespołu, wychowawcy grup wychowawczych opracowują na dany rok szkolny plan pracy wychowawczo – terapeutycznej.

Rozdział 6

Organizacja wolontariatu

§ 21.

1. W Szkole może działać Szkolne Koło Wolontariatu.
2. Celami głównymi Szkolnego Wolontariatu są uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
3. Działania Szkolnego Wolontariatu adresowane są do:
 - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej oraz w środowisku lokalnym;
 - 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
 - 3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
4. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie Szkolnego Wolontariatu.
 - 1) Dyrektor:
 - a) powołuje opiekuna Szkolnego Wolontariatu,
 - b) nadzoruje i opiniuje działanie Szkolnego Wolontariatu;
 - 2) Opiekun Szkolnego Wolontariatu – nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję.
5. Wolontariusze – uczniowie Zespołu współkoordynujący poszczególne akcje.
6. Działalność Szkolnego Wolontariatu może być wspierana przez:
 - 1) wychowawców grup wychowawczych z wraz ich klasami;
 - 2) nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
 - 3) inne osoby i instytucje.
7. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Szkolnego Wolontariatu reguluje odrębny regulamin.

Rozdział 7

Organizacja pracy Zespołu

§ 22.

Statut Zespołu Szkół Specjalnych w MCN w Zagórz

Termin rozpoczęcia zajęć szkolnych i ich zakończenia, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 23.

Zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze odbywają się w budynku szkoły w Zagórz oraz w pomieszczeniach udostępnionych przez Centrum w Otwocku.

§ 24.

1. Liczbę uczniów w oddziale klasowym ustala dyrektor, w uzgodnieniu z organem prowadzącym oraz z uwzględnieniem szczególnych potrzeb psychofizycznych uczniów wynikających z ich stanu zdrowia.

2. W przypadkach uzasadnionych małą liczbą uczniów lub warunkami ich leczenia oraz terapii dopuszcza się organizację kształcenia w klasach łączonych.

3. Liczebność w grupie wychowawczej wynosi do 8 osób.

§ 25.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Zespołu opracowany przez dyrektora Zespołu na podstawie:

1) planowanego przez Prezesa Centrum projektu organizacyjnego dotyczącego liczby pacjentów i grup wiekowych w oddziałach leczniczych;

2) ramowego planu nauczania w oddziałach i Zespołach międzyoddziałowych oraz rozporządzeń Ministerstwa Edukacji Narodowej dotyczących organizacji kształcenia w szkołach organizowanych w zakładach opieki zdrowotnej;

3) planu finansowego.

2. Arkusz organizacyjny Zespołu zatwierdza organ prowadzący Zespół zgodnie z Rozporządzeniem w sprawie szczegółowej organizacji szkół i przedszkoli .

3. Arkusz organizacyjny zawiera w szczególności wykaz wszystkich pracowników Zespołu oraz realizowaną przez nich liczbę godzin, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.

§ 26.

1. Organizację stałych, obowiązkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć.
2. Tygodniowy rozkład zajęć jest ustalany z uwzględnieniem:
 - 1) zasad ochrony zdrowia i higieny pracy;
 - 2) konieczności zapewnienia zastępstw za nieobecnych nauczycieli, jeżeli istnieje taka możliwość;
 - 3) regulaminów pracy na oddziałach leczniczych Centrum.
3. Organizację zajęć pozalekcyjnych określają plany pracy wychowawczo-terapeutycznej na poszczególnych oddziałach szpitalnych, wynikające z programów wychowawczo-profilaktycznych obowiązujących w poszczególnych szkołach.

§ 27.

1. Zespół nie prowadzi rekrutacji ze względu na specyfikę pracy Zespołu. Organizacja pracy Zespołu ustalana jest z uwzględnieniem zaleceń ordynatorów i kierowników poszczególnych oddziałów Centrum.
2. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w wieku przedszkolnym zwany dalej „grupą przedszkolną”.
3. Podstawową jednostką organizacyjną szkół, wchodzących w skład Zespołu jest oddział zwany dalej „klasą”, zespół klasowy i zajęcia międzyklasowe.
4. Podstawową formą pracy szkół są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
5. Podstawową jednostką organizacyjną zajęć pozalekcyjnych w oddziałach leczniczych jest grupa wychowawcza.
6. Czas trwania zajęć edukacyjnych:
 - 1) w klasach I-III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć;
 - 2) od klasy IV godzina lekcyjna trwa 45 minut;

§ 28.

1. Zespół ściśle współpracuje z pracownikami Centrum: lekarzami, psychologami, terapeutami, rehabilitantami i pielęgniarkami w celu sprawowania opieki nad chorymi dziećmi i wypracowywania najbardziej optymalnych metod działania.

2. Współpraca, o której mowa w ust. 1, realizowana jest poprzez spotkania informacyjne odbywające się wg planu pracy Zespołu na dany rok szkolny. Z każdego spotkania sporządzana jest informacja w „Zeszycie protokołów ze spotkań informacyjnych”.

§ 29.

1. W czasie zajęć dydaktycznych i wychowawczych za bezpieczeństwo uczniów odpowiadają nauczyciele Zespołu. Zasady postępowania określają „Procedury postępowania zapewniające bezpieczeństwo uczniom Zespołu”, „Procedury postępowania zapewniające bezpieczeństwo pacjentom Centrum” oraz „Procedury Postępowania w Sytuacjach Kryzysowych”.

2. Pracownicy Zespołu są zobowiązani do natychmiastowego reagowania na wszystkie przejawy zachowania uczniów mogące stanowić zagrożenie dla ich bezpieczeństwa i zdrowia.

3. O zaobserwowanych zmianach w zachowaniu ucznia pracownicy szkoły natychmiast informują dyrektora lub osobę zastępującą i oddział leczniczy, którego uczeń jest pacjentem.

4. Wychowawcy klas (zespołów) na bieżąco wyjaśniają przyczyny nieobecności ucznia na zajęciach z pracownikami służby zdrowia lub rodzicami ucznia.

5. Podczas zajęć poza terenem Zespołu i w czasie wycieczek za bezpieczeństwo uczniów odpowiadają organizatorzy. Zasady zachowania bezpieczeństwa określa oddzielny regulamin.

7. Za bezpieczeństwo uczniów podczas przerw odpowiadają nauczyciele pełniący dyżur według ułożonego harmonogramu zgodnego z aktualnym planem lekcji w poszczególnych typach szkół. Zasady dyżurów określa regulamin dyżurów.

8. Podczas przerw uczniowie nie mogą pozostawać w salach lekcyjnych bez opieki nauczycieli.

9. Uczeń nieuczestniczący w wybranych zajęciach dydaktycznych jest zobowiązany do powrotu na oddział leczniczy lub, za zgodą pracownika medycznego Centrum, wychowawcy grupy wychowawczej, może przebywać na terenie szkoły pod opieką nauczyciela.

Rozdział 7

Organizacja pracy biblioteki

§ 30.

1. W Zespole działa biblioteka szkolna. Lokal biblioteki składa się z wypożyczalni i czytelnicy z księgozbiorem podręcznym i zbiorami multimedialnymi.

2. Biblioteka szkolna służy do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów i wychowawców, zadań dydaktyczno-wychowawczych Zespołu, doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli.

3. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie i wychowawcy, nauczyciele i inni pracownicy Zespołu oraz rodzice uczniów będących pacjentami Centrum.

4. Czas pracy biblioteki szkolnej jest dostosowany do tygodniowego planu zajęć dydaktycznych tak, aby umożliwiał dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

5. Księgozbiór powiększany jest ze środków budżetu Zespołu oraz z darowizn.

6. Organizacja biblioteki uwzględnia zadania w zakresie:

1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;

2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;

3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;

4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów,;

5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru.

7. Zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki, który jest odrębnym dokumentem

Rozdział 8

Pomoc uczniom

§ 31.

1. W szkole przyznawana jest pomoc dla uczniów, którym z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest szczególna forma opieki w postaci stałej bądź doraźnej pomocy.

2. W szkole pomoc pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie porad i konsultacji z pedagogiem.

3. Korzystanie z pomocy pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

4. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych przez szkołę uzależniony jest od wieku uczniów i potrzeb środowiskowych i jest realizowany poprzez zapewnienie uczniom:

1) pełnej opieki ze strony nauczycieli realizujących w szkole zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne;

2) pełnej opieki w czasie przerw między zajęciami lekcyjnymi zgodnie z harmonogramem pełnienia dyżurów.

Rozdział 9

Uczniowie

§ 32.

1. Uczniami Zespołu są pacjenci oddziałów leczniczych Centrum przychodzący z różnych typów szkół i przedszkoli na okres pobytu określony przez ordynatora lub kierownika oddziału. Przyjmowani są na podstawie zapisu do oddziałów Centrum.

2. Do odpowiednich klas i zespołów klasowych uczniowie przyjmowani są na podstawie ostatniego świadectwa szkolnego lub zaświadczenia ze szkoły macierzystej potwierdzającego poziom edukacyjny.

3. Każdy uczeń jest traktowany indywidualnie, a jego problemy i możliwości są zasadniczym kryterium pracy.

Rozdział 10

Rodzice uczniów

§ 33.

1. Rodzice uczniów zobowiązani są w szczególności do:

1) zapisania dziecka do szkoły/przedszkola osobiście lub przez wychowawcę;

2) dostarczenia niezbędnych informacji o dziecku, które pozwolą zapewnić bezpieczeństwo podczas pobytu na zajęciach dydaktyczno - opiekuńczych oraz wymaganej dokumentacji szkolnej;

3) pośredniczenia między Zespołem a szkołą macierzystą lub przedszkolem ucznia w sytuacjach tego wymagających;

4) systematycznych kontaktów z nauczycielami, wychowawcami oddziałów leczniczych;

5) włączania się w życie Zespołu przez pomoc w organizowaniu imprez i różnych uroczystości.

2. Rodzice mają prawo do:

1) informacji o działalności Zespołu;

2) wglądu do przepisów dotyczących działalności edukacyjnej i wychowawczej Zespołu;

3) informacji o współdziałaniu Zespołu ze szkołami macierzystymi uczniów;

4) informacji o stosowanych w Zespole metodach pracy;

5) bezpłatnego uzyskiwania informacji i dokumentów dotyczących procesu edukacyjno-wychowawczego;

6) pomocy pedagogicznej udzielanej przez pedagoga i pozostałych nauczycieli

Rozdział 11

Pracownicy Zespołu

§ 34.

1. Pracownikami Zespołu są nauczyciele i nauczyciele - wychowawcy, pracownicy administracyjni i obsługi.

2. Pracownik jest obowiązany w szczególności:

1) przestrzegać ustalonego w Zespole czasu pracy i wykorzystywać go w sposób jak najbardziej efektywny;

2) dążyć do uzyskania w pracy jak najlepszych wyników i przejawiać w tym celu odpowiednią inicjatywę;

3) przestrzegać ustaleń zawartych w Statucie oraz regulaminie pracy;

4) przestrzegać przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;

5) dbać o dobro zakładu pracy, chronić mienie zakładu i używać go zgodnie z przeznaczeniem;

6) przestrzegać tajemnicy służbowej;

7) przestrzegać zasad współżycia społecznego.

3. W Zespole tworzy się następujące stanowiska urzędnicze i administracyjne:

1) główny księgowy;

2) specjalista ds. kadr i płac;

3) specjalista ds. kadr;

4) specjalista ds. szkolnych.

4. W Zespole tworzy się następujące stanowiska obsługi:

1) kierownik gospodarczy;

2) starszy konserwator;

3) kierowca;

4) starsza woźna

5) wozak;

5. W Zespole, za zgodą organu prowadzącego, można stworzyć inne stanowiska niż wymienione w ust. 3 i ust. 4, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.

6. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników, o których mowa w ust. 3 i ust. 4 określają zakresy czynności przygotowane zgodnie z regulaminem pracy.

7. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest przede wszystkim zapewnienie sprawnego funkcjonowania Zespołu, w tym zapewnianie bezpieczeństwa uczniom poprzez:

1) informowanie pracowników pedagogicznych i dyrektora o wypadkach oraz sytuacjach zagrożenia życia i zdrowia;

2) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów;

3) udzielanie pomocy w sytuacjach szczególnych na prośbę dyrektora, wicedyrektorów i nauczycieli;

4) zgłaszanie wszelkich usterek technicznych;

5) reagowanie na obecność osób postronnych przebywających na terenie szkoły.

§ 35.

Statut Zespołu Szkół Specjalnych w MCN w Zagórz

1. W Zespole, w którym jest co najmniej 12 oddziałów klasowych, tworzy się stanowisko wicedyrektora.

2. Dyrektor powołuje nauczycieli na kierownicze stanowiska i odwołuje ich z tych stanowisk po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i organu prowadzącego, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

3. Dyrektor określa zakres czynności i kompetencji wicedyrektorów.

4. Do zadań wicedyrektora należy:

1) zastępowanie dyrektora w czasie jego nieobecności;
2) zapewnienie bezpieczeństwa i higieny pracy uczniom i pracownikom Zespołu;
3) informowanie dyrektora o wszystkich bieżących sprawach dotyczących funkcjonowania Zespołu;

4) kierowanie działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą Zespołu;

5) kształtowanie atmosfery twórczej pracy w Zespole i właściwych stosunków międzyludzkich;

6) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli i wychowawców;

7) organizowanie i kontrola dyżurów nauczycieli;

8) kontrola dyscypliny pracy nauczycieli i dyscypliny pracy w oddziałach leczniczych;

9) kontrolowanie dzienników lekcyjnych, dzienników zajęć pozalekcyjnych, arkuszy ocen;

10) prowadzenie dokumentacji zastępstw i godzin ponadwymiarowych, sporządzanie miesięcznych zestawień;

11) współdziałanie w organizacji zebrań rady pedagogicznej;

12) nadzorowanie organizacji uroczystości i imprez w szkole i w oddziałach leczniczych;

13) sprawowanie opieki nad nowo zatrudnionymi nauczycielami;

14) organizowanie spotkań informacyjnych nauczycieli dotyczących realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych oraz aktualnej sytuacji uczniów/pacjentów;

15) opracowanie tygodniowego planu zajęć lekcyjnych oraz udział w opracowywaniu planu wychowawczego realizowanego w oddziałach leczniczych;

16) sporządzanie planów urlopu;

17) współpracowanie z ordynatorami, kierownikami oddziałów szpitalnych i personelem medycznym;

18) informowanie dyrektora o funkcjonowaniu zespołu pozalekcyjnego;

19) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;

20) za realizację w/w zadań wicedyrektorzy odpowiadają przed dyrektorem.

5. Do zadań nauczyciela należy:

1) realizowanie zadań wynikających z planów i programów obowiązujących w zespole;

2) przekazywanie uczniom wiadomości wynikających z przyjętych programów nauczania i obowiązujących w Zespole ustaleń;

3) dbanie o prawidłowy rozwój osobowości ucznia, szanowanie jego godności i respektowanie jego praw;

4) realizowanie statutowych zadań Zespołu;

5) podnoszenie systematycznie swoich kwalifikacji zawodowych;;

6) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania;

7) odpowiadanie za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece uczniów;

8) organizowanie zajęć zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny: zwracanie uwagi na stan sprzętu i środków dydaktycznych, oświetlenia, warunki higieniczno-sanitarne w miejscu prowadzenia zajęć, temperaturę i warunki atmosferyczne;

9) bezstronne, obiektywne i systematyczne ocenianie uczniów oraz sprawiedliwe ich traktowanie;

10) eliminowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych uczniów;

11) systematycznie prowadzenie dokumentacji szkolnej;

12) realizowanie zaleceń poobserwacyjnych;

13) współpraca ze społecznymi organami Zespołu;

14) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;

15) udzielanie pierwszej pomocy poszkodowanym uczniom, a w razie potrzeby wzywanie pomocy medycznej;

16) zgłaszanie dyrektorowi dostrzeżonych zagrożeń dla zdrowia i bezpieczeństwa uczniów oraz zaistniałych podczas zajęć wypadków;

17) dbanie o wyposażenie, niezbędny sprzęt i środki dydaktyczne oraz utrzymanie ich w należytym stanie;

18) dbanie o wysoką jakość pracy;

19) realizowanie innych zadań zleconych przez dyrektora.

20) realizowanie konsultacji dla uczniów i rodziców w ramach godziny dostępności

6. Do zadań wychowawcy grupy wychowawczej należy:

1) ogólna znajomość stanu zdrowia i sytuacji socjalnej, rodzinnej każdego ucznia;

2) znajomość ogólnych zasad leczenia i współdziałania z personelem medycznym Centrum;

3) znajomość możliwości psychofizycznych uczniów;

4) udział w odprawach personelu medycznego, za zgodą ordynatora/kierownika oddziału Centrum, współdziałanie ze wszystkimi specjalistami zaangażowanymi w proces leczenia;

5) uwzględnianie w tematyce i metodach prowadzonych zajęć celów terapeutycznych wynikających z sytuacji psychofizycznej każdego ucznia;

6) wspieranie w walce z chorobą i przezwyciężaniu ograniczeń z niej wynikających;

7) współpraca z rodzicami ucznia;

8) współpraca z ordynatorami, psychologami, terapeutami i rehabilitantami oraz rodzicami uczniów w przygotowaniu ich do powrotu do własnego środowiska i szkoły macierzystej;

9) współpraca z pracownikami służby zdrowia we wdrażaniu uczniów do przestrzegania bezpieczeństwa, czystości i higieny, ładu i porządku w salach i innych pomieszczeniach oraz do poszanowania inwentarza i materiałów przeznaczonych do bezpośredniego użytkowania przez dzieci i młodzież;

10) wnikliwe obserwowanie zachowania uczniów i przekazywanie swoich spostrzeżeń personelowi medycznemu;

11) realizowanie zadań wynikających z przyjętego programu profilaktyczno - wychowawczego;

12) dokumentowanie przeprowadzonych zajęć w dziennikach zespołu pozalekcyjnego;

13) inspirowanie tematów doskonalenia zawodowego w ramach planu samokształcenia oraz aktywne uczestnictwo w jego realizacji;

14) pomaganie uczniom w przygotowaniu się do zajęć szkolnych;

- 15) ścisła współpraca z nauczycielami prowadzącymi z uczniami zajęcia szkolne;
- 16) realizowanie zadań wynikających z regulaminów oddziałów leczniczych;
- 17) realizowanie innych zadań zleczanych przez dyrektora lub wicedyrektora.

§ 36.

1. Wychowawcy klas i zespołów międzyklasowych są animatorami życia zbiorowego uczniów, ich powiernikami, mediatorami w rozstrzyganiu wszelkich spornych kwestii.

2. Wychowawcy klas i zespołów międzyklasowych w szczególności:

- 1) odpowiadają za kontakt ze szkołą macierzystą;
- 2) otaczają indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów;
- 3) udzielają pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów;
- 4) planują i organizują wspólnie z uczniami i rodzicami różne formy życia Zespołowego rozwijające jednostki i integrujące Zespół;
- 5) współdziałają z nauczycielami uczącymi w jego klasie; uzgadniają z nimi i koordynują ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;
- 6) systematycznie współpracują z lekarzami, psychologami i nauczycielami, z którymi ustalają sposoby pomagające w eliminowaniu i zapobieganiu trudnościom wychowawczym;
- 7) utrzymują systematyczny (w miarę możliwości) kontakt z rodzicami uczniów, udzielają informacji, porad i wskazówek ułatwiających rozwiązanie problemów dzieci i młodzieży;
- 8) włączają rodziców w sprawy życia klasy i szkoły (w miarę możliwości);
- 9) dokonują systematycznej oceny sytuacji wychowawczej w klasie lub zespole międzyklasowym;
- 10) systematycznie i terminowo prowadzą dokumentację klasy.

§ 37.

Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych w tym podręczników i materiałów edukacyjnych;
- 2) pomaganie uczniom w wyborze książek;
- 3) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji, w tym wykorzystujących technologie informacyjne;
- 4) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych;

- 5) udzielanie informacji bibliograficznych i rzeczowych;
- 6) dążenie do przezwyciężania trudności i niechęci uczniów do czytania;
- 7) śledzenie rynku wydawniczego;
- 8) aktualizowanie zbiorów lektur;
- 9) wspomaganie wyrównywania szans edukacyjnych uczniów współpracując z wychowawcami ,
- 10) tworzenie w bibliotece centrum informacyjnego i bazy metodycznej,
- 11) przeprowadzanie inwentaryzacji zbiorów zgodnie z aktualnymi przepisami prawa
- 12) uczestniczenie w komisjach egzaminacyjnych, konkursowych, maturalnych
- 13) organizowanie konkursów czytelniczych;
- 14) włączanie się w życie kulturalne Zespołu;
- 15) uczestniczenie w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 16) realizowanie innych zadań zleconych przez dyrektora.

§ 38.

Do zadań pedagoga należy w szczególności:

- 1) dokonywanie oceny sytuacji wychowawczej w szkole;
- 2) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci;
- 3) ścisła współpraca z ordynatorami, psychologami, terapeutami i rehabilitantami Centrum;
- 4) współudział w opracowywaniu planu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 5) udzielanie pomocy uczniom w prawidłowym wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia;
- 6) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego;
- 7) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze;
- 8) organizowanie pomocy w wyrównywaniu braków w wiadomościach szkolnych uczniom napotykającym na szczególne trudności w nauce;
- 9) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych;

10) udzielanie porad uczniom w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych;

11) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;

12) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży;

13) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom w szczególnej sytuacji.

§ 39.

Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
- 5) współpraca z pedagogiem i innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego.

Rozdział 12

Kształcenie na odległość

§ 40

1. W przypadku zawieszenia zajęć dyrektor umożliwia realizację podstawy programowej we wszystkich typach szkół z wykorzystaniem kształcenia na odległość.
2. Dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań ZSS w Zagórz.
3. Realizacja podstawy programowej odbywa się zdalnie, z wykorzystaniem m.in. platformy G Suite, dziennika elektronicznego Uonet+, służbowej poczty email, telefonicznie.

4. Dyrektor ZSS w Zagórz, w porozumieniu z nauczycielami, ustala tygodniowy zakres materiału uwzględniając możliwości psychofizyczne uczniów przebywających na oddziałach leczniczych. Tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych klasach zakłada:
 - 1) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
 - 3) dostosowanie obciążenia do możliwości psychofizycznych ucznia do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 4) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 5) modyfikację programów dydaktycznych ze względu na ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.

§ 41

1. Dyrektor w porozumieniu z ordynatorami oddziałów leczniczych określa zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną. Dobór tych narzędzi kształcenia uwzględnia aktualne zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z nich.
2. Dyrektor ZSS w Zagórz komunikuje się z ordynatorami oddziałów leczniczych w celu zapewnienia dostępu do w/w form edukacji zdalnej dla uczniów. Jeśli jest taka potrzeba dyrektor szkoły może udostępnić uczniom komputery na oddziały lecznicze.

§ 42

1. Monitorowanie realizacji podstawy programowej i prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania odbywa się przy użyciu dziennika elektronicznego Uonet+. Nauczyciele na bieżąco prowadzą dokumentację działań dydaktycznych i pozalekcyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. W dziennikach lekcyjnych odnotowuje się obecności uczniów na zajęciach prowadzonych zdalnie.
3. Inne dokumenty, np. protokoły, notatki służbowe itp. mogą być tworzone i przesyłane drogą elektroniczną.

§ 43

1. Zdalna weryfikacja wiedzy i umiejętności uczniów oraz informowanie uczniów i opiekunów prawnych o ocenach i postępach w nauce odbywa się za pośrednictwem dostępnych form komunikacji on-line:
 - 1) platformy G Suite;
 - 2) dziennika elektronicznego Uonet+;
 - 3) służbowej poczty e-mail;
 - 4) telefonu.
2. Nauczyciel, wskazując pracę na ocenę, wyznacza termin jej wykonania oraz sposób dostarczenia.
3. Każdy uczeń i opiekun prawny ma prawo do kontaktu i konsultacji z nauczycielem w podany przez nauczyciela sposób.
4. Nauczyciele zajęć pozalekcyjnych aktywnie wspierają i motywują uczniów do podejmowania wysiłku nauki w systemie zdalnym.

Rozdział 13

Postanowienia końcowe

§ 44.

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian Statutu i uchwała jego zmiany lub uchwała Statut.
2. Wniosek o zmianę Statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.
4. Statut udostępnia się do wglądu w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.
5. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu ujednoliconego Statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
6. Szkoły, o których mowa w § 4 ust. 1 - 4 posiadają odrębne Statuty.

STATUT
LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
W ZESPOLE SZKÓŁ SPECJALNYCH
W MAZOWIECKI CENTRUM NEUROPSYCHIATRII
W ZAGÓRZU

Rozdział 1.....	2
Postanowienia ogólne	2
Rozdział 2.....	3
Rozdział 3.....	7
Prawa i obowiązki ucznia.....	7
Rozdział 4.....	9
Nagrody i kary	9
Rozdział 5.....	11
Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia	11
Rozdział 6.....	11
Ocenianie Wewnętrzne	11
Klasyfikowanie uczniów.....	19
Zasady uzyskiwania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny z zachowania.....	21
Egzamin klasyfikacyjny	23
Egzamin poprawkowy	25
Promowanie ucznia	26
Rozdział 7.....	27
Postanowienia końcowe.....	27

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Liceum Ogólnokształcące jest szkołą wchodzącą w skład Zespołu Szkół Specjalnych w Mazowieckim Centrum Neuropsychiatrii w Zagórz.

2. Ilekcóć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1) Zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Specjalnych w Mazowieckim Centrum Neuropsychiatrii w Zagórz;

2) Szkoła – należy przez to rozumieć Liceum Ogólnokształcące - do roku szkolnego 2021/2022 oddziały Liceum Ogólnokształcącego na podbudowie gimnazjum, oraz od roku 2019/2020 oddziały Liceum Ogólnokształcącego na podbudowie ośmioletniej szkoły podstawowej, w Zespole Szkół Specjalnych w Mazowieckim Centrum Neuropsychiatrii w Zagórz;

3) Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu;

4) Nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę grupy wychowawczej na oddziale leczniczym Centrum i innego pracownika pedagogicznego liceum;

5) Uczniu – należy przez to rozumieć również słuchacza i wychowanka;

6) Rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;

3. Zespół posiada odrębny Statut zawierający:

1) nazwę i typ szkoły oraz jej siedzibę;

2) nazwę i siedzibę organu prowadzącego szkołę;

3) organy szkoły oraz ich szczegółowe kompetencje, a także szczegółowe warunki współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi;

4) cele i zadania szkoły wynikające z przepisów prawa oraz sposób ich wykonywania;

5) zakres zadań nauczycieli, w tym nauczyciela wychowawcy grupy wychowawczej, nauczyciela bibliotekarza, pedagoga szkolnego oraz innych pracowników szkoły, w tym także zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, a także sposób i formy

STATUT LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO

wykonywania tych zadań dostosowane do wieku i potrzeb uczniów oraz warunków środowiskowych szkoły;

6) formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie;

7) organizację biblioteki szkolnej oraz warunki i zakres współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami;

8) organizację pracy zespołu zajęć pozalekcyjnych;

9) organizację pracy pedagoga szkolnego

4. Niniejszy Statut zawiera przepisy odrębne dla Liceum Ogólnokształcącego, które nie znalazły się w zapisach Statutu Zespołu.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 2.

1. Szkoła realizuje cele i zadania poprzez:

- 1) zapewnianie bezpłatnego nauczania, wszystkim pacjentom Centrum, w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 3) umożliwianie wszystkim uczniom dostępu do wiedzy, która pozwoli im na dalszą edukację i korzystanie z zasobów informacyjnych cywilizacji oraz rozwija zdolności i zainteresowania;
- 4) wyposażanie uczniów w wiedzę i umiejętności niezbędne do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
- 5) wspomaganie wychowawczej roli rodziny, uczenie odpowiedzialności za swoje czyny, wpajanie uniwersalnych zasad etycznych;
- 6) wpajanie zasad tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej;
- 7) niestwarzanie różnic w prawach i traktowaniu uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości;
- 8) wpajanie zasad tolerancji i szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań;
- 9) swobodny wybór uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych;
- 10) swobodne wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób,

STATUT LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO

11) w zakresie udzielania uczniom pomocy pedagogicznej, w szczególności:

- a) zapewnienie indywidualnej opieki pedagogicznej polegającej na zaspokojeniu zdiagnozowanych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
- b) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych;
- c) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,

12) umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów w szczególności:

- a) prace indywidualne z uczniem zdolnym, umożliwianie mu realizacji indywidualnego programu lub toku nauki;
- b) proponowanie uczniom dodatkowych pytań i zadań na ocenę celującą
- c) organizowanie zajęć w zakresie: pomocy w nauce, przygotowania do egzaminów, konkursów czy olimpiad przedmiotowych,

13) w zakresie sprawowania indywidualnej opieki nad uczniami:

- a) prowadzenie diagnozy środowiska ucznia i rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia, jak i możliwości ich zaspokajania;
- b) organizowanie zajęć integracyjnych;
- c) współpracę z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku;
- d) współpracę z organami policji i straży miejskiej;
- e) przekazywanie na spotkaniach informacyjnych i radach pedagogicznych informacji o trudnościach i sukcesach wychowawczych występujących wśród uczniów danego oddziału;
- f) zapewnianie im możliwości korzystania z pomocy pedagoga,

14) w zakresie opieki na dziećmi niepełnosprawnymi, poprzez:

- a) zapewnienie możliwości dostępu do wszystkich sal i pomieszczeń w szkole;
- b) zapewnienie sprzętu i pomocy naukowych potrzebnych do realizacji programu nauczania i podstawy programowej dostosowanych do niepełnosprawności ucznia;
- c) dostosowania metod i form pracy na zajęciach lekcyjnych zgodnie z potrzebami ucznia wynikającymi z niepełnosprawności;

STATUT LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO

- d) zapewnienia możliwości udziału we wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę, w tym zajęciach dodatkowych, wycieczkach, uroczystościach szkolnych,
- 15)w zakresie bezpieczeństwa w czasie sprawowania opieki nad uczniami podczas wycieczek i zajęć poza terenem szkoły organizowanych przez szkołę poprzez:
- a) zapoznanie z programem i regulaminem wycieczek oraz przepisami bezpieczeństwa;
 - b) zapewnianie uczniom odpowiedniej liczby opiekunów w zależności od rodzaju wycieczki, niepełnosprawności uczniów i ich wieku,
- 16)w zakresie bezpieczeństwa uczniów, ochrony ich zdrowia, podnoszenia poziomu dyscypliny w szkole, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej poprzez:
- a) współpracę z organem prowadzącym szkołę w zapewnieniu bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki;
 - b) objęcie budynku oraz terenu szkoły monitoringiem wizyjnym;
 - c) pełnienie przez nauczycieli dyżurów przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami zgodnie z harmonogramem, w którym znajdują się dokładne rejony dyżurów i nazwiska osób pełniących dyżur;
 - d) zapewnianie ciągłego nadzoru pedagogicznego na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych;
 - e) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa na wycieczkach szkolnych;
 - f) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych;
 - g) szkolenie wszystkich pracowników szkoły w zakresie bhp i ppoż.;
 - h) dostęp do Internetu zabezpieczonego przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów;
 - i) przestrzeganie praw ucznia;
 - j) rozwiązywanie problemów poprzez prowadzenie rozmów, mediacji;
 - k) zwracanie uwagi na prawidłowe odżywianie uczniów oraz wykorzystanie czasu wolnego,
- 17) w zakresie innowacji i eksperymentów prowadzonych przez radę pedagogiczną:
- a) rozbudzanie zainteresowań problematyką innowacyjną i eksperymentalną członków rady pedagogicznej;
 - b) udzielanie pomocy formalno-prawnej zainteresowanym nauczycielom,

STATUT LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO

18) w zakresie edukacji patriotycznej i obywatelskiej młodzieży:

- a) organizowanie wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej;
- b) kształtowanie więzi z krajem ojczystym i świadomości obywatelskiej poprzez udział w apelach poświęconych ważnym rocznicom państwowym Polski;
- c) zapoznanie uczniów z symbolami, ważnymi dla kraju rocznicami, zasadami i instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego;
- d) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym,

19) w zakresie tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego:

- a) uzyskiwanie jak najlepszych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
- b) tworzenie warunków do optymalnego rozwoju ucznia;
- c) współpraca szkoły z rodzicami na rzecz wzajemnego zrozumienia;
- d) realizowanie planów wynikających z koncepcji pracy szkoły,

20) w zakresie organizowania wolontariatu w szkole:

- a) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz jego propagowanie;
- b) uczenie postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka;
- c) uczenie niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą;
- d) uwrażliwianie na cierpienie, samotność i potrzeby innych;
- e) kształtowanie postaw prospołecznych;
- f) kreowanie pozytywnego wizerunku szkoły;
- g) podejmowanie w szkole działań w zakresie: pomocy koleżeńskiej w nauce, wsparcie uczniów niepełnosprawnych, sprawowanie opieki nad uczniami klas młodszych, praca na rzecz biblioteki szkolnej,

21) w zakresie promocji i ochrony zdrowia:

- a) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego;
- b) propagowanie zdrowej żywności sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia;

STATUT LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO

c) udział uczniów w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia;

d) promowanie zbiórki odpadów i segregacji śmieci,

22) w zakresie doradztwa zawodowego:

a) systematyczne diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie doradztwa zawodowego;

b) pomoc uczniom w planowaniu ścieżki kształcenia i kariery zawodowej;

c) prowadzenie zajęć związanych z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i kariery zawodowej,

2. Wszystkie działania, o których mowa w ust. 1, realizowane będą przez nauczycieli przy współpracy z instytucjami świadczącymi w tym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną.

3. Cele, o których mowa w ust. 1, osiągnąć są poprzez:

- 1) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości;
- 2) przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym;
- 3) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym.

Rozdział 3

Prawa i obowiązki ucznia

§ 3.

Uczeń ma prawo do:

1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia dostosowanego do etapu edukacyjnego i jego możliwości psychofizycznych;

2) pomocy w zakresie rozwijania indywidualnych zainteresowań i zdolności oraz w przypadku trudności w nauce;

STATUT LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO

3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy i poszanowanie godności;

4) życzliwego, podmiotowego i indywidualnego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;

5) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;

6) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz przerw świątecznych i ferii zimowych (na czas ich trwania nie zadawane są prace domowe);

7) przystąpienia do egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego w sytuacjach i na zasadach określonych w Ocenianiu Wewnątrzszkolnym i do egzaminów zewnętrznych. Uczeń ma prawo odwołać się od wyników egzaminu maturalnego;

8) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, ze zbiorów biblioteki;

9) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;

10) udziału w organizowanych imprezach kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych na terenie liceum;

11) ochrony swej prywatności;

12) wpływania na życie liceum przez aktywną działalność;

13) korzystania z uprawnień zawartych w Konwencji Praw Dziecka.

§ 4.

Uczeń ma obowiązek :

1) uczyć się systematycznie i przestrzegać ustalonych zasad porządkowych i kontraktów;

2) pracować nad własnym rozwojem, w tym systematycznie przygotowywać się do zajęć lekcyjnych;

3) aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu liceum;

4) uzupełniać wiadomości z lekcji w formie wskazanej przez nauczyciela;

5) godnie reprezentować Zespół;

6) chronić życie i zdrowie swoje i innych;

7) dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne, własne i innych;

8) pomagać w naprawieniu wyrządzonej przez siebie szkody;

STATUT LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO

- 9) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania;
- 10) przestrzegać postanowień ogólnie przyjętych norm współżycia społecznego;
- 11) przestrzegać zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć dydaktyczno-wychowawczych z wyłączeniem urządzeń używanych do celów edukacyjnych na polecenie nauczyciela;
- 12) przestrzegać porządku szkolnego;
- 13) zmieniać obuwie na obuwie bezpieczne;
- 14) właściwie zachowywać się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.

Rozdział 4

Nagrody i kary

§ 5.

Za wzorową i przykładową postawę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:

- 1) pochwałą wychowawcy oddziału przed oddziałem;
- 2) pochwałą dyrektora wobec uczniów i wychowanków liceum i grona pedagogicznego;
- 3) list pochwalny wychowawcy oddziału i dyrektora do rodziców;
- 4) nagrodę książkową lub rzeczową.

§ 6.

1. Za lekceważenie obowiązków szkolnych oraz naruszanie porządku szkolnego uczeń może być ukarany:

- 1) rozmową wyjaśniającą – dyscyplinującą;
- 2) obniżeniem oceny z zachowania;
- 3) upomnieniem wychowawcy zespołu klasowego / wychowawcy grupy wychowawczej;
- 4) naganą wychowawcy zespołu klasowego / wychowawcy grupy wychowawczej;
- 5) upomnieniem lub naganą dyrektora.

STATUT LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO

2. Wychowawca zespołu klasowego / wychowawca grupy wychowawczej lub dyrektor powiadamia o zastosowaniu nagrody i kary rodziców małoletnich uczniów i ordynatora/kierownika oddziału, na którym przebywa uczeń.

§ 7.

1. Uczeń może pisemnie, w ciągu 2 dni, odwołać się od nagrody, o której mowa w § 5 pkt. 1 – 4, do rady pedagogicznej. Odwołanie składa się u dyrektora bezpośrednio lub za pośrednictwem rodziców.

2. Do rozpatrzenia odwołania dyrektor zwołuje radę pedagogiczną, na którą zaprasza zainteresowanego ucznia, , osobę, która wnioskuje o nagrodzenie ucznia (jeżeli nie jest członkiem rady pedagogicznej), psychologa odpowiedniego oddziału leczniczego.

3. Po analizie pisemnego odwołania, wysłuchaniu racji stron i ponownej ocenie sytuacji, rada pedagogiczna podejmuje decyzję.

4. Decyzja rady pedagogicznej jest ostateczna.

5. Nagroda może być anulowana lub utrzymana w mocy.

6. O decyzji rady pedagogicznej uczeń jest natychmiast informowany przez dyrektora.

7. Do czasu rozpatrzenia odwołania nagroda zostaje zawieszona.

§ 8.

1. Uczeń może pisemnie, w ciągu 2 dni, odwołać się od kar, o których mowa w § 6 ust.1 pkt. 1 – 5, do rady pedagogicznej. Odwołanie składa się u dyrektora bezpośrednio lub za pośrednictwem rodziców.

2. Do rozpatrzenia odwołania dyrektor zwołuje radę pedagogiczną, na którą zaprasza zainteresowanego ucznia, osobę, która wnioskuje o ukaranie ucznia/ wychowanka (jeżeli nie jest członkiem rady pedagogicznej), psychologa odpowiedniego oddziału leczniczego.

3. Po analizie pisemnego odwołania, wysłuchaniu racji stron i ponownej ocenie sytuacji, rada pedagogiczna podejmuje decyzję.

4. Decyzja rady pedagogicznej jest ostateczna.

5. Kara może być anulowana, zawieszona na czas próby, utrzymana w mocy. O decyzji rady pedagogicznej uczeń jest natychmiast informowany przez dyrektora.

6. Do czasu rozpatrzenia odwołania kara zostaje zawieszona.

Rozdział 5

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

§ 9.

1. Jeśli prawa ucznia zostały złamane, a uczeń nie może znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły.

2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca:

1) zapoznaje się z opinią stron;

2) podejmuje rozmowę ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;

3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi szkoły;

4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor szkoły.

3. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły, którzy:

1) zapoznają się z opinią stron;

2) podejmują działania i decyzje co do sposobu rozwiązania sprawy;

4. Szkoła ma obowiązek chronić ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.

5. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora szkoły w toku postępowania wyjaśniającego stanowią tajemnicę służbową.

Rozdział 6

Ocenianie Wewnętrzne

STATUT LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO

§ 10.

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

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) określenie przez nauczyciela wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych;

2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

3) bieżące ocenianie osiągnięć edukacyjnych i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali, o której mowa w § 16 ust. 3 oraz 5 w § 21 ust. 2;

4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

5) ustalanie rocznych i semestralnych ocen klasyfikacyjnych i warunki ich poprawiania oraz ustalanie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce;

7) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 11.

Na początku każdego roku szkolnego lub częściej, jeśli zachodzi taka potrzeba, uczniowie oraz ich rodzice są informowani:

1) przez nauczycieli - o wymaganiach edukacyjnych, o których mowa w § 10 ust 2 pkt. 1, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;

2) przez wychowawców klas - o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 12.

1. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne, o których mowa w § 10 ust.

STATUT LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO

2 pkt. 1 wobec ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, na podstawie opinii i poradni psychologiczno – pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej lub orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania.

2. Nauczyciel dostosowując wymagania edukacyjne uwzględnia w szczególności stan psychofizyczny ucznia, poziom wiedzy i umiejętności, jakie osiągnął w szkole macierzystej, a także różnice wynikające z realizowanych programów w szkołach macierzystych.

§ 13.

1. Uczeń jest zwolniony z obowiązkowych zajęć edukacyjnych na podstawie zaświadczenia ze szkoły macierzystej o ukończeniu programu danego przedmiotu wcześniej, niż przewiduje to organizacja zajęć w liceum. Zamiast oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji szkolnej ucznia wpisuje się „---”.

2. Dyrektor Zespołu zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego i informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii. Zamiast oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

3. Uczeń może być zwolniony z nauki drugiego języka obcego przez dyrektora na wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia i na podstawie orzeczenia / opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej, które zawiera wskazanie do ww, zwolnienia. W takim przypadku w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

4. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

STATUT LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO

§ 14.

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców
2. Uczeń i jego rodzice mają prawo do wglądu w sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne w obecności nauczyciela przedmiotu, po wcześniejszym ustaleniu terminu w sekretariacie szkoły.
3. Uzasadnieniem uzyskanej oceny są kryteria wymagań określone w Przedmiotowych Systemach Oceniania.
4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez indywidualną pracę z nauczycielem.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
6. Dyrektor w uzgodnieniu z uczniem/rodzicem wyznacza termin i osobę w obecności której można dokonać wglądu. Uczeń/rodzic może sporządzać notatki, nie może kopiować dokumentacji ani utrzymywać w formie elektronicznej.

§ 15.

Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia tj. poziom i postępy w opanowywaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych;
- 2) zachowanie ucznia tj. ocena respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

§ 16.

1. Oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według skali określonej w ust. 3 i 5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego i zajęć artystycznych nauczyciel bierze pod uwagę w szczególności systematyczność pracy oraz wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
2. Na ocenę z prac pisemnych (oprócz języka polskiego i języków obcych) nie mogą mieć wpływu błędy ortograficzne, stylistyczne, gramatyczne, charakter pisma. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest zwrócenie uwagi na takie błędy.

STATUT LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO

3. W liceum roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

- | | |
|-------------------------|------------|
| 1) ocena celująca | 6 (cel.); |
| 2) ocena bardzo dobra | 5 (bdb.); |
| 3) ocena dobra | 4 (db.); |
| 4) ocena dostateczna | 3 (dst.); |
| 5) ocena dopuszczająca | 2 (dop.); |
| 6) ocena niedostateczna | 1 (ndst.). |

4. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w ust.3 pkt.

1-5 Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w ust. 3 pkt. 6.

5. W liceum bieżące oceny z zajęć edukacyjnych, mające 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 ustala się według następującej skali:

- | | | |
|-------------------------------|----|-----------|
| 1) ocena celująca | 6 | (cel.); |
| 2) ocena celująca minus | 6- | (cel.-) |
| 3) ocena bardzo dobra plus | 5+ | (bdb.+); |
| 4) ocena bardzo dobra | 5 | (bdb.); |
| 5) ocena bardzo dobra minus | 5- | (bdb.-); |
| 6) ocena dobra plus | 4+ | (db.+); |
| 7) ocena dobra | 4 | (db.); |
| 8) ocena dobra minus | 4- | (db.-); |
| 9) ocena dostateczna plus | 3+ | (dst.+); |
| 10) ocena dostateczna | 3 | (dst.); |
| 11) ocena dostateczna minus | 3- | (dst.-); |
| 12) ocena dopuszczająca plus | 2+ | (dop.+); |
| 13) ocena dopuszczająca | 2 | (dop.); |
| 14) ocena dopuszczająca minus | 2- | (dop.-); |
| 15) ocena niedostateczna plus | 1+ | (ndst.+); |
| 16) ocena niedostateczna | 1 | (ndst.). |

6. Wprowadza się także następujące symbole:

- 1) „nb.” – oznaczające nieobecność ucznia na pracy pisanej na lekcji;
- 2) „np.”. – oznaczające nieprzygotowanie ucznia do zajęć;

STATUT LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO

- 3) „+” - oznaczające aktywne uczestnictwo podczas lekcji;
- 4) „-” - oznaczające brak zaangażowania na lekcji.

§ 17.

Osiągnięcia uczniów badane są za pomocą:

1. testów;
2. sprawdzianów i prac klasowych;
3. zadań domowych;
4. kartkówek;
5. ustnych wypowiedzi;
6. aktywności w czasie lekcji.

§ 18.

1. Godzinne prace kontrolne powinny być:
 - 1) zapowiedziane i zapisane w dzienniku lekcyjnym z tygodniowym wyprzedzeniem;
 - 2) poprzedzone lekcją powtórzeniową i utrwalającą;
 - 3) ocenione i omówione w terminie do dwóch tygodni.
2. W ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone najwyżej trzy pisemne prace kontrolne, w ciągu dnia może być tylko jedna.
3. Kartkówka obejmująca wiadomości i umiejętności z ostatniej lekcji nie musi być zapowiedziana.

§ 19.

W przypadku nieobecności ucznia na lekcji, na której odbywała się praca kontrolna, ma on obowiązek w terminie dwóch tygodni przystąpić do jej napisania.

§ 20.

Nauczyciel może zawrzeć umowę z uczniami dotyczącą warunków:

- 1) poprawy pisemnych prac kontrolnych;
- 2) nieprzygotowania się do lekcji;
- 3) zaliczania materiału przez uczniów, którzy, ze względu na pogorszenie stanu zdrowia, czasowo nie uczęszczają na zajęcia.

§ 21.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) stosunek ucznia do obowiązków szkolnych;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o 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.

2. Roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, ustala się według następującej skali:

- | | |
|----------------------------------|--------|
| 1) wzorowe skrót literowy | „wz”, |
| 2) bardzo dobre skrót literowy | „bdb”, |
| 3) dobre skrót literowy | „db”, |
| 4) poprawne skrót literowy | „pop”, |
| 5) nieodpowiednie skrót literowy | „ndp”, |
| 6) naganne skrót literowy | „ng” . |

3. Zachowanie ocenia się jako naganne, kiedy uczeń:

- 1) stale przeszkadza w prowadzeniu zajęć, nie wykonuje poleceń nauczyciela;
- 2) zagraża bezpieczeństwu własnemu i innych;
- 3) niszczy mienie szkoły;
- 4) nie reaguje na uwagi i działania wychowawcze.

4. Zachowanie ucznia ocenia się jako nieodpowiednie, gdy uczeń:

- 1) narusza zasady dyscypliny w szkole i poza nią; przeszkadza w prowadzeniu zajęć;
- 2) ma liczne nieusprawiedliwione godziny i często się spóźnia;

STATUT LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO

3) niesumienne wypełnia obowiązki ucznia, jest niezdyscyplinowany;

4) nie zawsze wywiązuje się z powierzonych zadań;

5) wykazuje zachowania agresywne wobec innych.

5. Zachowanie ucznia ocenia się jako poprawne, gdy:

1) zdarza mu się postępować nieuczciwie, niekoleżeńsko, lekceważąco wobec innych;

2) ma nieusprawiedliwione godziny

3) obowiązki ucznia wypełnia opieszale lub z opóźnieniem

4) nauczyciele zgłaszają zastrzeżenia do jego/jej zachowania

5) nie włącza się w życie klasy

6. Zachowanie ocenia się jako dobre, gdy uczeń:

1) wywiązuje się z obowiązków ucznia;

2) naprawia nieliczne błędy w zachowaniu;

3) nauczyciele nie mają zastrzeżeń do jego/jej zachowania;

4) nie jest agresywny werbalnie/niewerbalnie.

5) szanuje godność innych, jest uczciwy, koleżeński;

6) kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią;

7) miewa niekiedy nieusprawiedliwione nieobecności w semestrze;

8) włącza się w życie klasy.

7. Zachowanie ocenia się jako bardzo dobre, gdy uczeń spełnia kryteria wymagane do otrzymania oceny dobrej, a ponadto spełnia niektóre z poniższych:

1) czynnie angażuje się w życie klasy;

2) promuje zdrowy tryb życia (nie pali papierosów na terenie szkoły);

3) jest zdyscyplinowany w wykonywaniu poleceń nauczyciela;

4) w półroczu ma nie więcej niż 10 godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych.

8. Zachowanie ocenia się jako wzorowe, gdy uczeń spełnia kryteria wymagane do otrzymania oceny bardzo dobrej, a dodatkowo między innymi:

1) jest wzorem do naśladowania;

2) jest kreatywny, odpowiedzialny za podjęte zadania;

3) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia;

4) reprezentuje klasę, szkołę w konkursach, zawodach sportowych;

5) jest aktywny i odpowiedzialny w działaniach na rzecz klasy, szkoły;

6) w półroczu ma nie więcej niż 5 godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych

STATUT LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO

9. Oceny z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę z zachowania, a ocena zachowania nie może mieć wpływu na ocenę z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

10. Przy ustalaniu oceny zachowania uwzględnia się wpływ dysfunkcji i innych zaburzeń na zachowanie ucznia.

§ 22.

1. Ocenę zachowania ustala wychowawca na podstawie obowiązujących kryteriów po uwzględnieniu opinii nauczycieli, zespołu klasowego oraz ucznia.

2. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 28 ust. 2.

§ 23.

Nieobecność uczniów na zajęciach edukacyjnych usprawiedliwiają, nauczyciele ZSS w Zagórzcu oraz przedstawiciele służby zdrowia, w formie pisemnej lub ustnej. Uczniowie pełnoletni mogą sami usprawiedliwiać swoją nieobecność na zajęciach w porozumieniu z ordynatorami i kierownikami oddziałów w Mazowieckiego Centrum Neuropsychiatrii w Zagórzcu.

§ 24.

1. Rodzice mogą dowiedzieć się o wynikach ucznia poprzez dziennik elektroniczny Uonet+, kontaktując się z nauczycielami telefonicznie, korespondencyjnie (e-mail), na spotkaniach organizowanych w szkole i na oddziałach.

2. Rodzice zapoznają się z informacją o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania poprzez dziennik elektroniczny Uonet+. lub w kontakcie bezpośrednim, miesiąc przed końcową radą klasyfikacyjną.

Klasyfikowanie uczniów

§ 25.

1. W Liceum klasyfikuje się ucznia, który jest pacjentem szpitala oraz:

STATUT LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO

- 1) ma przynajmniej 3 oceny bieżące (oceny ze szkół macierzystych są udokumentowane) lub zdał egzamin klasyfikacyjny;
- 2) uczęszcza na zajęcia lub ze względu na stan zdrowia ustalił z nauczycielami inny sposób zaliczania materiału;
- 3) posiada pełną dokumentację ze szkoły macierzystej: zaświadczenie o ocenach bieżących i odpis arkusza ocen;
- 4) w wyjątkowych przypadkach, dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, kierownika/ordynatora oddziału leczniczego Centrum, może klasyfikować ucznia, który nie jest pacjentem szpitala.

2. Uczniowie techników i szkół branżowych I stopnia z oddziałami szkół zawodowych są klasyfikowani w szkołach macierzystych, na podstawie ocen z zajęć edukacyjnych uzyskanych w szkole w Zagórz.

3. Klasyfikacja śródroczna polega na:

- 1) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych;
- 2) podsumowaniu zachowania ucznia;
- 3) ustaleniu oceny śródrocznej z zajęć edukacyjnych;
- 4) ustaleniu oceny śródrocznej zachowania;

z tym, że w klasach I-III w przypadku obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;

4. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w roku w drugim tygodniu stycznia.

5. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

§ 26.

1. Klasyfikacja roczna polega na:

- 1) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym;
- 2) podsumowaniu zachowania ucznia w danym roku szkolnym;
- 3) ustaleniu oceny rocznej z zajęć edukacyjnych;
- 4) ustaleniu oceny rocznej zachowania.

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

STATUT LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO

3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

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

§ 27.

1. Klasyfikację końcową dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
2. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

Zasady uzyskiwania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny z zachowania

§ 28.

1. Ustalenie wyższej niż przewidywana oceny rocznej z zajęć edukacyjnych
 - 1) uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych po złożeniu osobiście lub przez rodzica pisemnego wniosku z uzasadnieniem w tej sprawie w terminie do 5 dni po uzyskaniu informacji o ocenie przewidywanej;
 - 2) wniosek należy złożyć na ręce wychowawcy klasy, który przekazuje go do rozpatrzenia nauczycielowi klasyfikującemu ucznia z danych zajęć edukacyjnych;
 - 3) nauczyciel, kierując się przekazanymi na początku roku szkolnego wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, podejmuje decyzję w terminie 2 dni od otrzymania wniosku i informuje pisemnie wnioskodawcę o rozstrzygnięciu.
2. Ustalenie wyższej niż przewidywana oceny rocznej zachowania
 - 1) Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania po złożeniu przez siebie lub rodzica pisemnego wniosku z uzasadnieniem w tej sprawie, w terminie do 5 dni po uzyskaniu informacji o ocenie przewidywanej;

STATUT LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO

2) Wniosek należy złożyć na ręce wychowawcy klasy;

3) Nauczyciel, kierując się przekazanymi na początku roku szkolnego kryteriami oceniania zachowania, podejmuje decyzję w terminie 2 dni od otrzymania wniosku i informuje pisemnie wnioskodawcę o rozstrzygnięciu.

§ 29.

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne.

2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię i/lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

3. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu co najmniej wojewódzkim lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 30.

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

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodów usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodów nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

§ 31.

1. Rada Pedagogiczna na zebraniach w, kwietniu i czerwcu rozpatruje podanie uczniów o przystąpienie do egzaminów klasyfikacyjnych i uzgadnia terminy przeprowadzenia tych egzaminów.

2. Podanie w formie pisemnej składa uczeń/ lub rodzic ucznia małoletniego.

Egzamin klasyfikacyjny

§ 32.

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć artystycznych, plastyki, informatyki, i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

2. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem/ lub rodzicami ucznia małoletniego.

3. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

4. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.

5. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

6. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany".

7. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora Zespołu, nie później niż do końca września.

§ 33.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z trybem ustalania tej oceny. Zastrzeżenia zgłasza się, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych, zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor Zespołu powołuje komisję, która:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej

STATUT LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO

i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania na drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. W skład komisji wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w liceum inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) nauczyciela prowadzącego takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne,

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

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

b) wychowawca klasy,

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

d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w Zespole.

4. Dyrektor w szczególnie uzasadnionych przypadkach może zwolnić nauczyciela, o którym mowa w ust. 3 pkt. 1 lit. b, z udziału w pracach komisji i na jego miejsce powołać innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.

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

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

7. Z prac komisji sporządza się protokół. Do protokołu komisja dołącza prace pisemne ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

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

STATUT LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO

9. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

§ 34.

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

2. Ocena niedostateczna, ustalona w trybie określonym w ust. 1, może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego lub w trybie określonym w § 35

Egzamin poprawkowy

§ 35.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych, jeżeli uzyskanie zgody może działać terapeutycznie na ucznia.

3. Uczeń lub rodzic ucznia małoletniego zwraca się pisemnie do dyrektora o wyrażenie zgody na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

4. Prośby uczniów lub rodzica ucznia małoletniego są rozpatrywane przez radę pedagogiczną po zasięgnięciu opinii ordynatora/kierownika oddziału leczniczych na posiedzeniu zatwierdzającym wyniki klasyfikacji rocznej. O podjętych decyzjach informują zainteresowanych uczniów i rodziców uczniów małoletnich wychowawcy klas.

§ 36.

1. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z zajęć artystycznych, informatyki, oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor Zespołu w ostatnim tygodniu ferii letnich.

3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora Zespołu, w składzie:

STATUT LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO

1) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w danej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;

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

4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.

5. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 37.

1. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, 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 obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora, nie później jednak niż do końca września.

Promowanie ucznia

§ 38.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę

STATUT LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO

zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

3. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem § 37 ust. 2.

§ 39.

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

2. Uczeń kończy liceum 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.

Rozdział 7

Postanowienia końcowe

§ 40.

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian Statutu i uchwała jego zmiany lub uchwała Statut.

2. Wniosek o zmianę Statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.

3. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

4. Statut udostępnia się do wglądu w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.

5. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego Statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.

STATUT
LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO dla DOROSŁYCH
W ZESPOLE SZKÓŁ SPECJALNYCH
W MAZOWIECKIM CENTRUM NEUROPSYCHIATRII
W ZAGÓRZU

Rozdział 1.....	2
Postanowienia ogólne	2
Rozdział 2.....	3
Cele i zadania szkoły	3
Rozdział 3.....	4
Prawa i obowiązki ucznia.....	4
Rozdział 4.....	6
Nagrody i kary	6
Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia	7
Rozdział 5.....	8
Ocenianie Wewnętrzne	8
Rozdział 6.....	15
Postanowienia końcowe.....	15

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych jest szkołą wchodzącą w skład Zespołu Szkół Specjalnych w Mazowieckim Centrum Neuropsychiatrii w Zagórz.

2. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Specjalnych w Mazowieckim Centrum Neuropsychiatrii w Zagórz;
- 2) Szkoła – należy przez to rozumieć Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych - do roku szkolnego 2022/2023 oddziały Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych na podbudowie gimnazjum, oraz od roku 2019/2020 oddziały Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych na podbudowie ośmioletniej szkoły podstawowej, zwane dalej „liceum dla dorosłych”;
- 3) Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu;
- 4) Nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę grupy wychowawczej na oddziale leczniczym Centrum i innego pracownika pedagogicznego liceum dla dorosłych;
- 5) Uczniu – należy przez to rozumieć również słuchacza i wychowanka;
- 6) Rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;

3. Zespół posiada odrębny statut zawierający:

- 1) nazwę i typ szkoły oraz jej siedzibę;
- 2) nazwę i siedzibę organu prowadzącego szkołę;
- 3) organy szkoły oraz ich szczegółowe kompetencje, a także szczegółowe warunki współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi;
- 4) cele i zadania szkoły wynikające z przepisów prawa oraz sposób ich wykonywania;
- 5) zakres zadań nauczycieli, w tym nauczyciela wychowawcy i nauczyciela bibliotekarza oraz innych pracowników szkoły, w tym także zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, a także sposób i formy wykonywania tych zadań dostosowane do wieku i potrzeb uczniów oraz warunków środowiskowych szkoły;

STATUT LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO dla DOROSŁYCH

- 6) formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie;
 - 7) organizację biblioteki szkolnej oraz warunki i zakres współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami;
 - 8) organizację pracy zespołu zajęć pozalekcyjnych.
4. Niniejszy Statut zawiera przepisy odrębne dla Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych, które nie znalazły się w zapisach statutu Zespołu.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 2.

Celem Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych jest:

- 1) objęcie nauką, wychowaniem i opieką pedagogiczną wszystkich pacjentów Centrum;
- 2) wspieranie ich w trakcie leczenia i rehabilitacji;
- 3) przygotowanie uczniów do samodzielnego funkcjonowania w środowisku;
- 4) stworzenie atmosfery wzajemnej akceptacji, tolerancji i bezpieczeństwa;
- 5) umożliwienie zdobycia wiedzy ogólnej, zgodnie z aktualnym stanem nauki;
- 6) zapewnienie uczniom bogatego programu wychowawczo-profilaktycznego i stworzenie środowiska wychowawczego sprzyjającego rozwojowi własnych zainteresowań;
- 7) dbanie o rozwój umysłowy, moralno – emocjonalny i fizyczny uczniów m.in. poprzez:
 - a) organizowanie różnorodnych uroczystości, imprez kulturalnych i artystycznych;
 - b) zwracanie uwagi na kulturę osobistą;
 - c) przekazywanie wiedzy i kształcenie umiejętności funkcjonowania w rodzinie, państwie, narodzie i społeczeństwie;
 - d) zapewnienie uczniom poszanowania i godności osobistej, wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
 - e) umożliwienie podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, religijnej;

STATUT LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO dla DOROSŁYCH

- f) kształcenie w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu;
- g) wychowywanie ku wartościom;
- h) kształtowanie wśród uczniów cech osobowości takich jak: przedsiębiorczość, kreatywność, samodzielność, umiejętność samokształcenia się i doskonalenia się, skutecznego komunikowania oraz nawiązywania kontaktów interpersonalnych;
- i) upowszechnianie wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwej postawy wobec problemów ochrony środowiska;
- j) tworzenie warunków umożliwiających nauczanie uczniom o specjalnych potrzebach;
- k) umożliwianie rozwijania szczególnych zainteresowań uczniów w zakresie wybranych przedmiotów nauczania;
- l) zapewnianie pomocy uczniom mającym trudności w nauce;

§ 3.

Słuchacze Liceum dla Dorosłych realizują podstawę programową w oddziałach klasowych Liceum Ogólnokształcącego

Rozdział 3

Prawa i obowiązki ucznia

§ 4.

Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia dostosowanego do etapu edukacyjnego i jego możliwości psychofizycznych;
- 2) pomocy w zakresie rozwijania indywidualnych zainteresowań i zdolności oraz w przypadku trudności w nauce;
- 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy oraz poszanowanie godności;
- 4) życzliwego, podmiotowego i indywidualnego traktowania w procesie kształcenia, wychowania;
- 5) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;

STATUT LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO dla DOROSŁYCH

- 6) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz przerw świątecznych i ferii zimowych;
- 7) przystąpienia do egzaminu semestralnego, poprawkowego w sytuacjach i na zasadach określonych w Ocenianiu Wewnątrzszkolnym i do egzaminu maturalnego;
- 8) odwołania się od wyników egzaminu maturalnego;
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, ze zbiorów biblioteki;
- 10) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 11) udziału w organizowanych imprezach kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych na terenie liceum;
- 12) ochrony swej prywatności;
- 13) korzystania z uprawnień zawartych w Konwencji Praw Dziecka.

§ 5.

Uczeń ma obowiązek:

- 1) uczyć się systematycznie i przestrzegać ustalonych zasad porządkowych i kontraktów;
- 2) pracować nad własnym rozwojem w tym systematycznie przygotowywać się do zajęć lekcyjnych;
- 3) aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu liceum;
- 4) uzupełniać wiadomości z lekcji w formie wskazanej przez nauczyciela;
- 5) właściwie zachowywać się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
- 6) godnie reprezentować liceum;
- 7) chronić życie i zdrowie swoje i innych;
- 8) dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne, własne i innych;
- 9) pomagać w naprawieniu wyrządzonej przez siebie szkody;
- 10) przestrzegać postanowień ogólnie przyjętych norm współżycia społecznego;
- 11) przestrzegać zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć dydaktyczno-wychowawczych z wyłączeniem urządzeń używanych do celów edukacyjnych na polecenie nauczyciela;
- 12) przestrzegać porządku szkolnego.

Rozdział 4

Nagrody i kary

§ 6.

Za wzorową i przykładową postawę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:

- 1) pochwałę dyrektora wobec uczniów i wychowanków liceum i grona pedagogicznego;
- 2) list pochwalny dyrektora do rodziców;
- 3) nagrodę rzeczową.

§ 7.

Za lekceważenie obowiązków szkolnych oraz naruszanie porządku szkolnego uczeń może być ukarany upomnieniem lub naganą dyrektora.

§ 8.

Dyrektor powiadamia o zastosowaniu nagrody i kary rodziców małoletnich uczniów i ordynatora/kierownika oddziału, na którym przebywa uczeń.

§ 9.

1. Uczeń może pisemnie, w ciągu 2 dni, odwołać się od nagrody, o której mowa w § 6 do rady pedagogicznej. Odwołanie składa się u dyrektora bezpośrednio lub za pośrednictwem rodziców.

2. Do rozpatrzenia odwołania dyrektor zwołuje radę pedagogiczną, na którą zaprasza zainteresowanego ucznia, osobę, która wnioskuje o nagrodzenie ucznia (jeżeli nie jest członkiem rady pedagogicznej), psychologa odpowiedniego oddziału leczniczego.

3. Do czasu rozpatrzenia odwołania nagroda zostaje zawieszona.

4. Po analizie pisemnego odwołania, wysłuchaniu racji stron i ponownej ocenie sytuacji, rada pedagogiczna podejmuje decyzję.

5. Nagroda może być anulowana lub utrzymana w mocy.

6. Decyzja rady pedagogicznej jest ostateczna.

STATUT LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO dla DOROSŁYCH

7. O decyzji rady pedagogicznej uczeń jest natychmiast informowany przez dyrektora.

§ 10

1. Uczeń może pisemnie, w ciągu 2 dni, odwołać się od kar, o których mowa w § 7 do rady pedagogicznej. Odwołanie składa się u dyrektora bezpośrednio lub za pośrednictwem rodziców.

2. Do rozpatrzenia odwołania dyrektor zwołuje radę pedagogiczną, na którą zaprasza zainteresowanego ucznia, osobę, która wnioskuje o ukaranie ucznia (jeżeli nie jest członkiem rady pedagogicznej), psychologa odpowiedniego oddziału leczniczego.

3. Do czasu rozpatrzenia odwołania kara zostaje zawieszona.

4. Po analizie pisemnego odwołania, wysłuchaniu racji stron i ponownej ocenie sytuacji, rada pedagogiczna podejmuje decyzję.

5. Kara może być anulowana, zawieszona na czas próby, utrzymana w mocy.

6. Decyzja rady pedagogicznej jest ostateczna.

7. O decyzji rady pedagogicznej uczeń jest natychmiast informowany przez dyrektora.

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

§ 11.

1. Jeśli prawa ucznia zostały złamane, a uczeń nie może znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły.

2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca:

1) zapoznaje się z opinią stron;

2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;

3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi szkoły;

STATUT LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO dla DOROSŁYCH

4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor szkoły.

3. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły, którzy:

- 1) zapoznają się z opinią stron;
- 2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
- 3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor szkoły podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.

4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.

5. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora szkoły w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.

6. Wychowawca, pedagog i dyrektor szkoły podejmują działania na wniosek ucznia i jego rodziców,

Rozdział 5

Ocenianie Wewnętrzne

§ 12.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnętrznego.
2. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
 - 1) określenie przez nauczyciela wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych;
 - 2) ustalanie semestralnych ocen klasyfikacyjnych.

§ 13.

STATUT LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO dla DOROSŁYCH

Na początku każdego roku szkolnego lub częściej, jeśli zachodzi taka potrzeba, uczniowie oraz ich rodzice są informowani przez nauczycieli - o wymaganiach edukacyjnych, o których mowa w § 2 ust 2 pkt 1, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

§ 14.

1. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne, o których mowa w § 12 ust. 2 pkt 1 wobec ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, na podstawie opinii i poradni psychologiczno – pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej lub orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania.

2. Nauczyciel dostosowując wymagania edukacyjne uwzględnia w szczególności stan psychofizyczny ucznia, poziom wiedzy i umiejętności, jakie osiągnął w szkole macierzystej, a także różnice wynikające z realizowanych programów w szkołach macierzystych.

§ 15.

Dyrektor zwalnia ucznia z informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii. Zamiast oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

§ 16.

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców

2. Uczeń i jego rodzice mają prawo do wglądu w sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne w obecności nauczyciela przedmiotu, po wcześniejszym ustaleniu terminu w sekretariacie szkoły.

3. Uzasadnieniem uzyskanej oceny są kryteria wymagań określone w Przedmiotowych Systemach Oceniania.

4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji semestralnej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w semestrze programowo wyższym, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę

STATUT LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO dla DOROSŁYCH

uzupełnienia braków poprzez indywidualną pracę z nauczycielem

5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom. Dyrektor w uzgodnieniu z uczniem/rodzicem wyznacza termin i osobę w obecności której można dokonać wglądu. Uczeń/rodzic może sporządzać notatki, nie może kopiować dokumentacji ani utrzymywać jej w formie elektronicznej.

§ 17.

Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia tj. poziom i postępy w opanowywaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych.

§ 18.

1. Oceny bieżące i semestralne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według skali określonej w ust. 3 i 5 .

2. Na ocenę z prac pisemnych (oprócz języka polskiego i języków obcych) nie mogą mieć wpływu błędy ortograficzne, stylistyczne, gramatyczne, charakter pisma, niemające wpływu na treść. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest zwrócenie uwagi na takie błędy.

3. Semestralne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

- | | | |
|----|----------------------|------------|
| 1) | ocena celujący | 6 (cel.); |
| 2) | ocena bardzo dobry | 5 (bdb.); |
| 3) | ocena dobry | 4 (db.); |
| 4) | ocena dostateczny | 3 (dst.); |
| 5) | ocena dopuszczający | 2 (dop.); |
| 6) | ocena niedostateczny | 1 (ndst.). |

4. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w ust.4 pkt. 1-5 Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w ust. 4 pkt. 6.

5. Bieżące oceny z zajęć edukacyjnych, mające 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 ustala się według następującej skali:

STATUT LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO dla DOROSŁYCH

1) ocena celujący	6	(cel.);
2) ocena celująca minus	6-	(cel.-)
3) ocena bardzo dobry plus	5+	(bdb.+);
4) ocena bardzo dobry	5	(bdb.);
5) ocena bardzo dobry minus	5-	(bdb.-);
6) ocena dobry plus	4+	(db.+);
7) ocena dobry	4	(db.);
8) ocena dobry minus	4-	(db.-);
9) ocena dostateczny plus	3+	(dst.+);
10) ocena dostateczny	3	(dst.);
11) ocena dostateczny minus	3-	(dst.-);
12) ocena dopuszczający plus	2+	(dop.+);
13) ocena dopuszczający	2	(dop.);
14) ocena dopuszczający minus	2-	(dop.-);
15) ocena niedostateczny plus	1+	(ndst.+);
16) ocena niedostateczny	1	(ndst.).

6. Wprowadza się także następujące symbole:

- 1) „nb.” – oznaczające nieobecność ucznia na pracy pisanej na lekcji;
- 2) „np.”. – oznaczające nieprzygotowanie ucznia do zajęć;
- 3) „+” - oznaczające aktywne uczestnictwo podczas lekcji;
- 4) „-” - oznaczające brak zaangażowania na lekcji.

§ 19.

Osiągnięcia uczniów badane są za pomocą:

- 1) sprawdzianów i prac kontrolnych;
- 2) ustnych wypowiedzi.

§ 20.

1. Godzinne prace kontrolne powinny być:

- 1) zapowiedziane i zapisane w dzienniku lekcyjnym z tygodniowym wyprzedzeniem;
- 2) poprzedzone lekcją powtórzeniową i utrwalającą;
- 3) ocenione i omówione w terminie do dwóch tygodni.

2. W ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone najwyżej trzy pisemne prace

STATUT LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO dla DOROSŁYCH

kontrolne, w ciągu dnia może być tylko jedna.

3. Kartkówka obejmująca wiadomości i umiejętności z ostatniej lekcji nie musi być zapowiedziana.

§ 21.

W przypadku nieobecności ucznia na lekcji, na której odbywała się praca kontrolna, ma on obowiązek w terminie dwóch tygodni przystąpić do jej napisania.

§ 22.

Nauczyciel może zawrzeć umowę z uczniami dotyczącą warunków:

- 1) poprawy pisemnych prac kontrolnych;
- 2) zaliczania materiału przez uczniów, którzy ze względu na pogorszenie stanu zdrowia, czasowo nie uczęszczają na zajęcia.

§ 23.

W liceum dla dorosłych klasyfikuje się ucznia, który jest pacjentem szpitala oraz:

- 1) zdał egzamin semestralny;
- 2) posiada pełną dokumentację ze szkoły macierzystej: indeks i odpis arkusza ocen;
- 3) w wyjątkowych przypadkach, za zgodą rady pedagogicznej, klasyfikuje się ucznia, który nie jest pacjentem szpitala.

§ 24.

1. W liceum ogólnokształcącym dla dorosłych egzamin semestralny z języka polskiego, języka obcego nowożytnego i matematyki przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

2. W przypadku zajęć edukacyjnych innych niż wymienione w ust. 1 egzaminy semestralne przeprowadza się w formie pisemnej albo ustnej.

3. Egzamin semestralny w formie pisemnej przeprowadza się na podstawie zadań przygotowanych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne.

4. Egzamin semestralny w formie ustnej przeprowadza się na podstawie zestawów zadań przygotowanych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia

STATUT LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO dla DOROSŁYCH

edukacyjne. Liczba zestawów zadań musi być większa od liczby słuchaczy przystępujących do egzaminu. Słuchacz losuje jeden zestaw zadań.

5. Uczeń liceum dla dorosłych może być zwolniony z egzaminu semestralnego z danych zajęć edukacyjnych w formie ustnej, jeżeli z egzaminu semestralnego z tych zajęć w formie pisemnej otrzymał co najmniej ocenę bardzo dobrą.

6. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 5, jest równoznaczne ze zdaniem egzaminu semestralnego i uzyskaniem z danych zajęć edukacyjnych semestralnej oceny klasyfikacyjnej zgodnej z oceną uzyskaną z egzaminu semestralnego w formie pisemnej.

7. Egzamin semestralny w terminie dodatkowym, wynikającym z przyczyn losowych lub zdrowotnych, oraz egzamin poprawkowy przeprowadza się odpowiednio:

1) po zakończeniu zajęć dydaktycznych w semestrze jesiennym – nie później niż do końca lutego;

2) po zakończeniu zajęć dydaktycznych w semestrze wiosennym – nie później niż do dnia 31 sierpnia.

8. Z egzaminu semestralnego, egzaminu semestralnego w terminie dodatkowym oraz egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;

2) imię i nazwisko nauczyciela przeprowadzającego egzamin;

3) termin egzaminu;

4) imiona i nazwiska uczniów, którzy przystąpili do egzaminu;

5) oceny klasyfikacyjne uzyskane przez poszczególnych słuchaczy.

9. Do protokołu dołącza się:

1) prace egzaminacyjne uczniów – w przypadku egzaminu w formie pisemnej;

2) wylosowane przez poszczególnych uczniów zestawy zadań wraz ze związłą informacją o odpowiedziach uczniów – w przypadku egzaminu w formie ustnej;

10. Dyrektor może zwolnić słuchacza powtarzającego semestr z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których uzyskał poprzednio pozytywną semestralną ocenę klasyfikacyjną.

11. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust. 10, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się odpowiednio „zwolniony” albo „zwolniona” oraz podstawę prawną zwolnienia.

STATUT LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO dla DOROSŁYCH

§ 25.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji semestralnej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych, jeżeli uzyskanie zgody może działać terapeutycznie na ucznia.
3. Uczeń lub rodzic ucznia małoletniego zwraca się pisemnie do rady pedagogicznej o wyrażenie zgody na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
4. Prośby uczniów lub rodzica ucznia małoletniego są rozpatrywane przez radę pedagogiczną, po zasięgnięciu opinii psychologów oddziałów leczniczych, na posiedzeniu zatwierdzającym wyniki klasyfikacji rocznej. O podjętych decyzjach informuje zainteresowanych uczniów i rodziców uczniów małoletnich dyrektor.

§ 26.

1. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, z którego egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor w ostatnim tygodniu lutego i ostatnim tygodniu ferii letnich.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora, w składzie:
 - 1) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w danej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
5. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych

STATUT LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO dla DOROSŁYCH

odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 27.

1. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i powtarza semestr.

2. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora, nie później jednak niż do końca lutego lub sierpnia.

§ 28.

Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.

Rozdział 6

Postanowienia końcowe

§ 29.

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian Statutu i uchwała jego zmiany lub uchwała Statut.

2. Wniosek o zmianę Statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.

3. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

4. Statut udostępnia się do wglądu w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.

5. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego Statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.

**STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
W ZESPOLE SZKÓŁ SPECJALNYCH
W MAZOWIECKIM CENTRUM NEUROPSYCHIATRII
W ZAGÓRZU**

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ

Rozdział 1.....	3
Postanowienia ogólne	3
Rozdział 2.....	4
Cele i zadania szkoły	4
Rozdział 3.....	8
Prawa i obowiązki ucznia.....	8
Rozdział 4.....	10
Nagrody i kary.....	10
Rozdział 5.....	11
Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia	11
Rozdział 6.....	12
Ocenianie Wewnątrzszkolne	12
Klasyfikowanie uczniów	20
Egzamin klasyfikacyjny	22
Zasady uzyskiwania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny z zachowania	24
Egzamin poprawkowy.....	25
Tryb wnoszenia zastrzeżeń do oceny ustalonej niezgodnie z obowiązującymi przepisami	28
Promowanie ucznia	30
Rozdział 7.....	31
Postanowienia końcowe.....	31

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1.

1.Szkoła Podstawowa jest szkołą wchodzącą w skład Zespołu Szkół Specjalnych w Mazowieckim Centrum Neuropsychiatrii w Zagórz.

2.Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Specjalnych w Mazowieckim Centrum Neuropsychiatrii w Zagórz;
- 2) Szkoła – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Zespole Szkół Specjalnych w Mazowieckim Centrum Neuropsychiatrii w Zagórz;
- 3) Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu;
- 4) Nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę grupy wychowawczej na oddziale leczniczym Mazowieckiego Centrum Neuropsychiatrii w Zagórz i innego pracownika pedagogicznego szkoły podstawowej;
- 5) Uczniu – należy przez to rozumieć również słuchacza i wychowanka;
- 6) Rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

3.Zespół posiada odrębny statut zawierający:

- 1) nazwę i typ szkoły oraz jej siedzibę;
- 2) nazwę i siedzibę organu prowadzącego szkołę;
- 3) organy szkoły oraz ich szczegółowe kompetencje, a także szczegółowe warunki współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi;
- 4) cele i zadania szkoły wynikające z przepisów prawa oraz sposób ich wykonywania;
- 5) zakres zadań nauczycieli, w tym nauczyciela wychowawcy grup wychowawczych, pedagoga szkolnego, nauczyciela bibliotekarza oraz innych pracowników szkoły, w tym także zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, a także sposób i formy wykonywania tych zadań dostosowane do wieku i potrzeb uczniów oraz warunków środowiskowych szkoły;
- 6) formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie;
- 7) organizację pracy biblioteki szkolnej oraz warunki i zakres współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami;

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ

- 8) organizację pracy pedagoga szkolnego;
- 9) organizację pracy zespołu zajęć pozalekcyjnych.

4. Niniejszy Statut zawiera przepisy odrębne dla Szkoły Podstawowej, które nie znalazły się w zapisach statutu Zespołu.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 2.

1. Szkoła realizuje cele i zadania poprzez:

- 1) zapewnianie bezpłatnego nauczania, wszystkim pacjentom Centrum, w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 3) umożliwianie wszystkim uczniom dostępu do wiedzy, która pozwoli im na dalszą edukację i korzystanie z zasobów informacyjnych cywilizacji oraz rozwija zdolności i zainteresowania;
- 4) wyposażanie uczniów w wiedzę i umiejętności niezbędne do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
- 5) wspomaganie wychowawczej roli rodziny, uczenie odpowiedzialności za swoje czyny, wpajanie uniwersalnych zasad etycznych;
- 6) wpajanie zasad tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej,
- 7) niestwarzanie różnic w prawach i traktowaniu uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości,
- 8) wpajanie zasad tolerancji i szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań,
- 9) swobodny wybór uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych,
- 10) swobodne wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób;
- 11) w zakresie udzielania uczniom pomocy pedagogicznej, w szczególności:
 - a) zapewnienie indywidualnej opieki pedagogicznej polegającej na zaspokojeniu zdiagnozowanych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia,
 - b) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych,
 - c) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ

rówieśniczych i środowiskowych,

12) umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów w szczególności:

- a) prace indywidualne z uczniem zdolnym, umożliwianie mu realizacji indywidualnego programu lub toku nauki,
- b) proponowanie uczniom dodatkowych pytań i zadań na ocenę celującą na testach i sprawdzianach,
- c) organizowanie zajęć w zakresie: pomocy w nauce, przygotowania do egzaminów, konkursów czy olimpiad przedmiotowych;

13) w zakresie sprawowania indywidualnej opieki nad uczniami:

- a) prowadzenie diagnozy środowiska ucznia i rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia, jak i możliwości ich zaspokajania,
- b) organizowanie zajęć integracyjnych,
- c) współpracę z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku,
- d) współpracę z organami policji i straży miejskiej,
- e) przekazywanie na spotkaniach informacyjnych i radach pedagogicznych informacji o trudnościach i sukcesach wychowawczych występujących wśród uczniów danego oddziału,
- f) zapewnianie im możliwości korzystania z pomocy pedagoga;

14) w zakresie opieki na dziećmi niepełnosprawnymi, poprzez:

- a) zapewnienie możliwości dostępu do wszystkich sal i pomieszczeń w szkole,
- b) zapewnienie sprzętu i pomocy naukowych potrzebnych do realizacji programu nauczania i podstawy programowej dostosowanych do niepełnosprawności ucznia,
- c) dostosowania metod i form pracy na zajęciach lekcyjnych zgodnie z potrzebami ucznia wynikającymi z niepełnosprawności,
- d) zapewnienia możliwości udziału we wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę, w tym zajęciach dodatkowych, wycieczkach, uroczystościach szkolnych,

15) w zakresie bezpieczeństwa w czasie sprawowania opieki nad uczniami podczas wycieczek i zajęć poza terenem szkoły organizowanych przez szkołę poprzez:

- a) zapoznanie z programem i regulaminem wycieczek oraz przepisami bezpieczeństwa,
- b) zapewnianie uczniom odpowiedniej liczby opiekunów w zależności od rodzaju

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ

wycieczki, niepełnosprawności uczniów i ich wieku;

16)w zakresie bezpieczeństwa uczniów, ochrony ich zdrowia, podnoszenia poziomu dyscypliny w szkole, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej poprzez:

- a) współpracę z organem prowadzącym szkołę w zapewnieniu bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki,
- b) objęcie budynku oraz terenu szkoły monitoringiem wizyjnym,
- c) pełnienie przez nauczycieli dyżurów przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami zgodnie z harmonogramem, w którym znajdują się dokładne rejony dyżurów i nazwiska osób pełniących dyżur,
- d) zapewnianie ciągłego nadzoru pedagogicznego na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
- e) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa na wycieczkach szkolnych,
- f) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych,
- g) szkolenie wszystkich pracowników szkoły w zakresie bhp i ppoż.,
- h) dostęp do Internetu zabezpieczonego przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów,
- i) przestrzeganie praw ucznia,
- j) rozwiązywanie problemów poprzez prowadzenie rozmów, mediacji,
- k) zwracanie uwagi na prawidłowe odżywianie uczniów oraz wykorzystanie czasu wolnego,

17) w zakresie innowacji i eksperymentów prowadzonych przez radę pedagogiczną:

- a) rozbudzanie zainteresowań problematyką innowacyjną i eksperymentalną członków rady pedagogicznej,
- b) udzielanie pomocy formalno-prawnej zainteresowanym nauczycielom;

18)w zakresie edukacji patriotycznej i obywatelskiej młodzieży:

- a) organizowanie wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej,
- b) kształtowanie więzi z krajem ojczystym i świadomości obywatelskiej poprzez udział w apelach poświęconych ważnym rocznicom państwowym Polski,
- c) zapoznanie uczniów z symbolami, ważnymi dla kraju rocznicami, zasadami i instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego,
- d) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ

uczestnictwa w życiu społecznym;

- 19) w zakresie tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego:
 - a) uzyskiwanie jak najlepszych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
 - b) tworzenie warunków do optymalnego rozwoju ucznia,
 - c) współpraca szkoły z rodzicami na rzecz wzajemnego zrozumienia,
 - d) realizowanie planów wynikających z koncepcji pracy szkoły;
- 20) w zakresie organizowania wolontariatu w szkole:
 - a) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz jego propagowanie,
 - b) uczenie postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka,
 - c) uczenie niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą,
 - d) uwrażliwianie na cierpienie, samotność i potrzeby innych,
 - e) kształtowanie postaw prospołecznych,
 - f) kreowanie pozytywnego wizerunku szkoły,
 - g) podejmowanie w szkole działań w zakresie: pomocy koleżeńskiej w nauce, wsparcie uczniów niepełnosprawnych, sprawowanie opieki nad uczniami klas młodszych, praca na rzecz biblioteki szkolnej;
- 21) w zakresie promocji i ochrony zdrowia:
 - a) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego,
 - b) propagowanie zdrowej żywności sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia,
 - c) udział uczniów w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia,
 - d) promowanie zbiórki odpadów i segregacji śmieci;
- 22) w zakresie doradztwa zawodowego:
 - a) systematyczne diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie doradztwa zawodowego,
 - b) pomoc uczniom w planowaniu ścieżki kształcenia i kariery zawodowej,
 - c) prowadzenie zajęć związanych z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i kariery zawodowej.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ

2. Wszystkie działania, o których mowa w ust. 1, realizowane będą przez nauczycieli przy współpracy z instytucjami świadczącymi w tym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną.

3. Cele, o których mowa w ust. 1, osiąmane są poprzez:

- 1) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości;
- 2) przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym;
- 3) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym.

Rozdział 3

Prawa i obowiązki ucznia

§ 3.

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia dostosowanego do etapu edukacyjnego i jego możliwości psychofizycznych;
 - 2) pomocy w zakresie rozwijania indywidualnych zainteresowań i zdolności oraz w przypadku trudności w nauce;
 - 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy i poszanowanie godności;
 - 4) życzliwego, podmiotowego i indywidualnego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
 - 5) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 6) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz przerw świątecznych i ferii zimowych (na czas ich trwania nie zadawane są prace domowe);
 - 7) przystąpienia do egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego w sytuacjach i na zasadach określonych w Ocenianiu Wewnątrzszkolnym i do egzaminów zewnętrznych.
- Uczeń ma prawo odwołać się od wyników egzaminu ósmoklasisty;

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ

- 8) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, ze zbiorów biblioteki;
- 9) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 10) udziału w organizowanych imprezach kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych na terenie szkoły;
- 11) ochrony swej prywatności;
- 12) wpływania na życie Szkoły Podstawowej;
- 13) korzystania z uprawnień zawartych w Konwencji Praw Dziecka.

§ 4.

1. Uczeń ma obowiązek :

- 1) uczyć się systematycznie i przestrzegać ustalonych zasad porządkowych i kontraktów;
- 2) pracować nad własnym rozwojem w tym systematycznie przygotowywać się do zajęć lekcyjnych;
- 3) aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
- 4) uzupełniać wiadomości z lekcji w formie wskazanej przez nauczyciela;
- 5) godnie reprezentować Zespół;
- 6) chronić życie i zdrowie swoje i innych;
- 7) dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne, własne i innych;
- 8) pomagać w naprawieniu wyrządzonej przez siebie szkody;
- 9) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania;
- 10) przestrzegać postanowień ogólnie przyjętych norm współżycia społecznego;
- 11) przestrzegać zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć dydaktyczno-wychowawczych z wyłączeniem urządzeń używanych do celów edukacyjnych na polecenie nauczyciela;
- 12) przestrzegać porządku szkolnego;
- 13) zmieniać obuwie na obuwie bezpieczne;
- 14) właściwie zachowywać się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ

Rozdział 4

Nagrody i kary

§ 5.

Za wzorową i przykładową postawę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:

- 1) pochwałę wychowawcy oddziału przed oddziałem;
- 2) pochwałę dyrektora wobec uczniów i wychowanków liceum i grona pedagogicznego;
- 3) list pochwalny wychowawcy oddziału i dyrektora do rodziców;
- 4) nagrodę książkową lub rzeczową.

§ 6.

1. Za lekceważenie obowiązków szkolnych oraz naruszanie porządku szkolnego uczeń może być ukarany:

- 1) rozmową wyjaśniającą – dyscyplinującą;
- 2) obniżeniem oceny z zachowania;
- 3) upomnieniem wychowawcy zespołu klasowego / wychowawcy grupy wychowawczej;
- 4) naganą wychowawcy zespołu klasowego / wychowawcy grupy wychowawczej ;
- 5) upomnieniem lub naganą dyrektora.

2. Wychowawca zespołu klasowego / wychowawca grupy wychowawczej lub dyrektor powiadamia o zastosowaniu nagrody i kary rodziców małoletnich uczniów i ordynatora/kierownika oddziału, na którym przebywa uczeń.

§ 7.

1. Uczeń może pisemnie, w ciągu 2 dni, odwołać się od nagrody, o której mowa w § 5 pkt. 1 – 4, do rady pedagogicznej. Odwołanie składa się u dyrektora bezpośrednio lub za pośrednictwem rodziców.

2. Do rozpatrzenia odwołania dyrektor zwołuje radę pedagogiczną, na którą zaprasza zainteresowanego ucznia, osobę, która wnioskuje o nagrodzenie ucznia (jeżeli nie jest członkiem rady pedagogicznej), psychologa odpowiedniego oddziału leczniczego.

3. Po analizie pisemnego odwołania, wysłuchaniu racji stron i ponownej ocenie sytuacji, rada pedagogiczna podejmuje decyzję.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ

4. Decyzja rady pedagogicznej jest ostateczna.
5. Nagroda może być anulowana lub utrzymana w mocy.
6. O decyzji rady pedagogicznej uczeń jest natychmiast informowany przez dyrektora.
7. Do czasu rozpatrzenia odwołania nagroda zostaje zawieszona.

§ 8.

1. Uczeń może pisemnie, w ciągu 2 dni, odwołać się od kar, o których mowa w § 6 ust. 1 pkt. 1 – 5, do rady pedagogicznej. Odwołanie składa się u dyrektora bezpośrednio lub za pośrednictwem rodziców.

2. Do rozpatrzenia odwołania dyrektor zwołuje radę pedagogiczną, na którą zaprasza zainteresowanego ucznia, , osobę, która wnioskowała o ukaranie ucznia/ a lub wychowanka (jeżeli nie jest członkiem rady pedagogicznej), psychologa odpowiedniego oddziału leczniczego.

3. Po analizie pisemnego odwołania, wysłuchaniu racji stron i ponownej ocenie sytuacji, rada pedagogiczna podejmuje decyzję.

4. Decyzja rady pedagogicznej jest ostateczna.

5. Kara może być anulowana, zawieszona na czas próby, utrzymana w mocy. O decyzji rady pedagogicznej uczeń jest natychmiast informowany przez dyrektora.

6. Do czasu rozpatrzenia odwołania kara zostaje zawieszona.

Rozdział 5

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

§ 9

1. Jeśli prawa ucznia zostały złamane, a uczeń nie może znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły.

2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca:

1) zapoznaje się z opinią stron;

2) podejmuje rozmowę ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;

3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi szkoły;

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ

4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor szkoły.

3. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły, którzy:

1) zapoznają się z opinią stron;

2) podejmują działania i decyzje co do sposobu rozwiązania sprawy;

4. Szkoła ma obowiązek chronić ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.

5. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora szkoły w toku postępowania wyjaśniającego stanowią tajemnicę służbową.

Rozdział 6

Ocenianie Wewnątrzszkolne

§ 10.

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

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) określenie przez nauczyciela wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) bieżące ocenianie osiągnięć edukacyjnych i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali, o której mowa w § 17, § 19 oraz § 25;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych i semestralnych ocen klasyfikacyjnych i warunki ich poprawiania oraz ustalanie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce;

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ

- 7) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 11.

Na początku każdego roku szkolnego lub częściej, jeśli zachodzi taka potrzeba, uczniowie oraz ich rodzice są informowani:

- 1) przez nauczycieli - o wymaganiach edukacyjnych, o których mowa w § 10 ust 2, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
- 2) przez wychowawców klas - o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 12.

1.Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne, o których mowa w § 10 ust. 2 wobec ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej lub orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania.

2.Nauczyciel dostosowując wymagania edukacyjne uwzględnia w szczególności stan psychofizyczny ucznia, poziom wiedzy i umiejętności, jakie osiągnął w szkole macierzystej, a także różnice wynikające z realizowanych programów w szkołach macierzystych.

§ 13.

1.Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii. Zamiast oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

2. Uczeń może być zwolniony z nauki drugiego języka obcego przez dyrektora na wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia i na podstawie orzeczenia / opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej, które zawiera wskazanie

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ

do ww. zwolnienia W takim przypadku w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 14.

- 1) Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
- 2) Uczeń i jego rodzice mają prawo do wglądu w sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne.
- 3) Uzasadnieniem uzyskanej oceny są kryteria wymagań określone w Przedmiotowych Systemach Oceniania.
- 4) Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
- 5) Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
- 6) Dyrektor w uzgodnieniu z uczniem/rodzicem wyznacza termin i osobę w obecności której można dokonać wglądu. Uczeń/rodzic może sporządzać notatki, nie może kopiować dokumentacji ani utrzymywać w formie elektronicznej.

§ 15.

Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia tj. poziom i postępy w opanowywaniu wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych;
- 2) zachowanie ucznia tj. stopień respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

§ 16.

1. Oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według skali określonej w § 17 oraz § 19.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ

2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki nauczyciel bierze pod uwagę w szczególności systematyczność pracy oraz wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

3. Na ocenę z prac pisemnych (oprócz języka polskiego i języków obcych) nie mogą mieć wpływu błędy ortograficzne, stylistyczne, gramatyczne, charakter pisma. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest zwrócenie uwagi na takie błędy.

§ 17.

Ocenianie uczniów w klasach I-III

1. W klasach I-III oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć religii, etyki, jeśli uczeń w nich uczestniczy, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.

2. Nauczyciel w bieżącym ocenianiu zajęć edukacyjnych, może zamiast oceny opisowej, zastosować poniższą skalę ocen informując, o tym uczniów i rodziców uczniów (lub może zastosować umowne symbole stosowane w szkole macierzystej ucznia:

- 1) „6” – wspaniale;
- 2) „5” - bardzo dobrze;
- 3) „4” – dobrze;
- 4) „3” – zadawalająco;
- 5) „2” – musisz jeszcze popracować;
- 6) „1” – tym razem Ci się nie udało.

§ 18.

Oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, a także religii i etyki, jeśli uczeń w nich uczestniczy, dla:

- 1) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym;
- 2) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na niepełnosprawność sprzężoną uczęszczającego do szkoły - są ocenami opisowymi.

§ 19.

Ocenianie uczniów w klasach IV – VIII

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący 6 (cel.);
- 2) stopień bardzo dobry 5 (bdb.);
- 3) stopień dobry 4 (db.);
- 4) stopień dostateczny 3 (dst.);
- 5) stopień dopuszczający 2 (dop.);
- 6) stopień niedostateczny 1 (ndst.).

2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej bieżące oceny z zajęć edukacyjnych, mające 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 ustala się według następującej skali:

- 1) stopień celujący 6(cel.);
- 2) stopień celujący minus 6-(cel.-)
- 3) stopień bardzo dobry plus 5+(bdb.+);
- 4) stopień bardzo dobry 5(bdb.);
- 5) stopień bardzo dobry minus 5-(bdb.-);
- 6) stopień dobry plus 4+(db.+);
- 7) stopień dobry 4(db.);
- 8) stopień dobry minus 4-(db.-);
- 9) stopień dostateczny plus 3+(dst.+);
- 10) stopień dostateczny 3(dst.);
- 11) stopień dostateczny minus 3-(dst.-);
- 12) stopień dopuszczający plus 2+(dop.+);
- 13) stopień dopuszczający 2(dop.);
- 14) stopień dopuszczający minus 2-(dop.-);
- 15) stopień niedostateczny plus 1+(ndst.+);
- 16) stopień niedostateczny 1(ndst.).

3. Wprowadza się także następujące symbole:

- 1) „nb.” – oznaczające nieobecność ucznia na pracy pisanej na lekcji;
- 2) „np.”. – oznaczające nieprzygotowanie ucznia do zajęć;
- 3) „+” - oznaczające aktywne uczestnictwo podczas lekcji;
- 4) „-” - oznaczające brak zaangażowania na lekcji.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ

4. Pozytywnymi ocenami są oceny, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5 oraz ust. 2 pkt. 1-14
5. Negatywną oceną jest ocena, o której mowa w ust. 1 pkt. 6 oraz w ust. 2 pkt. 15-16..

§ 20.

Osiągnięcia uczniów badane są za pomocą:

- 1) testów;
- 2) sprawdzianów i prac klasowych;
- 3) zadań domowych;
- 4) kartkówek;
- 5) ustnych wypowiedzi;
- 6) aktywności w czasie lekcji.

§ 21.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej godzinne prace kontrolne powinny być:

- 1) zapowiedziane i zapisane w dzienniku lekcyjnym z tygodniowym wyprzedzeniem;
- 2) poprzedzone lekcją powtórzeniową i utrwalającą;
- 3) ocenione i omówione w terminie do dwóch tygodni.

2. W ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone najwyżej trzy pisemne prace kontrolne, w ciągu dnia może być tylko jedna.

3. Kartkówka obejmująca wiadomości i umiejętności z ostatniej lekcji nie musi być zapowiedziana.

§ 22.

W przypadku nieobecności ucznia na lekcji, na której odbywała się praca kontrolna, ma on obowiązek w terminie dwóch tygodni przystąpić do jej napisania.

§ 23.

Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej nauczyciel może zawrzeć umowę z uczniami dotyczącą warunków:

- 1) poprawy pisemnych prac kontrolnych;
- 2) nieprzygotowania się do lekcji;
- 3) zaliczania materiału przez uczniów, którzy ze względu na pogorszenie stanu zdrowia, czasowo nie uczęszczają na zajęcia.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ

§ 24.

1. Rodzice mogą dowiedzieć się o wynikach ucznia poprzez dziennik elektroniczny Uonet+, kontaktując się z nauczycielami telefonicznie, korespondencyjnie (e-mail), na spotkaniach organizowanych w szkole i na oddziałach.
2. Rodzice zapoznają się z informacją o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania poprzez dziennik elektroniczny Uonet+. lub w kontakcie bezpośrednim, miesiąc przed końcową radą klasyfikacyjną.

§ 25.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) stosunek ucznia do obowiązków szkolnych;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o 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.
2. Roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe skrót literowy „wz”,
 - 2) bardzo dobre skrót literowy „bdb”,
 - 3) dobre skrót literowy „db”,
 - 4) poprawne skrót literowy „pop”,
 - 5) nieodpowiednie skrót literowy „ndp”,
 - 6) naganne skrót literowy „ng” .
3. Zachowanie ocenia się jako naganne, kiedy uczeń:
 - 1) stale przeszkadza w prowadzeniu zajęć, nie wykonuje poleceń nauczyciela;
 - 2) zagraża bezpieczeństwu własnemu i innych;
 - 3) niszczy mienie szkoły;
 - 4) nie reaguje na uwagi i działania wychowawcze.
4. Zachowanie ucznia ocenia się jako nieodpowiednie, gdy uczeń:
 - 1) narusza zasady dyscypliny w szkole i poza nią; przeszkadza w prowadzeniu zajęć;

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ

- 2) ma liczne nieusprawiedliwione godziny i często się spóźnia;
- 3) niesumienne wypełnia obowiązki ucznia, jest niezdyscyplinowany;
- 4) nie zawsze wywiązuje się z powierzonych zadań;
- 5) wykazuje zachowania agresywne wobec innych.

5. Zachowanie ucznia ocenia się jako poprawne, gdy:

- 1) zdarza mu się postępować nieuczciwie, niekoleżeńsko, lekceważąco wobec innych;
- 2) ma nieusprawiedliwione godziny
- 3) obowiązki ucznia wypełnia opieszale, lub z opóźnieniem
- 4) nauczyciele zgłaszają zastrzeżenia do jego/jej zachowania
- 5) nie włącza się w życie klasy

6. Zachowanie ocenia się jako dobre, gdy uczeń:

- 1) wywiązuje się z obowiązków ucznia;
- 2) naprawia nieliczne błędy w zachowaniu;
- 3) nauczyciele nie mają zastrzeżeń do jego/jej zachowania;
- 4) nie jest agresywny werbalnie/niewerbalnie.
- 5) szanuje godność innych, jest uczciwy, koleżeński;
- 6) kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią;
- 7) miewa niekiedy nieusprawiedliwione nieobecności w semestrze;
- 8) włącza się w życie klasy.

7. Zachowanie ocenia się jako bardzo dobre, gdy uczeń spełnia kryteria wymagane do otrzymania oceny dobrej, a ponadto spełnia niektóre z poniższych:

1) miewa bardzo nieliczne nieusprawiedliwione nieobecności i bardzo rzadko się spóźnia;

- 2) czynnie angażuje się w życie klasy;
- 3) promuje zdrowy tryb życia (nie pali papierosów na terenie szkoły);
- 4) jest zdyscyplinowany w wykonywaniu poleceń nauczyciela;

8. Zachowanie ocenia się jako wzorowe, gdy uczeń spełnia kryteria wymagane do otrzymania oceny bardzo dobrej, a dodatkowo między innymi:

1) jest wzorem do naśladowania; ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności, nie spóźnia się;

- 2) jest kreatywny, odpowiedzialny za podjęte zadania;
- 3) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia;
- 4) reprezentuje klasę, szkołę w konkursach, zawodach sportowych;
- 5) jest aktywny i odpowiedzialny w działaniach na rzecz klasy, szkoły;

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ

9. Oceny z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę z zachowania, a ocena zachowania nie może mieć wpływu na ocenę z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

10. Przy ustalaniu oceny zachowania uwzględnia się wpływ dysfunkcji i innych zaburzeń na zachowanie ucznia.

§ 26.

1. Ocenę zachowania ustala wychowawca na podstawie obowiązujących kryteriów po uwzględnieniu opinii nauczycieli, zespołu klasowego oraz ucznia.

2. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 36.

Klasyfikowanie uczniów

§ 27.

1. W Szkole Podstawowej klasyfikuje się ucznia, który jest pacjentem szpitala oraz:

1) ma przynajmniej 3 oceny bieżące (oceny ze szkół macierzystych są udokumentowane) lub zdał egzamin klasyfikacyjny;

2) uczęszcza na zajęcia lub ze względu na stan zdrowia ustalił z nauczycielami inny sposób zaliczania materiału;

3) posiada pełną dokumentację ze szkoły macierzystej: zaświadczenie o ocenach bieżących i odpis arkusza ocen;

4) W wyjątkowych przypadkach, dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, kierownika/ordynatora oddziału, terapeutów może klasyfikować ucznia, który nie jest pacjentem szpitala.

2. Klasyfikacja śródroczna polega na:

1) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych;

2) podsumowaniu zachowania ucznia;

3) ustaleniu oceny śródrocznej z zajęć edukacyjnych;

4) ustaleniu oceny śródrocznej zachowania;

z tym, że w klasach I-III w przypadku obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ

3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w roku.

4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

§ 28.

1. Klasyfikacja roczna polega na:

- 1) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym;
- 2) podsumowaniu zachowania ucznia w danym roku szkolnym;
- 3) ustaleniu oceny rocznej z zajęć edukacyjnych;
- 4) ustaleniu oceny rocznej zachowania.

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

3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

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

§ 29.

1. Klasyfikację końcową dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

2. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

§ 30.

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne.

2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię i/lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

3. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu co najmniej wojewódzkim lub finalista

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ

ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 31.

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

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, na wniosek rodziców, może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

§ 32.

1. Rada pedagogiczna na zebraniu w czerwcu rozpatruje podanie uczniów o przystąpienie do egzaminów klasyfikacyjnych i uzgadnia terminy przeprowadzenia tych egzaminów.

2. Podanie w formie pisemnej składa uczeń/ lub rodzic ucznia małoletniego.

Egzamin klasyfikacyjny

§ 33.

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć artystycznych, plastyki, informatyki, i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

2. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem/ lub rodzicami ucznia małoletniego.

3. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ

4.W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.

5.Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

6.W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany".

7.Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora Zespołu, nie później niż do końca września.

§ 34.

1.Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z trybem ustalania tej oceny. Zastrzeżenia zgłasza się, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych, zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2.W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor Zespołu powołuje komisję, która:

1)w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2)w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania na drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. W skład komisji wchodzi:

1)w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a)Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w liceum inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,

b)nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c)nauczyciela prowadzącego takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne,

2)w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a)dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ

przewodniczący komisji,

b)wychowawca klasy,

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

d)pedagog, jeżeli jest zatrudniony w Zespole.

4. Dyrektor w szczególnie uzasadnionych przypadkach może zwolnić nauczyciela, o którym mowa w ust. 3 pkt. 1 lit. b, z udziału w pracach komisji i na jego miejsce powołać innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.

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

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

7.Z prac komisji sporządza się protokół. Do protokołu komisja dołącza prace pisemne ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

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

9. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

§ 35.

1.Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

2.Ocena niedostateczna, ustalona w trybie określonym w ust. 1, może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego lub w trybie określonym w § 39

Zasady uzyskiwania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny z zachowania

§ 36.

1. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do dyrektora, z pisemną prośbą o umożliwienie uzyskania wyższej niż przewidywana ocena roczna z zajęć edukacyjnych oraz

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ

zachowania najpóźniej na dwa dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

2. Dyrektor ustala termin sprawdzianu.

3. Sprawdzian obejmuje umiejętności i wiadomości z danego przedmiotu zgodnie z wymaganiami na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń, określonymi w wymaganiach edukacyjnych opracowanych przez nauczyciela danego przedmiotu.

4. Sprawdzian przeprowadza się w części pisemnej, a w przypadku języków obcych, także ustnej z wyjątkiem sprawdzianu z informatyki, zajęć muzycznych, plastycznych lub wychowania fizycznego z których ma formę zajęć praktycznych.

5. Sprawdzian przeprowadza dwuosobowa komisja, w skład której wchodzi nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń ubiega się o zmianę oceny oraz nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.

6. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od wystawionej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych.

7. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania do zrealizowania na sprawdzianie, wynik sprawdzianu z ustaloną oceną.

8. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

9. Wniosek o uzyskanie wyższej oceny zachowania rozpatruje komisja, w skład której wchodzi:

- 1) dyrektor lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący;
- 2) wychowawca klasy;
- 3) nauczyciel uczący w danej klasie;
- 4) pedagog szkolny.

Egzamin poprawkowy

§ 37.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych, jeżeli uzyskanie zgody może działać terapeutycznie na ucznia.

3. Uczeń lub rodzic ucznia małoletniego zwraca się pisemnie do dyrektora o wyrażenie

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ

zgody na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

4. Prośby uczniów lub rodzica ucznia małoletniego są rozpatrywane przez radę pedagogiczną po zasięgnięciu opinii ordynatora/kierownika oddziału leczniczych na posiedzeniu zatwierdzającym wyniki klasyfikacji rocznej. O podjętych decyzjach informują zainteresowanych uczniów i rodziców uczniów małoletnich wychowawcy klas.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ

§ 38.

1. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor Zespołu w ostatnim tygodniu ferii letnich.

3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora Zespołu, w składzie:

1) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w danej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;

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

4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.

5. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 39.

1. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, 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 obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora, nie później jednak niż do końca września.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ

Tryb wnoszenia zastrzeżeń do oceny ustalonej niezgodnie z obowiązującymi przepisami

§ 40.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, 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. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w ust. 1.

5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

6. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt. 1, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

7. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ

8. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

9. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt. 1 wchodzi:

- 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

10. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 9 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

11. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

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

12. Do protokołu, o którym mowa w ust. 11, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

13. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt. 2, wchodzi:

- 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca oddziału;
- 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
- 4) pedagog szkolny;

14. Komisja, o której mowa w ust. 13, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Ocena jest ustalona w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

15. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 13, sporządza się protokół zawierający w szczególności:

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ

- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 2) termin posiedzenia komisji;
- 3) imię i nazwisko ucznia;
- 4) wynik głosowania;
- 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

16. Protokoły, o których mowa w ust. 11 i 15, dołącza się do arkusza ocen ucznia.

Promowanie ucznia

§ 41.

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 na wniosek:

- 1) wychowawcy oddziału w porozumieniu z rodzicami;
- 2) na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

3. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 19.

4. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

§ 42.

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, o których mowa § 19 i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

2. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ

§ 43.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

§ 44.

1. 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.

2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

Rozdział 7

Postanowienia końcowe

§ 45.

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian Statutu i uchwała jego zmiany lub uchwała Statut.

2. Wniosek o zmianę Statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.

3. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

4. Statut udostępnia się do wglądu w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.

5. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego Statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.

STATUT
PRZEDSZKOLA SPECJALNEGO
W ZESPOLE SZKÓŁ SPECJALNYCH
W MAZOWIECKIM CENTRUM NEUROPSYCHIATRII
W ZAGÓRZU

Rozdział 1	2
Postanowienia ogólne	2
Rozdział 2	3
Organizacja pracy przedszkola	3
Rozdział 3	4
Cele i zadania przedszkola	4
Rozdział 4	7
Sprawowanie opieki nad dziećmi	7
Rozdział 5	7
Prawa i obowiązki ucznia	7
Rozdział 6	8
Nagrody w przedszkolu	8
Rozdział 7	9
Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia	9
Rozdział 8	10
Postanowienia końcowe	10

STATUT PRZEDSZKOLA SPECJALNEGO

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Przedszkole Specjalne wchodzi w skład Zespołu Szkół Specjalnych w Mazowieckim Centrum Neuropsychiatrii w Zagórz.

2. Ilekcó w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Specjalnych w Mazowieckim Centrum Neuropsychiatrii w Zagórz;
- 2) Przedszkole – należy przez to rozumieć Przedszkole Specjalne w Zespole Szkół Specjalnych w Mazowieckim Centrum Neuropsychiatrii w Zagórz;
- 3) Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu;
- 4) Nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę grupy wychowawczej na oddziale leczniczym Mazowieckiego Centrum Neuropsychiatrii w Zagórz i innego pracownika pedagogicznego przedszkola;
- 5) Uczniu – należy przez to rozumieć również wychowanka;
- 6) Rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;

3. Zespół posiada odrębny statut zawierający:

- 1) nazwę i typ szkoły oraz jej siedzibę;
- 2) nazwę i siedzibę organu prowadzącego szkołę;
- 3) organy szkoły oraz ich szczegółowe kompetencje, a także szczegółowe warunki współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi;
- 4) cele i zadania zespołu wynikające z przepisów prawa oraz sposób ich wykonywania;
- 5) zakres zadań nauczycieli, w tym nauczyciela wychowawcy zespołu pozalekcyjnego, nauczyciela bibliotekarza, pedagoga oraz innych pracowników szkoły, w tym także zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, a także sposób i formy wykonywania tych zadań dostosowane do wieku i potrzeb uczniów oraz warunków środowiskowych szkoły;
- 6) formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie;

STATUT PRZEDSZKOLA SPECJALNEGO

7) organizację biblioteki szkolnej oraz warunki i zakres współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami;

8) organizację pracy zespołu pozalekcyjnego.

4. Niniejszy Statut zawiera przepisy odrębne dla Przedszkola, które nie znalazły się w zapisach Statutu Zespołu.

Rozdział 2

Organizacja pracy przedszkola

§ 2

1. Organizacja pracy przedszkola dostosowana jest do liczby uczniów zgłoszonych na dany turnus rehabilitacyjny w Mazowieckim Centrum Neuropsychiatrii w Zagórz, co warunkuje liczbę oddziałów i rodzaj ich pracy.

2. Przedszkole jest jednostką publiczną, która:

- 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie;
- 2) obejmuje dziecko 6-letnie nauczaniem w ramach obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 3) realizuje programy nauczania, które uwzględniają podstawę programową wychowania przedszkolnego.

3. Rok szkolny w Przedszkolu rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy się 31 sierpnia roku następnego, z wyłączeniem przerwy wakacyjnej ustalonej przez dyrektora Zespołu w porozumieniu z Ordynatorem Oddziału Mazowieckiego Centrum Neuropsychiatrii w Zagórz.

4. Dzienny czas pracy przedszkola wynosi 3,5 godziny.

5. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący uczniów w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.

6. Liczba uczniów w oddziale przedszkolnym nie przekracza 4.

7. Przedszkole nie organizuje:

- 1) zajęć wczesnego wspomaganie rozwoju;
- 2) zajęć rewalidacji indywidualnej;
- 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych;

STATUT PRZEDSZKOLA SPECJALNEGO

- 4) organizacją oraz prowadzeniem ww. zajęć zajmuje się zespół specjalistów z Mazowieckiego Centrum Neuropsychiatrii w Zagórz.

8. Przedszkole nie oferuje posiłków.

Rozdział 3

Cele i zadania przedszkola

§ 3

1. Celem wychowania przedszkolnego jest:

- 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
- 2) budowanie systemu wartości;
- 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także łagodnego znoszenia stresów i porażek;
- 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, niezbędnych w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
- 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
- 6) troska o zdrowie dzieci i kształtowanie postaw prozdrowotnych;
- 7) zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
- 8) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
- 9) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
- 10) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej oraz postawy patriotycznej;
- 11) wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności;
- 12) tworzenie warunków umożliwiających osiągnięcie gotowości szkolnej.

STATUT PRZEDSZKOLA SPECJALNEGO

2. Zadania przedszkola:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w różnych obszarach;
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) wspieranie aktywności uczniów podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez uczniów doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc uczniom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej ciekawości świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka i jego możliwości psychofizycznych z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, propagowania zdrowego stylu życia, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne adekwatnie do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość ucznia;
- 10) tworzenie warunków adekwatnych do etapu rozwoju ucznia;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczne i samodzielne poznanie elementów techniki w otoczeniu, konstruowanie, majsterkowanie, planowanie i podejmowanie przemyślanego (świadomego lub planowego) działania i prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) współdziałanie z rodzicami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) kreowanie sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe

STATUT PRZEDSZKOLA SPECJALNEGO

osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijanie zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;

- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej;
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

3. Sposób realizacji zadań przedszkola:

- 1) udzielanie dzieciom pomocy pedagogicznej oraz wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka;
- 2) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola;
- 3) organizowanie oddziałów dla uczniów w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb i predyspozycji rozwojowych;
- 4) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych ucznia oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
- 5) indywidualizowanie tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej dostosowanego do możliwości psychofizycznych każdego ucznia
- 6) realizowanie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej i lekarza prowadzącego Mazowieckiego Centrum Neuropsychiatrii w Zagórz, odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności ucznia;
- 7) umożliwienie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej;
- 8) prowadzenie działań prozdrowotnych i proekologicznych.

STATUT PRZEDSZKOLA SPECJALNEGO

Rozdział 4

Sprawowanie opieki nad dziećmi

§ 4

1. Przedszkole w szczególności:

- 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola;
- 2) organizuje spożywanie własnych posiłków zgodnie z zasadami żywienia;
- 3) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym oraz uświadamia konieczność przestrzegania ustalonych wspólnie zasad;
- 4) współpracuje z rodzicami, z wychowawcami zespołu pozalekcyjnego, przedszkolem macierzystym i ze specjalistami Mazowieckiego Centrum Neuropsychiatrii w Zagórz.

2. Dziecko, uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w przedszkolu, jest pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć.

3. Za bezpieczeństwo dojazdu z oddziału i powrotu ucznia na oddział odpowiada personel szpitala Mazowieckiego Centrum Neuropsychiatrii w Zagórz we współpracy z Zespołem.

4. W wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników przedszkola, bez względu na zakres ich czynności służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.

Rozdział 5

Prawa i obowiązki ucznia

§ 5

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwe zorganizowanego procesu opiekuńczo–wychowawczo–dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa pracy;
- 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb;
- 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażenia przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 4) poszanowania jego własności i godności osobistej;

STATUT PRZEDSZKOLA SPECJALNEGO

- 5) akceptacji jego osoby;
- 6) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeśli nie naruszają one praw innych;
- 7) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
- 8) zapewnienia warunków do spokoju, samotności oraz wypoczynku, gdy tego potrzebuje;
- 9) poszanowania indywidualnego tempa rozwoju i pomocy w przypadku trudności rozwojowych;
- 10) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu;
- 11) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym;
- 12) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi;
- 13) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy;
- 14) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;
- 15) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, ze zbiorów biblioteki;
- 16) korzystania z uprawnień zawartych w Konwencji Praw Dziecka.

2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:

- 1) uczestniczenia na zajęcia edukacyjne z uwzględnieniem harmonogramu leczenia w Centrum;
- 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników Zespołu;
- 3) przestrzegania ustalonych zasad dotyczących bezpieczeństwa;
- 4) dbania o własne zdrowie i higienę;
- 5) dbania o własne dobro, ład i porządek w przedszkolu;
- 6) poszanowania kolegów i wytworów ich pracy;
- 7) nieoddalania się od grupy bez wiedzy nauczyciela;
- 8) szanowania sprzętu i zabawek znajdujących się w przedszkolu;
- 9) słuchania i reagowania na polecenia nauczyciela.

Rozdział 6

Nagrody w przedszkolu

STATUT PRZEDSZKOLA SPECJALNEGO

§ 6

1. Za wzorową i przykładową postawę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:

- 1) pochwałę wychowawcy przed grupą;
- 2) pochwałę dyrektora wobec uczniów przedszkola i grona pedagogicznego;
- 3) list pochwalny wychowawcy oddziału i dyrektora do rodziców;
- 4) nagrodę książkową lub rzeczową.

Rozdział 7

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

§ 7

1. Jeśli prawa ucznia zostały złamane, a rodzic ucznia nie może znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora przedszkola.

2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca:

- 1) zapoznaje się z opinią stron;
- 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy ewentualnej współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
- 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi;
- 4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor.

3. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, rodzic ucznia zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora, którzy:

- 1) zapoznają się z opinią stron;
- 2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;

STATUT PRZEDSZKOLA SPECJALNEGO

3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.

4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że rodzic składający skargę wyrazi na to zgodę.

5. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.

6. Wychowawca, pedagog i dyrektor podejmują działania na wniosek jego rodziców.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

§ 8

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian Statutu i uchwala jego zmiany lub uchwala Statut.

2. Wniosek o zmianę Statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.

3. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

4. Statut udostępnia się do wglądu w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.

5. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego Statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.