

STATUT
Zespołu Szkół Specjalnych nr 101 im. Jana Brzechwy
w Poznaniu
ul. Swoboda 41, 62-389 Poznań

Rozdział I
Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Zespół Szkół Specjalnych nr 101 im. Jana Brzechwy w Poznaniu jest szkołą publiczną, w której skład wchodzi:
 - 1) Szkoła Podstawowa Specjalna nr 101 im. Jana Brzechwy
 - 2) Szkoła Specjalna Przystosowująca do Pracy nr 1
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Swoboda 41, 60-389 Poznań.
3. Patronem Zespołu Szkół Specjalnych jest Jan Brzechwa.

§ 2.

1. Czas trwania nauki w Szkole Podstawowej Specjalnej nr 101 im. Jana Brzechwy wynosi 8 lat.
2. Czas trwania nauki w Szkole Specjalnej Przystosowującej do Pracy nr 1 wynosi 3 lata.

§ 3.

1. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Poznań, a organem sprawującym nadzór pedagogiczny Wielkopolski Kurator Oświaty.

§ 4.

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 5.

1. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) szkole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Specjalnych nr 101 im. Jana Brzechwy w Poznaniu;
 - 2) Szkole Podstawowej – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Specjalną nr 101 im. Jana Brzechwy
 - 3) Szkole Przystosowującej do Pracy – należy przez to rozumieć Szkołę Specjalną Przystosowującą do Pracy nr 1

- 4) statucie – należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkół Specjalnych nr 101, im. Jana Brzechwy w Poznaniu
- 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Miasto Poznań, Wydział Oświaty, ul. Libelta 16/20, 61-706 Poznań;
- 6) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Specjalnych nr 101 im. Jana Brzechwy w Poznaniu;
- 7) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycielki i nauczycieli Zespołu Szkół Specjalnych nr 101 im. Jana Brzechwy w Poznaniu;
- 8) uczniach – należy przez to rozumieć uczennice i uczniów Zespołu Szkół Specjalnych nr 101 im. Jana Brzechwy w Poznaniu;
- 9) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców i opiekunów prawnych uczennic i uczniów Zespołu Szkół Specjalnych nr 101 im. Jana Brzechwy w Poznaniu;
- 10) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Zespołu Szkół Specjalnych nr 101 im. Jana Brzechwy w Poznaniu;
- 11) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Zespołu Szkół Specjalnych nr 101 im. Jana Brzechwy w Poznaniu;
- 12) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Zespołu Szkół Specjalnych nr 101 im. Jana Brzechwy w Poznaniu;
- 13) dzienniku elektronicznym – należy przez to rozumieć System Librus Synergia;
- 14) ustawie – Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2023 r. poz. 900);
- 15) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2022 r. poz. 2230).

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

§ 6.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności z ustawy – Prawo oświatowe i ustawy o systemie oświaty.

§ 7.

1. Szkoła w szczególności realizuje poniższe cele:
 - 1) edukacja, w tym kształcenie i wychowanie uczniów, w tym udzielanie im pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizowanie opieki nad uczniami z niepełnosprawnościami;
 - 2) kształtowanie i rozwijanie wśród uczniów kompetencji wspierających wszechstronny rozwój człowieka i zapewniających przygotowanie do życia we współczesnym świecie;
 - 3) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy z zakresu edukacji ekologicznej (w tym klimatycznej), prawnej i seksualnej;

- 4) kształtowanie wśród uczniów postaw prodemokratycznych oraz zachęcanie ich do brania aktywnego udziału w życiu społeczno-politycznym państwa i regionu;
 - 5) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 6) upowszechnianie oraz wdrażanie wiedzy o zasadach bezpieczeństwa oraz promowanie ochrony zdrowia i jego wzmocnienie w znaczeniu fizycznym i psychicznym.
2. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
- 1) Szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
 - 2) Program wychowawczo – profilaktyczny obejmujący:
 - a. treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
 - b. treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Nauczyciele szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
4. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
- 1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III Szkoły Podstawowej,
 - 2) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII Szkoły Podstawowej,
 - 3) trzeci etap edukacyjny – klasy I-III Szkoły Przysposabiającej do Pracy.

§ 8.

1. Cele, o których mowa w paragrafie 7, punkt 1, szkoła realizuje w szczególności poprzez następujące zadania:
- 1) organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) tworzenie warunków do bezpiecznego i wszechstronnego rozwoju każdego ucznia;
 - 3) stosowanie metod wspierających efektywne uczenie się;
 - 4) kształtowanie wśród uczniów umiejętności w zakresie: komunikacji interpersonalnej, współpracy, radzenia sobie z trudnymi emocjami, planowania własnego rozwoju, ponoszenia odpowiedzialności za swoje decyzje i wybory;
 - 5) nauczanie i pracę oparte na podmiotowości każdego członka społeczności szkolnej;
 - 6) organizowanie wycieczek, spotkań i wydarzeń;
 - 7) współpracę z organizacjami pozarządowymi, samorządowymi, rządowymi i innymi, w tym zrzeczeniami nieformalnymi;
 - 8) opracowywanie i wdrażanie programu wychowawczo-profilaktycznego.

§ 9.

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:

- 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 2) organizowanie w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach i boisku szkolnym – zasady i organizację ww. dyżurów określa zarządzenie dyrektora szkoły,
- 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na zajęciach z wychowawcą i innych zajęciach,
- 4) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,
- 6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,
- 7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz dostosowania architektoniczne dla osób z niepełnosprawnością ruchową,
- 8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
- 9) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej,
- 10) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
- 11) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
- 12) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia,

a także:

- 13) pracownicy szkoły natychmiast reagują na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
 - 14) inny pracownik obsługi szkoły zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły lub skieruje tę osobę do dyrektora,
 - 15) nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
2. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu podczas zajęć edukacyjnych oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

Rozdział III

Organy szkoły

§ 10.

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor
 - 2) Samorząd Uczniowski;
 - 3) Rada Pedagogiczna;
 - 4) Rada Rodziców.

2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Wielkopolski Kurator Oświaty.
3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę lub Wielkopolski Kurator Oświaty w zależności od stopnia awansu zawodowego nauczyciela.

§ 11.

1. Dyrektor szkoły realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
 - 1) lideruje, wspierając uczenie się i wszechstronny rozwój uczniów, pracę nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 2) dba o bezpieczeństwo uczniów, nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 3) prowadzi ewaluacje wewnętrzne, analizuje ich wyniki i wdraża formułowane na ich podstawie wnioski;
 - 4) nadzoruje realizację celów i zadań szkoły, o których mowa w rozdziale II;
 - 5) sporządza i publikuje w formie ogólnodostępnej ujednolicone teksty Statutu Szkoły, regulaminu rady rodziców, regulaminu rady pedagogicznej.
2. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom, nauczycielom i innym pracownikom szkoły w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII;
 - 9) występowanie do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
 - 10) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
 - 11) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
 - 12) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;

- 13) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
 - 14) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania;
 - 15) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 16) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 17) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć;
 - 18) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 19) współpraca z pielęgniarką albo higienistką szkolną i innymi podmiotami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą, w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numeru PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 20) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych;
 - 21) rozstrzyganie o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów szkoły, jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie stosownej uchwały.
3. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy należy w szczególności:
- 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
 - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych,
 - 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole,
 - 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły,
 - 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
 - 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
 - 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
 - 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
 - 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,

- 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
 - 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,
 - 16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.
4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
 5. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

§ 12.

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest Rada Samorządu Uczniowskiego wybierana w każdym roku szkolnym, w tajnym głosowaniu, z ogółu uczniów.
2. Zasady wybierania i działania rady Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły. Regulamin jest odrębnym dokumentem.
3. Samorząd Uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
4. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - 4) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

§ 13.

1. Radę Pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą Rady Pedagogicznej.
2. Do jej kompetencji stanowiących należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,

- 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 4) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
 - 5) zaproponowany przez nauczyciela program nauczania,
 - 6) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
 - 7) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
 - 8) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora,
 - 9) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć.
4. Rada Pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
5. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
6. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
7. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
8. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
9. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
10. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków w trybie jawnym, poza uchwałami podejmowanymi w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w zespole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowisko, które podejmowane są w głosowaniu tajnym.

§ 14.

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu każdego oddziału, wybranych przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
4. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole,
 - 5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.
7. Rada Rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 15.

1. Organy, o których mowa w § 10, współdziałają ze sobą poprzez bieżące informowanie pozostałych organów o swojej działalności i jej planowanych kierunkach.
2. Poszczególne organy mogą zgłaszać pozostałym organom swoje wnioski i uwagi co do prowadzonej przez nich działalności. Organ powinien ustosunkować się do zgłoszonych uwag bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 14 dni.
3. Organy mogą organizować wspólne narady i konsultacje.
4. Koordynacją współpracy organów zajmuje się dyrektor szkoły.

§ 16.

1. W przypadku sporu między Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, Radą Rodziców :
 - 1) dyrektor prowadzi mediacje w sprawie spornej i podejmuje ostateczne decyzje;
 - 2) dyrektor, przed rozstrzygnięciem sporu jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron i zachować bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) dyrektor podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
 - 4) dyrektor informuje zainteresowanych o swoim rozstrzygnięciu na piśmie wraz z uzasadnieniem w ciągu 14 dni od złożenia wniosku.
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły a dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.

4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

Rozdział IV

Organizacja pracy szkoły

§ 17.

1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) arkusz organizacji szkoły;
 - 2) plan finansowy szkoły;
 - 3) plan nadzoru pedagogicznego;
 - 4) tygodniowy rozkład zajęć;
 - 5) przydział czynności poszczególnym nauczycielom i pozostałym pracownikom.

§ 18.

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników (z tym, że dobór podręczników nie jest obowiązkowy), który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

§ 19.

1. Szkoła prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą poprzez organizację:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) zajęć rewalidacyjnych;
 - 3) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 5) zajęć z doradztwa zawodowego;
 - 6) zajęć etyki i religii;
 - 7) zajęć wychowania do życia w rodzinie.

§ 20.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. W szkole działają oddziały:

- 1) dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim;
 - 2) dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym.
3. Oddziały, o których mowa w paragrafie 20 ust. 1 i 2, są organizowane i funkcjonują zgodnie z odrębnymi przepisami ich dotyczącymi.
4. Liczba uczniów w oddziale jest zgodna z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 21.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
- 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
 - 2) lekcyjnego na drugim i trzecim etapie edukacyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

§ 22.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach także w trakcie trwania roku szkolnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 23.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
2. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.
4. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

5. Szkoła używa System Librus Synergia jako elektronicznego dziennika dokumentującego zajęcia w szkole.
6. Klasyfikacji śródrocznej dokonuje się w ostatnich dwóch tygodniach pierwszego półrocza.
Klasyfikacji rocznej dokonuje się w ostatnich dwóch tygodniach drugiego półrocza.

§ 24.

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 25.

1. Szkoła zapewnia możliwość wolontariatu uczniów przez cały rok szkolny.
2. Szkoła wspiera działania podejmowane w ramach wolontariatu w szczególności poprzez:
 - 1) informowanie za pośrednictwem nauczycieli wychowawców o działaniach możliwych do podjęcia w ramach wolontariatu oraz inspirowanie do nich;
 - 2) udzielanie pomocy merytorycznej uczniom zaangażowanym w wolontariat;
 - 3) wyznaczenie przez dyrektora szkoły nauczyciela sprawującego opiekę nad danymi działaniami w ramach wolontariatu – na wniosek zainteresowanych uczniów;
 - 4) udostępnianie (w miarę możliwości) pomieszczeń szkolnych na działania prowadzone przez uczniów w ramach wolontariatu.

§ 26.

1. W szkole udziela się opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebne wsparcie. W związku z tym szkoła:
 - 1) organizuje nauczanie indywidualne;
 - 2) umożliwia uczniom objętym nauczaniem indywidualnym uczestnictwo w szkolnych imprezach i świętach;
 - 3) organizuje zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
 - 4) organizuje zajęcia specjalistyczne, w tym korekcyjno-kompensacyjne, rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zachęca rodziców do konsultacji indywidualnych z nauczycielami;
 - 6) organizuje zajęcia z psychologiem / pedagogiem szkolnym;
 - 7) wnioskuje o dopłatę do wycieczek ze środków Rady Rodziców;
 - 8) zobowiązuje nauczycieli do dostosowania wymagań względem ucznia zgodnie z zaleceniami orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 27

1. Uczeń może spełniać obowiązek szkolny, realizując nauczanie indywidualne.
2. Nauczanie indywidualne może odbywać się stacjonarnie, w miejscu zamieszkania ucznia lub w formie zdalnej.
3. Forma zdalna nauczania indywidualnego jest możliwa wyłącznie wówczas, gdy pozwoli na realizację zaleceń określonych w orzeczeniu o potrzebie nauczania indywidualnego.
4. Nauczanie indywidualne w formie zdalnej realizowane jest z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
5. Nauczanie indywidualne organizuje dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia i w porozumieniu z organem prowadzącym.

§ 28.

1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży według bieżącego zapotrzebowania zgłaszanego przez organy szkoły, nauczycieli, rodziców lub uczniów.
2. Zadania, o których mowa w ust. 1, koordynuje dyrektor szkoły.

§ 29.

1. Szkoła na bieżąco współdziała również z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki, w szczególności poprzez: stały kontakt z rodzicami, zebrania rodziców, konsultacje dla rodziców.

§ 30.

1. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej zgodnie z bieżącymi zainteresowaniami i potrzebami uczniów oraz nauczycieli.

§ 31.

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów oraz umożliwienia uczniom spożycia jednego ciepłego posiłku w ciągu dnia w szkole, prowadzone jest żywienie w formie cateringu.
2. Szkoła prowadzi dożywianie w formie obiadów dla dzieci tego potrzebujących.
3. Stołówka zapewnia uczniom jeden odpłatny gorący posiłek w ciągu dnia.
4. Uczniowie korzystają z żywienia za odpłatnością, którą ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
5. Stołówka szkolna, na której są wydawane posiłki, została zorganizowana w ramach prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych szkoły, w tym wspierania prawidłowego rozwoju uczniów.
6. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowywanych przez firmę cateringową dla osób uprawnionych do korzystania z niej.

7. Do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej uprawnieni są uczniowie oraz nauczyciele i pracownicy szkoły wnoszący opłaty indywidualnie.
8. Posiłki wydawane są w dniach realizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora szkoły.

Rozdział V

Organizacja zajęć edukacyjnych

§ 32.

1. Zajęcia edukacyjne odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami dotyczącymi organizacji roku szkolnego.
2. Zajęcia edukacyjne odbywają się od poniedziałku do piątku i realizowane są w formie stacjonarnej, chyba że z odrębnych przepisów wynika obowiązek realizacji zajęć edukacyjnych za pomocą metod i technik porozumiewania się na odległość (nauczanie zdalne).
3. Zajęcia edukacyjne odbywają się w salach lekcyjnych, pracowniach i w sali gimnastycznej.
4. Zajęcia edukacyjne mogą się też odbywać w innych miejscach, niż wskazano w ust. 2, w szczególności w placówkach kulturalno-oświatowych, na otwartych boiskach i placach, w parkach, w specjalnych pomieszczeniach przystosowanych do organizacji w nich konkretnych zajęć edukacyjnych.

§ 33.

1. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 1 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 34.

1. W przypadku zawieszenia zajęć w szkole dyrektor organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z wytycznymi ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Nauczanie zdalne odbywa się według zasad wynikających z przepisów prawa, z uwzględnieniem postanowień niniejszego paragrafu.
3. Nauczyciele do realizacji zajęć w formie nauczania zdalnego wykorzystują poniższe narzędzia informatyczne i technologie informacyjno-komunikacyjne, które służą również do przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:

- 1) platformy nauczania zdalnego: Jitsi Meet;
 - 2) komunikatory służbowej poczty elektronicznej;
 - 3) dziennik elektroniczny.
4. W celu zapewnienia bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych w formie nauczania zdalnego:
- 1) szkoła korzysta tylko z urządzeń informatycznych i technologii informacyjno-komunikacyjnych, które gwarantują bezpieczeństwo danych ich użytkowników;
 - 2) uczniowie przed przystąpieniem do korzystania z danego narzędzia informatycznego lub danej technologii informacyjno-komunikacyjnej muszą zostać w zrozumiałej formie zapoznani przez nauczyciela z zasadami obsługi danego narzędzia lub danej technologii, a także odnośnymi wymogami bezpieczeństwa, w tym cyberbezpieczeństwa;
 - 3) uczniowie najpóźniej w pierwszym dniu nauczania zdalnego w danym roku szkolnym są zaznajamiani z zasadami bezpiecznego wykorzystywania urządzeń i technologii informatycznych, higieny cyfrowej, pracy z komputerem;
 - 4) nauczyciele, realizując zajęcia w formie nauczania zdalnego, organizują to nauczanie w sposób, który nie wymaga od uczniów ciągłego korzystania z monitorów ekranowych;
 - 5) wychowawca oddziału koordynuje, pod nadzorem dyrektora szkoły, realizację zajęć w formie nauczania zdalnego, w szczególności dbając o przestrzeganie zasad dotyczących bezpieczeństwa i higieny kształcenia podczas nauczania zdalnego i nadzorując, by w jego oddziale kształcenie z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia odbywało się przemiennie;
 - 6) nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza obecność uczniów w sposób przez siebie przyjęty.
5. Ocenianie uczniów odbywa się według szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego przyjętych w statucie szkoły.
6. Inni niż pedagogiczni pracownicy szkoły:
- 1) udzielają wsparcia nauczycielom w realizacji ich zadań;
 - 2) dbają o obiekt zgodnie z procedurami dotyczącymi funkcjonowania szkoły w okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
7. W okresie zawieszenia zajęć szkoły czynności jego organów (Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego) są podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Treść podjętej w ten sposób czynności jest utrwalana w formie protokołu (z zebrania), notatki (w innych przypadkach).
8. Bez zgody nauczyciela i wszystkich uczniów zajęcia nie mogą być utrwalane na nośniku elektronicznym.
9. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły.

§ 35.

1. Nauczyciele prowadzą dokumentację zajęć edukacyjnych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Nauczyciele są zobowiązani do odnotowywania we właściwej dokumentacji obecności, nieobecności oraz spóźnień uczniów na dane zajęcia.

§ 36.

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.
4. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, ale nie jest wliczana do średniej ocen.
5. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami świetlicowymi lub zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.

§ 37.

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie” mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

Rozdział VI

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami

§ 38.

1. Obowiązkiem szkoły jest wspomaganie wychowawczej roli rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniem.
3. Rodzice są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,

- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
- 4) pisemnej deklaracji o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły,
- 5) korzystania z dziennika elektronicznego.

§ 39.

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:

- 1) na pisemną prośbę rodziców,
- 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.

2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub dyrektor.

§ 40.

1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:

- 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
- 2) porad pedagoga szkolnego i psychologa,
- 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
- 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły.

2. Do obowiązków rodziców należy:

- 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
- 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
- 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacji i innym przejawom patologii społecznej.

3. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.

Rozdział VII

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 41.

1. W szkole działa wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego w oparciu o opracowany Program Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego, którego koordynacją zajmuje się Dyrektor.

§ 42.

1. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego szkoła:

- 1) podejmuje współpracę z rodzicami, instytucjami zajmującymi się doradztwem

zawodowym, w szczególności z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi;

2) wzbogaca nauczanie przedmiotowe o elementy rozwijające osobowość ucznia i wykorzystanie jego zainteresowań.

2. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego określa zadania, miejsce i czas realizacji działań dla uczniów na różnych poziomach edukacyjnych, które przyczyniają się do ich przygotowania do wyboru zawodu, zaplanowania dalszego poziomu i kierunku kształcenia. Działania w ramach orientacji zawodowej i doradztwa zawodowego uwzględniają podział na:

1) etap I (klasy I - III) - preorientacja zawodowa dzieci obejmująca poznanie pracy w wybranych zawodach w ramach kształcenia zintegrowanego;

2) etap II (klasy IV - VI) - orientacja zawodowa, okres obejmujący rozpoznanie i rozwój zainteresowań, poznanie swoich cech charakteru, możliwości i predyspozycji;

3) etap III (klasy VII - VIII) - orientacja i doradztwo zawodowe. Na tym etapie młodzież uczy się podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych, otrzymuje informacje o sobie, rynku pracy i strukturze kształcenia.

Rozdział VIII

Organizacja biblioteki i świetlicy

§ 43.

1. W szkole działa biblioteka. Bibliotekę prowadzi nauczyciel bibliotekarz.

2. Organizacja biblioteki:

1) Biblioteka jest czynna codziennie w czasie trwania zajęć dydaktycznych. Udostępnianie zbiorów odbywa się przez 30 godzin tygodniowo.

2) Nauczyciel bibliotekarz gromadzi zbiory zgodnie z profilem i potrzebami szkoły. Gromadzenie jest planowe, systematyczne, w porozumieniu z dyrektorem szkoły, nauczycielami oraz zgodne z zainteresowaniami uczniów.

3) Zadania biblioteki:

- a. realizacja procesu dydaktyczno- wychowawczego szkoły,
- b. wspieranie działalności opiekuńczo- wychowawczej szkoły w zakresie pomocy uczniom wymagającym opieki dydaktycznej i wychowawczej,
- c. gromadzenie, opracowywanie i przechowywanie materiałów bibliotecznych,
- d. obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej,
- e. zaspokajanie zgłaszanych potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
- f. przysposabianie uczniów do samokształcenia, działania na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych źródeł informacji i korzystania z innych bibliotek,

- g. rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów, kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie ich potrzeb kulturalnych,
- h. realizacja zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego,
- i. wspomaganie doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- j. pełnienie funkcji ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w szkole.

3. Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza:

1) Praca pedagogiczna:

- a) udostępnianie zbiorów,
- b) udzielanie informacji,
- c) poradnictwo w doborze lektury,
- d) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji,
- e) indywidualne kontakty z uczniem zdolnym i trudnym,
- f) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
- g) inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego,
- h) pomoc nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych związanych z książką i innymi źródłami informacji,
- i) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów.

2) Prace organizacyjno- techniczne:

- a) gromadzenie zbiorów,
- b) ewidencja i opracowanie zbiorów,
- c) selekcja zbiorów,
- d) prowadzenie warsztatu informacyjnego (księgozbiór podręczny, kartoteki, teczki tematyczne, itp.),
- e) prace związane z planowaniem i sprawozdawczością (roczny plany pracy i sprawozdania, statystyka czytelnictwa dzienna, semestralna i roczna),
- f) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej.

4. Biblioteka współpracuje z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami.

1) Współpraca z uczniami:

- a) rozwijanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów,
- b) pogłębianie i wyrabianie u uczniów nawyku czytania,

- c) prowadzenie indywidualnych rozmów na tematy czytelnicze,
 - d) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
 - e) angażowanie dzieci w konkursy i inne zajęcia w bibliotece szkolnej,
 - f) propagowanie dziedzictwa kultury narodowej i regionalnej.
- 2) Współpraca z nauczycielami:
- a) poznawanie uczniów i ich preferencji czytelniczych,
 - b) uczestnictwo nauczyciela bibliotekarza w pracach zespołu wychowawczo – zadaniowego,
 - c) gromadzenie scenariuszy imprez i uroczystości na potrzeby nauczycieli,
 - d) poradnictwo w wyszukiwaniu literatury metodycznej oraz przygotowanie bibliografii na dany temat dla nauczycieli kształcących się,
 - e) tworzenie kartotek zagadnieniowych dla nauczycieli,
 - f) ustalanie harmonogramu zajęć z edukacji czytelniczej,
 - g) uzgadnianie z polonistami tytułów lektur,
 - h) uzgadnianie z nauczycielami nowości bibliotecznych,
 - i) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów,
 - j) propagowanie nowości czytelniczych na tablicy informacyjnej w pokoju nauczycielskim.
- 3) Współpraca z rodzicami:
- a) udostępnianie rodzicom literatury dotyczącej wychowania dzieci i młodzieży oraz beletrystyki,
 - b) informowanie rodziców o stanie czytelnictwa ich dzieci.
- 4) Współpraca z innymi bibliotekami:
- a) organizowanie wycieczek dla uczniów w celu zapoznania ich z funkcjonowaniem innych bibliotek,
 - b) wymiana wiedzy i doświadczeń,
 - c) wypożyczenia międzybiblioteczne.

§ 44.

1. W szkole działa świetlica. Świetlicę prowadzą wychowawcy świetlicy, ich pracę organizuje i nadzoruje kierownik świetlicy.
2. Czas pracy świetlicy określa dyrektor.

3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.
4. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
5. Ze świetlicy mogą korzystać wszyscy uczniowie Zespołu Szkół, po wypełnieniu karty zgłoszenia do świetlicy.
6. Kierownik świetlicy oraz wychowawcy współpracują z wychowawcami klas, nauczycielami, rodzicami, psychologami i pedagogami szkolnymi.
7. Wychowawcy świetlicy organizują zajęcia rekreacyjne oraz wypoczynek uczniów przed lekcjami, po lekcjach i w trakcie ich trwania (przy okazji okienek międzylekcyjnych).
8. Świetlica działa zgodnie z rocznym planem pracy.
9. Godzina pracy w świetlicy trwa 60 minut.

Rozdział IX

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 45.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców oraz stosownie do potrzeb pomoc nauczyciela, specjalistów, a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

§ 46.

1. Do zadań wszystkich pracowników należy:
 - 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy,
 - 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w szkole,
 - 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku,
 - 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych,
 - 5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia,
 - 6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

§ 47.

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły dyrektor tworzy stanowisko wicedyrektora. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.
2. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

§ 48.

1. Dyrektor tworzy stanowisko kierownicze – kierownika świetlicy.
2. Do zadań kierownika świetlicy należy :
 - 1) Planowanie i organizowanie pracy wychowawczej i opiekuńczej świetlicy szkolnej;
 - 2) Kierowanie zespołem wychowawców i pracowników administracyjno-obslugowych;
 - 3) Nadzorowanie całokształtu pracy świetlicy i pełnienia nadzoru pedagogicznego;
 - 4) Prowadzenie gospodarki finansowej i materiałowej w obrębie świetlicy;
 - 5) Zapewnienie bezpieczeństwa i higieny pracy wychowankom i personelowi;
 - 6) Współpraca z rodzicami i opiekunami uczniów, wychowawcami, pedagogiem szkolnym i psychologiem szkolnym;
 - 7) Założenie i prowadzenie dokumentacji, tworzenie okresowych planów pracy, harmonogramu dyżurów wychowawców.
3. Uprawnienia kierownika świetlicy :
 - 1) Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników świetlicy;
 - 2) Określa ich zadania i zakres odpowiedzialności;
 - 3) Jest członkiem kierownictwa szkoły i reprezentuje pracowników świetlicy w stosunkach z dyrektorem szkoły, jej organizacjami wewnętrznymi oraz w kontaktach z instytucjami pozaszkolnymi;
 - 4) Ocenia pracę swoich podwładnych i wnioskuje do dyrekcji szkoły w sprawie nagród, wyróżnień i kar porządkowych;
 - 5) Ma prawo do współtworzenia planu działań wychowawczo-opiekuńczych szkoły.
4. Kierownik świetlicy odpowiada za :
 - 1) Poziom pracy wychowawczej i opiekuńczej;
 - 2) Stan bezpieczeństwa wychowanków i pracowników;
 - 3) Prawidłową gospodarkę środkami finansowymi i powierzonymi środkami materialnymi.

§ 49.

1. Nauczyciele wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w szkole.

2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:

- 1) realizacja podstawy programowej wraz z wymaganiami edukacyjnymi dostosowanymi do potrzeb i możliwości ucznia;
- 2) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 3) dbałość o bezpieczeństwo uczniów i higieniczne warunki nauki;
- 4) stosowanie w pracy metod zapewniających efektywną naukę i efektywny rozwój uczniów oraz stałe doształcanie się w tym zakresie;
- 5) zapewnienie opieki w czasie organizowanych zajęć pozalekcyjnych (wycieczki, imprezy szkolne i klasowe, it.);
- 6) zapewnienie bezpieczeństwa podczas przerw poprzez obecność, zgodnie z regulaminem pełnienia dyżurów międzylekcyjnych;
- 7) udział w zespole nauczycieli powołanych przez Dyrektora Szkoły do opracowania Indywidualnych Programów Edukacyjno – Terapeutycznych oraz Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania Ucznia;
- 8) kwalifikowanie uczniów do uczestnictwa w różnych formach pomocy – psychologiczno – pedagogicznej;
- 9) współpraca z rodzicami, wychowawcami, psychologiem i pedagogiem szkolnym oraz innymi pracownikami szkoły.

3. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:

- 1) planowanie pracy wychowawczej w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i indywidualne potrzeby uczniów;
- 2) realizacja zadań wynikających z programu pracy wychowawczej;
- 3) prowadzenie zajęć w ramach zajęć z wychowawcą zgodnie z potrzebami uczniów danego oddziału;
- 4) dbałość o warunki efektywnego uczenia się i rozwoju uczniów;
- 5) stwarzanie warunków do budowania dobrych relacji na linii uczeń-nauczyciel-rodzic.

§ 50.

1. W szkole zatrudnia się ponadto: pedagogów i psychologów, którzy wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w szkole.

2. Do zadań psychologa i pedagoga należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie środowiska ucznia,
- 2) analiza dokumentacji uczniów,
- 3) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwienie ich zaspokojenia,
- 4) prowadzenie obserwacji uczniów nowoprzyjętych i pomoc w ich adaptacji,
- 5) rozpoznawanie przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,

- 6) udział w opracowaniu indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych,
- 7) współpraca z zespołem orzekającym poradni psychologiczno-pedagogicznych,
- 8) prowadzenie spotkań indywidualnych i grupowych z uczniami wymagającymi pomocy psychologicznej,
- 9) pomoc uczniom w rozwiązywaniu ich problemów szkolnych, rówieśniczych, rodzinnych, emocjonalnych,
- 10) podejmowanie działań wychowawczo-profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i wspieranie nauczycieli w tym zakresie,
- 11) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,
- 12) wspieranie uczniów metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu oraz udzielanie informacji w tym zakresie,
- 13) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- 14) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 15) działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- 16) podejmowanie działań profilaktycznych w zakresie zapobiegania niedostosowania społecznego uczniów, uzależnienia, demoralizacji,
- 17) nadzór nad dziećmi z rodzin o ograniczonej władzy rodzicielskiej,
- 18) prowadzenie dokumentacji psychologa / pedagoga szkolnego.

§ 51.

1. W szkole działają zespoły wychowawczo - zadaniowe, których istnienie wynika z potrzeb placówki i uczniów.
 - 1) Zadaniem zespołów jest doskonalenie i unowocześnianie procesu dydaktyczno - wychowawczego, służące podnoszeniu jakości pracy nauczycieli i placówki oraz zaspakajanie potrzeb edukacyjnych uczniów.
 - 2) Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Pracą zespołu kieruje przewodniczący, wybrany przez zespół.
 - 3) Zespoły współpracują ze sobą realizując obszary zaplanowane w harmonogramach pracy.
 - 4) Zadania zespołów obejmują:
 - (a) działanie na mocy aktualnych przepisów,
 - (b) realizowanie zadań wynikających ze Statutu, planu nadzoru pedagogicznego, organizacji nadzoru pedagogicznego na dany rok szkolny, programów profilaktyczno – wychowawczego,
 - (c) korelację treści zawartych w Podstawach Programowych,
 - (d) współpracę nauczycieli w celu realizacji Podstawy Programowej,

- (e) organizowanie doskonalenia zawodowego, doradztwa metodycznego nauczycieli,
 - (f) opracowanie rocznego programu i planu działania,
 - (g) dzielenie się doświadczeniami, pomoc nauczycielom początkującym,
 - (h) podejmowanie wspólnych inicjatyw, współpraca z organami szkoły i zespołami wychowawczo - zadaniowymi w celu organizowania wydarzeń artystycznych i sportowych sprzyjających rozwojowi uczniów,
 - (i) kształtowanie postaw patriotycznych i obywatelskich – uwzględniając inne niż tradycyjne formy działań.
- 5) Zadania zespołu wychowawczo - zadaniowego obejmują ponadto:
1. wymianę doświadczeń wychowawczych oraz realizację zadań wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego i profilaktycznego szkoły,
 2. doskonalenie systemu oceniania zachowania,
 3. doskonalenie programu wychowawczo – profilaktycznego,
 4. omawianie i udział w rozwiązywaniu bieżących problemów wychowawczych, pojawiających się w placówce oraz wniosków do pracy - współpraca z zespołami.
- 6) Dokumentowanie pracy zespołów wychowawczo - zadaniowych:
- a. dokumentację stanowią plany pracy zespołu i harmonogram – protokoły spotkań, sprawozdania,
 - b. plan pracy zespołów przygotowany jest na dany rok szkolny lub półrocze, uwzględnia cele i zadania szczegółowe pracy zespołu, terminarz spotkań.
2. W celu realizacji zadań wychowawczych w Szkole działają zespoły wychowawcze, w skład których wchodzi wychowawcy klas, nauczyciele uczący w tych klasach oraz psycholog/pedagog szkoły. Cele i zadania zespołów wychowawczych:
- a. diagnozowanie sytuacji wychowawczej w klasach,
 - b. podejmowanie środków zaradczych,
 - c. analiza i ocena, modyfikacja działań wychowawczo – profilaktycznych.
3. Dyrektor powołuje również zespoły zadaniowe. Pracami zespołu kieruje powołany przez dyrektora szkoły lider.

Rozdział X

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

Ustalenia ogólne

§ 52.

1. W Zespole Szkół Specjalnych nr 101 w Poznaniu ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,

2) zachowanie ucznia.

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

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

§ 53.

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

2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

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

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych oraz rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 54.

1. Nauczyciele uczący w klasach IV-VIII dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 55.

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 91 ust. 1 pkt 1, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 56.

1. W Zespole Szkół, uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:
 - 1) cząstkowe;
 - 2) klasyfikacyjne;
 - 3) śródroczne i roczne;
 - 4) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia na piśmie ustaloną ocenę.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

§ 57.

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

§ 58.

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa pkt 1, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 59.

1. W ramach oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych w szkole podstawowej:
 - 1) w klasach I-III nauczyciel nie zadaje uczniowi:
 - a) pisemnych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą;
 - b) praktyczno-technicznych prac domowych – do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych;
 - 2) w klasach IV-VIII nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z tym że nie jest ona obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny.
2. Ćwiczenia usprawniające motorykę małą, o których mowa w ust. 1 pkt 1 lit. a, są obowiązkowe dla ucznia i nauczyciel może ustalić z nich ocenę.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, nauczyciel sprawdza wykonaną przez ucznia pisemną lub praktyczno - techniczną pracę domową i przekazuje mu informację.

Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa

§ 60.

1. Uczeń Zespołu Szkół podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

4. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie określonym w komunikacie dyrektora, uwzględniającym termin ferii zimowych.
5. Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły danego typu.
9. 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.
10. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
11. Na tydzień przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania.

§ 61.

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania - wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

§ 62.

1. W Zespole Szkół oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny - 1.
2. Pozytywnymi ocenami są oceny, o których mowa w ust. 1. pkt 1) – 5), a negatywną jest ocena w ust. 1. pkt 6)
3. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
4. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
5. Ocenianie ucznia z religii we wszystkich oddziałach Zespołu Szkół Specjalnych odbywa się w oparciu o skalę przedstawioną w ust 1.

§ 63.

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

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 8) poszanowanie mienia szkolnego.
2. W Zespole Szkół Specjalnych śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
3. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

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

§ 64.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany 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.

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

5. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

7. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

8. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego może być obecny - w charakterze obserwatora-rodzic ucznia.

9. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

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

10. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

12. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 65.

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

2. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

§ 66.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia należy złożyć w formie pisemnej od dnia ustalenia tych ocen, nie później jednak 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 dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły 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 w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Sprawdzian wiadomości, o którym mowa w ust. 2. pkt 1), przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin tego sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

4. W skład komisji wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania: dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji wychowawca oddziału oraz dwie osoby spośród:

a) - nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,

b) - pedagog,

c) - psycholog,

a) - przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,

a) - przedstawiciel Rady Rodziców.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same lub zbliżone zajęcia edukacyjne.

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 negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

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

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c) termin sprawdzianu,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania sprawdzające,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) imię i nazwisko ucznia,
 - d) wynik głosowania,
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

2) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

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

§ 67.

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku promocję do klasy programowo wyższej.

2. W wyjątkowych przypadkach uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

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

4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne, pozytywne oceny klasyfikacyjne.

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

6. Uczniowi, który uczęszczał na religię lub etykę do średniej ocen, o której mowa w ust. 4 nie wlicza rocznej oceny klasyfikacyjnej uzyskanej z tych przedmiotów.

7. O promowaniu ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym do klasy programowo wyższej postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno–terapeutycznym.

8. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 4, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

§ 68.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

3. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja w której skład wchodzi:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje 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.

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

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

2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

3) termin egzaminu poprawkowego;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania egzaminacyjne;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

11. Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół Specjalnych, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do

klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 69.

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:

- 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
- 2) w przypadku szkoły podstawowej - jeżeli przystąpił do egzaminu ośmioklasisty;
- 3) uczeń kończy szkołę podstawową, z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust.1 pkt.1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania;
- 4) uczniowi, który uczęszczał na religię lub etykę do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, nie wlicza się rocznej oceny uzyskanej z tych zajęć;
- 5) uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1 powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę do egzaminu ósmoklasisty;
- 6) o ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno–terapeutycznym.

Rozdział XI

Prawa i obowiązki uczniów. Nagrody i kary

§ 70.

1. Uczniowie mają w szczególności prawo do:

- 1) rzetelnego procesu dydaktyczno-wychowawczego opartego na budowaniu podmiotowych relacji z nauczycielem, którego zasadami są:
 - a) możliwość zadawania przez ucznia pytań;
 - b) przekonanie, że celem uczenia się jest sukces każdego ucznia, a nie oceny i rywalizacja;
 - c) możliwość skorzystania z pomocy nauczyciela i pomocy koleżeńskiej;
 - d) efektywne wykorzystanie czasu lekcji;
 - e) stosowanie wspierających metod uczenia się;
 - f) uczenie się na błędach;
 - g) brak obowiązkowych prac domowych;
 - h) oczekiwanie postępu, a nie perfekcji;
 - i) współpraca w zaufaniu i współodpowiedzialności, w oparciu o szczerą i wzajemny szacunek;
 - j) komunikacja, dobre relacje i przyjazna atmosfera;

- 2) dokonywania wyboru co do liczby i stopnia trudności wykonywanych zadań, podejmowanych przedsięwzięć, także w obszarze zachowania (praca nad sobą);
- 3) spotkań trójstronnych uczeń-nauczyciel-rodzic, które mają wspierać ucznia w rozwiązywaniu problemów i pokonywaniu trudności;
- 4) korzystania z bazy dydaktyczno-naukowej i zaplecza socjalnego szkoły, w szczególności z biblioteki, świetlicy, pracowni, szatni, stołówek.

§ 71.

1. Dyrektor szkoły niezwłocznie podejmuje niezbędne działania w przypadku powzięcia informacji o naruszeniu praw uczniów, a w szczególności:

- 1) przeprowadza postępowanie wyjaśniające, które ma na celu m.in. ustalenie podmiotów odpowiedzialnych za naruszenie oraz przyczyny i skutki tego naruszenia;
- 2) zapewnia wsparcie uczniowi, którego prawa zostały naruszone;
- 3) dąży do wyeliminowania skutków naruszenia.

2. Każdy uczeń, którego prawo zostało naruszone, ma prawo złożyć skargę do dyrektora szkoły. Jeśli naruszenia prawa dopuścił się dyrektor szkoły, przysługuje prawo złożenia skargi do Rady Rodziców.

3. Organ rozpatrujący skargę zobowiązany jest do jej rzetelnego rozpatrzenia w możliwie najkrótszym terminie, jednak nie dłuższym niż 14 dni. Jeśli dotrzymanie tego terminu nie jest możliwe z powodów wynikających ze stopnia zawikłaności sprawy lub okoliczności niezależnych od organu, organ może wydłużyć termin do rozpatrzenia sprawy, informując o tym składającego skargę oraz podając powód wydłużenia terminu.

4. Organ rozpatrujący skargę zobowiązany jest dołożyć wszelkich starań, aby strona składająca skargę nie poniosła negatywnych konsekwencji związanych ze złożeniem skargi, w szczególności zapewnić, aby fakt złożenia skargi nie został ujawniony bez zgody skarżącego, chyba że co innego wynika z przepisów prawa powszechnie obowiązującego oraz zapewnić stronie skarżącej anonimowość, chyba że ujawnienie tożsamości skarżącego jest niezbędnie konieczne do rozpatrzenia skargi i wyeliminowania naruszeń praw ucznia.

§ 72.

1. Uczniowie są zobowiązani do:

- 1) udziału w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych i zadeklarowanych przez nich dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
- 2) systematycznego i punktualnego uczęszczania na zajęcia, o których mowa w pkt 1;
- 3) przebywania w czasie trwania zajęć edukacyjnych i przerw między nimi pod nadzorem nauczycieli.

§ 73.

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zachowania podczas zajęć edukacyjnych określonych w niniejszym paragrafie.

2. W trakcie zajęć uczniowie są zobowiązani do przestrzegania poleceń nauczyciela w zakresie bezpiecznej i higienicznej organizacji pracy.

3. Uczniowie nie mogą podczas zajęć samowolnie opuszczać sali lekcyjnej lub innego miejsca, w którym odbywają się zajęcia.

§ 74.

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych określonych w niniejszym paragrafie.
2. Uprawnionymi do złożenia wniosku o usprawiedliwienie nieobecności są: rodzice uczniów, opiekunowie prawni.
3. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności składa się w formie elektronicznej poprzez moduł wiadomości dziennika elektronicznego do wychowawcy klasy.
4. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności powinien zawierać wskazanie zajęć edukacyjnych, które są objęte wnioskiem. Do wniosku można załączyć dowody uprawdopodobniające zaistnienie okoliczności stanowiących powód nieobecności.
5. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności powinien być złożony w terminie 7 dni od dnia, w którym ustała przyczyna nieobecności.
6. Wychowawca klasy rozpatruje wniosek, w szczególności biorąc pod uwagę, czy wskazane we wniosku powody nieobecności uzasadniają nieobecność ucznia na zajęciach edukacyjnych.
7. Wniosek złożony przez podmiot nieuprawniony oraz taki, który nie uzasadnia w sposób dostateczny nieobecności, podlega odrzuceniu. Wniosek złożony po terminie, o którym mowa w ust. 6, może zostać odrzucony. Pozostałe wnioski zostają uwzględnione i wychowawca usprawiedliwia nieobecność.
8. Na odrzucenie wniosku, o którym mowa w ustępie poprzedzającym, wnioskodawcy służy skarga do dyrektora szkoły, która powinna zostać złożona w terminie 3 dni od dnia odrzucenia wniosku, z zachowaniem wymogów określonych w ust. 3. Skarga powinna być właściwie uzasadniona. Dyrektor, rozpatrując skargę, może ją odrzucić lub uwzględnić, zobowiązując wychowawcę klasy do usprawiedliwienia nieobecności. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

§ 75.

1. Uczeń może zostać zwolniony z części zajęć w danym dniu. Do wniosku o zwolnienie ucznia z części zajęć w danym dniu stosuje się odpowiednio postanowienia § 72 ust. 2, 3, 4, 6 i 7, z tym że wniosek można złożyć także wobec dyrektora szkoły.
2. Nieobecności ucznia, objęte wnioskiem o zwolnienie z części zajęć w danym dniu, uznaje się za usprawiedliwione.
3. Uczeń, który samowolnie opuścił część zajęć w danym dniu bez dochowania procedury określonej w niniejszym paragrafie, nie ma możliwości usprawiedliwienia nieobecności na tych zajęciach.

§ 76.

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zasad ubierania się na terenie szkoły określonych w niniejszym paragrafie.
2. Uczniowie są obowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły lub samego ucznia.

3. Na zajęciach wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy oraz obuwie sportowe.

§ 77.

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych nagrywających i odtwarzających dźwięk lub obraz na terenie szkoły określonych w niniejszym paragrafie.

2. Na teren szkoły można wносить telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne nagrywające i odtwarzające dźwięk i obraz.

3. Na terenie szkoły uczniowie nie mogą korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych nagrywających i odtwarzających dźwięk lub obraz, z zastrzeżeniem, że korzystanie z nich w czasie zajęć edukacyjnych może odbywać się tylko za zgodą nauczyciela lub innej osoby prowadzącej zajęcia wyłącznie w celach edukacyjnych.

§ 78.

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów określonych w niniejszym paragrafie.

2. Uczniowie zobowiązani są do poszanowania godności każdego członka społeczności szkolnej oraz odnoszenia się do każdego z szacunkiem i w sposób niedyskryminujący.

3. Zabronione jest stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do osób dorosłych oraz pozostałych uczniów.

§ 79.

1. Uczniowie nie powinni przynosić do szkoły wartościowych przedmiotów, takich jak: biżuteria, zegarki, sprzęt elektroniczny, itp. oraz pieniędzy. W przypadku zniszczenia lub kradzieży szkoła nie ponosi odpowiedzialności.

§ 80.

1. Uczeń pełnoletni może zostać skreślony z listy uczniów tylko w przypadku:

- 1) złożenia rezygnacji – przez ucznia pełnoletniego lub rodziców ucznia niepełnoletniego;
- 2) popełnienia umyślnego przestępstwa przeciwko zdrowiu, życiu lub mieniu znacznych rozmiarów, stwierdzonego prawomocnym wyrokiem sądu;
- 3) rażącego i długotrwałego naruszania zasad współżycia społecznego na terenie szkoły, zwłaszcza stosowania przemocy wobec członków społeczności szkolnej – jeśli wcześniej zastosowane środki wychowawcze nie przyniosły skutku;
- 4) notorycznego opuszczania zajęć szkolnych, gdy okres nieobecności nieusprawiedliwionej wynosi ponad 50% frekwencji lub w przypadku ponad 50% nieobecności usprawiedliwionej, a podawane przyczyny usprawiedliwienia nie mają pokrycia w rzeczywistości i nie dają wiedzy co do rzeczywistych powodów nieobecności (zwłaszcza jeśli postępowanie takie powtarza się w kolejnym roku szkolnym).

2. Skreślenia z listy uczniów dokonuje dyrektor szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

3. W przypadku ucznia objętego obowiązkiem szkolnym, dyrektor szkoły podstawowej może wystąpić w sytuacjach opisanych w ust. 1 pkt 2 i 3 do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

§ 81.

1. Uczeń może zostać nagrodzony za wzorowe wywiązywanie się ze swoich obowiązków szkolnych, wzorową postawę społeczną, w tym w szczególności w zaangażowanie w wolontariat i pomoc innym, osiągnięte sukcesy sportowe, naukowe, artystyczne i inne.

2. Rodzaje przyznawanych nagród:

- 1) List Gratulacyjny Dyrektora Szkoły – przyznawany przez dyrektora szkoły;
- 2) List Gratulacyjny Rady Pedagogicznej – przyznawany przez Radę Pedagogiczną;
- 3) List Gratulacyjny Wychowawcy Klasy – przyznawany przez wychowawcę klasy.

3. Od nagrody, o której mowa w ust. 2 pkt 1, uczniowi przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 14 dni. Dyrektor szkoły rozpatruje wniosek w terminie 7 dni. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.

4. Od nagród, o których mowa w ust. 2 pkt 2 i 3, uczniowi przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły w terminie 14 dni. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.

§ 82.

1. Uczeń za nieprzestrzeganie postanowień Statutu Szkoły może zostać ukarany;

- 1) naganą dyrektora szkoły;
- 2) naganą Rady Pedagogicznej;
- 3) naganą wychowawcy klasy.

4. Z wnioskami o stosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.

5. Od kary, o której mowa w ust. 1 pkt 1, uczniowi przysługuje odwołanie do Rady Pedagogicznej w terminie 14 dni. Rada Pedagogiczna rozpatruje odwołanie w terminie 21 dni. Decyzja Rady Pedagogicznej jest ostateczna.

6. Od kar, o których mowa w ust. 1 pkt 2 i 3, uczniowi przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły w terminie 14 dni. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.

§ 83.

1 W przypadku gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor tej szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci:

- 1) ostrzeżenia ustnego albo na piśmie
- 2) przeproszenia pokrzywdzonego,
- 3) przywrócenia stanu poprzedniego,
- 4) pozbawienie przywilejów szkolnych
- 5) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

§ 84.

1. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

Rozdział XII

Ceremoniał, sztandar i godło szkoły

§ 85.

1. Szkoła posiada sztandar szkoły.
2. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez dyrektora szkoły nauczycieli. Poczet składa się z dwóch trzyosobowych składów.
3. Uczestnictwo w poczie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów klas IV-VIII Szkoły Podstawowej lub I-III Szkoły Przystosobającej do Pracy wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu.
4. Skład osobowy pocztu sztandarowego:
 - 1) Chorąży (sztandarowy) - jeden uczeń,
 - 2) Asysta- dwie uczennice.
5. Poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie.
6. Insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki.
7. Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół, instytucji lub organizacji.
8. Podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga umieszczona pod głowicą (orłem).
9. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu.
10. Sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Baczność”.
11. Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość.
12. Oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochYLENIE go przez chorążego.
13. Sztandar oddaje honory:
 - 1) na komendę „do hymnu” i „do hymnu szkoły”,
 - 2) w trakcie ślubowania uczniów klasy pierwszej,
 - 3) podczas opuszczenia trumny do grobu,
 - 4) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci,
 - 5) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły,
 - 6) w trakcie uroczystości kościelnych.

§ 86.

1. Godło/logo szkoły prezentuje wizerunek liczby 101 z umieszczonymi w środku „zera” postaciami ludzkimi oraz nazwą szkoły.
2. Logo umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczkach, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach, pismach wychodzących, itp.

§ 87.

1. Szkoła posiada hymn.
2. Hymn śpiewany jest podczas wybranych uroczystości szkolnych wskazanych przez dyrektora.

§ 88.

1. Szkoła posiada pieczęci:
 - 1) duża pieczęć okrągła z godłem i napisem w otoku: Zespół Szkół nr 101 w Poznaniu;
 - 2) mała pieczęć okrągła z godłem i napisem w otoku: Zespół Szkół nr 101 w Poznaniu;
2. Pieczęci są używane zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 89.

1. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
2. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją w archiwum zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 90.

1. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

Rozdział XIII Przepisy końcowe

§ 91.

Wraz z wejściem w życie niniejszego statutu traci moc dotychczasowy Statut Szkoły.

§ 92.

Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2024 roku.

§ 93.

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian Statutu Szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegiálny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor szkoły w ciągu 14 dni po nowelizacji statutu opracowuje tekst jednolity statutu.
4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
5. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym na stronie szkoły.