

S T A T U T

ZESPOŁU SZKÓŁ INTEGRACYJNYCH NR 1
w ŁODZI

**Ujednolicony tekst Statutu przyjęto Uchwałą Rady Pedagogicznej
z dnia 31 sierpnia 2015 r.**

Niniejszy Statut to podstawowy dokument w oparciu, o który działa
Zespół Szkół Integracyjnych nr 1 w Łodzi

Statut ustalono na podstawie:

- 1)1 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty
(tekst jednolity Dz. U z 1996 r. nr 67, poz. 329 z późniejszymi zmianami);
- 1)2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela
(tekst jednolity Dz. U z 1997 r. nr 56, poz. 357 z późniejszymi zmianami).

Akty wykonawcze do w/w ustaw:

1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół
2. z dnia 21 maja 2001 r. (Dz.U. Nr 61, poz. 624) z późn. zm.
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie Rozporządzenie MEN z dnia 23 grudnia 2008 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. nr 4, poz. 17)
4. Rozporządzenie MENiS z dnia 26 lutego 2002 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz.U. z 2002 r. nr 51 poz.458, z późn. zmianami)
5. 5. Rozporządzenie MENiS z dnia 12 lutego 2002 r. w sprawie **ramowych planów nauczania** w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 15, poz. 142 i Nr 137, poz. 1155, z 2003 r. Nr 39, poz. 337 i Nr 116, poz. 1093, z 2004 r. Nr 43, poz. 393, z 2005 r. Nr 30, poz. 252, z 2008 r. Nr 72, poz. 420 oraz **z 2009 r. Nr 54, poz. 442**) oraz Rozporządzenie MEN z 7 lutego 2012 r. w sprawie **ramowych planów nauczania** w szkołach publicznych **Dz.U z 22 lutego 2012 r. poz. 204 .**
6. Rozporządzenie MEN z dnia 12 marca 2009r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli oraz określenia szkół i wypadków, w których można zatrudnić nauczycieli niemających wyższego wykształcenia lub ukończonego zakładu kształcenia nauczycieli (Dz.U. 2009 r. Nr 50 poz. 400)
7. Rozporządzenie MEN z dnia 8 czerwca 2009 r. w sprawie dopuszczania do użytku w szkole programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania oraz dopuszczanie do użytku szkolnego podręczników (Dz.U. Nr 89, poz. 730)
8. Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. nr 83, poz. 562, z późn. zm.) łącznie z jego kolejnymi zmianami:
9. Rozporządzenie MEN z dnia 25 sierpnia 2009 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U nr 139 poz. 1130) z późn. zm.
10. Rozporządzenie MEN z dnia 18 września 2008 r. w sprawie sposobu i trybu organizowania indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U z 2008 r. nr 175, poz. 1086).
11. Rozporządzenie MEN z dnia 5 października 2010 w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. 2010 nr 186, poz. 1245).
12. Rozporządzenie MEN z dnia 17 listopada 2010 w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych (Dz. U 2010 r. nr 228, poz. 1487).
13. Konwencja o Prawach Dziecka.
14. Uchwały obowiązujące.

15. Rozporządzenie MENiS z dnia 19 lipca 2002 r. w sprawie sposobu nauczania oraz zakresu treści nauczania dotyczących **wiedzy o życiu seksualnym człowieka** (Dz. U. Nr 67, poz. 756, z 2001 r. Nr 79, poz. 845, z 2002 r. Nr 121, poz. 1037 oraz z 2009 r. Nr 131, poz. 1079), zmiany 17 02.2012 r. (**Dz. U. 2012 poz. 300**).
16. Rozporządzenie MEN w sprawie wydawania **świadectw** (Dz. U, z 28.05.2010 r. nr 79, poz. 624, zmiany 6.02. 2012),
17. Rozporządzenie MEN z 1 04.2010 r. w sprawie **przyjmowania osób niebędących obywatelami** Polski do publicznych przedszkoli i szkół (Dz. Z 2010 r. nr 57, poz. 361),
18. Rozporządzenie MEN z 25.10.2010 r. w sprawie **organizacji roku szkolnego** (Dz. U. z 2012 r. nr 186, poz. 1245),
19. Rozporządzenie MEN z z 2010 r w sprawie wykonywania zadań podtrzymujących **tożsamość narodową** (Dz. U. z 18.05.2010 r. nt 109, poz. 712)
20. Rozporządzenie MEN z2011 r w sprawie **warunków niezbędnych** do realizacji przez szkoły i nauczycieli zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz programów nauczania (Dz.U z 2011 r. Nr 6, poz. 23), Rozporządzenie MEN, MZ, MPiPS oraz MSZ dnia 31 lipca 2012 r. w sprawie sposobu organizowania nauczania kościelnego, nabożeństw i wykonywania innych **praktyk religijnych** właściwych dla wyznania zielonoświątkowego dzieciom i młodzieży – organizatorzy wypoczynku umożliwiają wykonywanie praktyk religijnych dzieciom i młodzieży wyznania zielonoświątkowego podczas pobytu w obiektach, w których został zorganizowany wypoczynek – (Dz.U.2012, poz. 932r.)
21. Ustawa z 6.12.2013r.
22. Ustawa z 30.05.2014r.
23. Ustawa z 20.02. 2015r o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw(Dz. U. z 2015r.poz.357)
24. Rozporządzenie MEN z 10.06.2015r.w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U z 2015r.poz.843)
25. Rozporządzenie MEN z 25.06.2015r.w sprawie szczegółowych warunków przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i maturalnego(Dz.U.z 2015r. poz. 959

Rozdział I

Nazwa szkoły

§ 1

1. W skład Zespołu Szkół Integracyjnych Nr 1 z siedzibą w Łodzi przy al. Ks. Kard. Stefana Wyszyńskiego 86, zwanego dalej Zespołem Szkół wchodzi:
 - 1) Integracyjna Szkoła Podstawowa Nr 67 im. Janusza Korczaka,
 - 2) Publiczne Gimnazjum Integracyjne Nr 47 im. Janusza Korczaka.
2. Szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół Integracyjnych Nr 1 używają następujących nazw:
 - 1) Zespół Szkół Integracyjnych Nr 1
Integracyjna Szkoła Podstawowa Nr 67 im. Janusza Korczaka,
 - 2) Zespół Szkół Integracyjnych nr 1
Publiczne Gimnazjum Integracyjne Nr 47 im. Janusza Korczaka.
3. Zespół Szkół Integracyjnych nr 1 jest publiczną placówką oświatowo-wychowawczą, która prowadzi jednoroczny cykl przygotowania do podjęcia nauki w formie oddziału obowiązkowego przygotowania przedszkolnego realizującego minimum programowe, sześcioletni cykl kształcenia podstawowego w ramach I i II etapu edukacyjnego oraz trzyletni cykl kształcenia w ramach III etapu edukacyjnego- zgodnie z podstawą przedszkolnego i kształcenia ogólnego
4. Szkoła jest jednostką organizacyjną oświaty Rzeczypospolitej Polskiej powołaną do realizacji konstytucyjnego prawa obywateli do nauki. Kształci i wychowuje zgodnie z postępowymi tradycjami, akceptowanymi przez świat normami, z pełnym poszanowaniem Deklaracji Praw Dziecka i Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka.
5. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu.
6. Treści pieczęci:
 - 1) Zespół Szkół Integracyjnych Nr 1 w Łodzi, al. Wyszyńskiego 86
tel./fax (042) 258-48-83
 - 2) Publiczne Gimnazjum Integracyjne nr 47 im. Janusza Korczaka w Łodzi (pieczęć okrągła duża oraz mała)
 - 3) Integracyjna Szkoła Podstawowa nr 67 im. Janusza Korczaka w Łodzi (pieczęć okrągła duża oraz mała)
 - 4) Zespół Szkół Integracyjnych Nr 1
Publiczne Gimnazjum Integracyjne nr 47 im. Janusza Korczaka
94-050 Łódź, Al. Wyszyńskiego 86
tel./fax 258-48-83
 - 5) Zespół Szkół Integracyjnych Nr 1
Integracyjna Szkoła Podstawowa Nr 67 im. Janusza Korczaka
94-102 Łódź, ul. Maratońska 47b

Rozdział II

Inne informacje o szkole

§ 2

1. Organem prowadzącym Zespół Szkół Integracyjnych nr 1 jest
Miasto Łódź.

§ 3

1. Zespół Szkół Integracyjnych nr 1 jest jednostką budżetową, której zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
2. Zespół Szkół Integracyjnych nr 1 mieści się w dwóch budynkach:
 - 1) Integracyjna Szkoła Podstawowa nr 67 im. Janusza Korczaka w budynku przy ul. Maratońskiej 47b.
 - 2) Publiczne Gimnazjum Integracyjne nr 47 im. Janusza Korczaka w budynku przy al. ks. kard. Stefana Wyszyńskiego 86.

§ 4

1. Zespół Szkół Integracyjnych nr 1 działa na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. Z 1996 r. Nr 67 poz. 329 z późniejszymi zmianami), zwanej dalej ustawą oraz niniejszego statutu.
3. W szkole działa oddział przedszkolny, realizujący program rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego.
4. W Zespole wszystkie klasy oraz oddział przedszkolny są integracyjnymi. Uczą się w nich dzieci zdrowe razem z dziećmi o specjalnych potrzebach edukacyjnych, zakwalifikowane do kształcenia specjalnego przez publiczne Poradnie Psychologiczne – Pedagogiczne.
5. Zespół Szkół Integracyjnych nr 1 nie posiada obwodu.

Rozdział III

Cele i zadania Zespołu Szkół Integracyjnych nr 1

§ 5

Cele Zespołu Szkół

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty oraz uwzględniające program wychowawczy i program profilaktyki, a w szczególności:
 1. Zapewnienie uczniom warunków do realizacji obowiązku szkolnego;
 2. Odkrywanie i rozwijanie talentów i pasji każdego ucznia;
 3. Objęcie opieką, wychowaniem i edukacją uczniów niepełnosprawnych przyjętych na podstawie:
 - 1) orzeczeń kwalifikacyjnych Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych,
 - 2) decyzji Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej.
4. Sprawowanie opieki nad uczniami z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa i promocji zdrowia;
5. Zapewnienie rozwoju osobowości dziecka, zgodnie z oczekiwaniami rodziców i na miarę możliwości każdego ucznia;
6. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z rozporządzeniem z dnia 17 listopada 2010 r.;
7. Kształtowanie poczucia tożsamości regionalnej i narodowej, ze szczególnym uwzględnieniem kształtowania postaw obywatelskich do życia w państwie demokratycznym, tożsamości etnicznej, językowej i religijnej;
8. Sprzyjanie rozwojowi kultury i sprawności fizycznej, uprawianiu sportów i turystyki oraz innych form wypoczynku;

9. Zapewnianie bezpłatnej nauki w zakresie ramowych planów nauczania określonych w rozporządzeniu MENiS z dnia 12 lutego 2002 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. nr 15, poz. 142, z późniejszymi zmianami) oraz w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z 23 marca 2009 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. nr 54, poz. 442).
10. Realizowanie programu nauczania w zakresie podstaw programowych określonych w rozporządzeniu MENiS z dnia 26 lutego 2002 r. w sprawie *podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół* (Dz. U. nr 51, poz. 458, ze zmianami) oraz w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 grudnia 2008 r. w sprawie *podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół* (Dz. U. z 2009 r. nr 4, poz. 17).
11. Zapewnienie opieki uczniom podczas pobytu w szkole.
12. Rozwijanie umiejętności społecznych uczniów przez zdobywanie prawidłowych doświadczeń we współpracy i współdziałaniu w grupie rówieśniczej.
13. Przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie.

§ 6

Zadania Zespołu Szkół

1. Realizacja zadań i celów szkoły następuje poprzez :
 - 1) roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym przy Integracyjnej Szkole Podstawowej nr 67 im. Janusza Korczaka;
 - 2) edukację wczesnoszkolną w kl. I – III;
 - 3) zajęcia edukacyjne w kl. IV – VI;
 - 4) zajęcia edukacyjne w klasach I-III gimnazjum;
 - 5) wdrażanie szkolnego programu wychowawczego i szkolnego programu profilaktyki;
 - 6) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, zajęć gimnastyki korekcyjnej i zajęć SKS;
 - 7) prowadzenie lekcji religii w szkole;
 - 8) pracę pedagoga i psychologa szkolnego;
 - 9) zapewnienie udziału w zajęciach:
 - a) terapii pedagogicznej,
 - b) artterapii,
 - c) logopedii,
 - d) rehabilitacji,
 - e) rewalidacji indywidualnej i grupowej,
 - f) terapii zajęciowej,
 - g) korekcyjno-kompensacyjnych,
 - h) świetlicy terapeutycznej,
 - i) terapii z użyciem technologii komputerowej,
 - j) kół zainteresowań,
 - k) psychoterapii,
 - l) etyki;
 - 10) organizowanie uroczystości o charakterze patriotycznym, krzewiących tradycje narodowe i regionalne;
 - 11) umożliwienie realizowania indywidualnych programów nauczania, na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
 - 12) umożliwienie realizowania nauczania indywidualnego;

- 13) umożliwienie realizowania w szkołach zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów - godziny z art.42 ust. 2 pkt 2 lit. a i b Karty Nauczyciela;
- 14) zapewnienie możliwości korzystania z:
 - a) biblioteki szkolnej,
 - b) świetlicy szkolnej w szkole podstawowej,
 - c) pracowni informatycznej,
 - d) gabinetu rehabilitacyjnego,
 - e) gabinetu logopedycznego,
 - f) gabinetu terapii indywidualnej;
- 15) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów;
- 16) kształtowanie nawyków społecznego współżycia opartych na wzajemnej życzliwości i tolerancji;
- 17) rozwijanie indywidualnych zdolności twórczych;
- 18) kształtowanie czujności wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego i psychicznego (m in. środki uzależniające, używki, działalność sekt).
- 19) zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju uczniów w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku.
- 20) kształtowanie umiejętności korzystania z dorobku kulturalnego społeczeństwa poprzez udział w:
 - a) spektaklach teatralnych i filmowych,
 - b) koncertach,
 - c) wycieczkach,
 - d) wystawach muzealnych,
 - e) spotkaniach z twórcami kultury i sztuki;
- 21) prowadzenie nauczania wielopoziomowego w ramach wspólnego programu nauczania;
- 22) wspieranie rodziców w realizacji ich zadań wychowawczych.

§ 7

Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez:

1. objęcie budynku i terenu szkolnego Integracyjnej Szkoły Podstawowej nr 67 nadzorem kamer CCTV, w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki;
2. zapewnienie opieki na zajęciach edukacyjnych, pozalekcyjnych i dodatkowych;
3. dyżury nauczycieli w czasie przerw międzylekcyjnych, według grafiku wywieszonego w pokoju nauczycielskim;
4. realizację szkolnego programu wychowawczego i szkolnego programu profilaktyki;
5. systematyczne diagnozowanie stanu bezpieczeństwa w szkole,
6. stałe monitorowanie działań podejmowanych na rzecz bezpieczeństwa w szkole;
7. stałe monitorowanie realizacji obowiązku szkolnego;
8. stałe kontakty i współpracę z rodzicami wychowanków;
9. współpracę z PPP, MOPS, Strażą Miejską, Sądem Rodzinnym, Kuratorami Sądowymi i innymi instytucjami wspierającymi;
10. doskonalenie nauczycieli w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniów oraz umiejętności wychowawczych i profilaktycznych, zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej dzieciom z oddziału przedszkolnego, kl. I – III oraz IV-VI;
11. omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych;

12. systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, wychowanie komunikacyjne (we wszystkich klasach) oraz przeprowadzanie rozmów kwalifikacyjnych na kartę rowerową w kl. V;
13. kontrolowanie wejść do szkoły osób z zewnątrz (stałe dyżury pracowników obsługi);
14. realizację wypracowanych procedur postępowania nauczycieli i metod współpracy z Policją w sytuacjach zagrożenia dzieci przestępczością i demoralizacją;
15. uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno - wychowawczych zasad higieny pracy, uwzględnienie potrzeby równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
16. dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju pracy;
17. szkolenie pracowników szkoły w zakresie BHP oraz Pierwszej Pomocy Przedmedycznej;
18. zapewnienie uczniom możliwości pozostawienia w pomieszczeniach szkoły części podręczników i przyborów szkolnych;
19. zabezpieczenie uczniów pracujących przy komputerach z dostępem do Internetu przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności poprzez zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego;
20. zadania nauczycieli związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom:
 - 1) odbywanie dyżurów nauczycielskich przed zajęciami aż do ich zakończenia, zgodnie z harmonogramem i obowiązującymi zasadami,
 - 2) odprowadzanie uczniów do szatni po ostatniej godzinie lekcyjnej przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia, przekazanie uczniów zapisanych do świetlicy szkolnej,
 - 3) sprawdzenie przez wychowawców oddziału przedszkolnego i klas I – VI, czy wszystkie dzieci zostały odebrane zgodnie z oświadczeniami rodziców (rodzice na piśmie dostarczają wychowawcom informację o tym: kiedy, w jakim czasie, czy samodzielnie lub z kim dziecko wraca do domu. Informację taką składają w pierwszym dniu zajęć szkolnych),
 - 4) przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów w trakcie prowadzonych zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych ujętych w planie dydaktyczno - wychowawczym. Dzieci pozostają pod opieką szkoły tak długo, jak długo trwają przewidziane dla nich zajęcia edukacyjne. W uzasadnionych sytuacjach odwołanie zajęć jest możliwe po uprzednim pisemnym zawiadomieniu o tym rodziców (z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem, poprzez wpis w dzienniczkach),
 - 5) sprawdzanie listy obecności uczniów na prowadzonych zajęciach i potwierdzenie tego w dziennikach zajęć. Obowiązuje sprawdzanie obecności i odnotowanie jej na początku każdego zajęcia. W przypadku stwierdzenia nieusprawiedliwionego opuszczenia zajęć przez ucznia obowiązuje informowanie o tym fakcie rodziców (prawnych opiekunów) w możliwie jak najszybszym terminie,
 - 6) organizowanie zajęć poza terenem szkoły i wycieczek szkolnych zgodnie z odrębnymi przepisami i sporządzanie właściwej ich dokumentacji, przedstawionej dyrektorowi najpóźniej w dniu poprzedzającym tego typu zajęcia,
 - 7) przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów podczas organizowanych wyjść i wycieczek. Niedopuszczalne jest odbywanie się jakichkolwiek zajęć bez nadzoru nauczyciela. W czasie zajęć i zawodów sportowych organizowanych przez szkołę uczniowie nie mogą pozostawać bez osób do tego upoważnionych, zaś

ćwiczenia muszą być prowadzone z zachowaniem metod i urządzeń zapewniających bezpieczeństwo ćwiczących.

21. Zadania pracowników nie będących nauczycielami związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów:
- 1) obowiązek natychmiastowego informowania o zauważonych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów dyrektora szkoły lub nauczycieli;
 - 2) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu ich zadań mających na celu zapewnienie bezpieczeństwa;
 - 3) udzielanie pomocy na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnie uzasadnionych.

§ 8

Współpraca z rodzicami (opiekunami prawnymi)

20. Zespół Szkół współpracuje z rodzicami uczniów w zakresie :
- 1) podjęcia decyzji o przyjęciu dziecka do kształcenia integracyjnego,
 - 2) nauczania, wychowywania i profilaktyki (zebrania, konsultacje, rozmowy indywidualne).
21. Rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo do:
- 1) uzyskania informacji o realizowanych programach nauczania,
 - 2) opiniowania szkolnych programów nauczania,
 - 3) programu wychowawczego,
 - 4) zapoznania się z wewnątrzszkolnym systemem oceniania,
 - 5) uzyskania informacji o postępach lub trudnościach dziecka w nauce,
 - 6) wglądu do dokumentacji będącej podstawą ocen¹
 - 7) uzyskania informacji o przyznanych uczniowi nagrodach, wyróżnieniach oraz wymierzonych karach,
 - 8) uzyskania porady w sprawach wychowania i kształcenia swoich dzieci,
 - 9) udziału w życiu klasy i szkoły.
3. Rodzice (opiekunowie prawni) mają obowiązek:
- 1) rzetelnego poinformowania placówki o stanie zdrowia dziecka;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia, w celu realizacji obowiązku szkolnego, pisemnego usprawiedliwiania nieobecności dziecka w szkole w terminie 5 dni po ustaniu nieobecności dziecka;
 - 3) uczestnictwa w zebraniach klasowych organizowanych przez wychowawcę;
 - 4) kontaktowania się w sytuacjach problemowych;
 - 5) ponoszenia materialnej odpowiedzialności za szkody spowodowane przez ich dziecko;
 - 6) zapoznania się i wyrażenia zgody na realizowanie indywidualnego programu nauczania, opracowanego dla ich dziecka na wniosek Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
4. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego i obowiązkowi szkolnemu zobowiązani są do :
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola, oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole lub do szkoły,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia,
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć.

¹ Uchwała Rady Pedagogicznej nr 7/2015 z dn. 31.08. 2015 r.

§ 9

Model absolwenta

1. Pełnowartościowa jednostka:
 - 1) przygotowana do kształcenia na wyższych etapach edukacyjnych;
 - 2) znająca swoje mocne i słabe strony;
 - 3) otwarta na potrzeby drugiego człowieka;
 - 4) służąca wsparciem w sytuacjach trudnych;
 - 5) świadoma praw człowieka, różnorodności biologicznej, kulturowej i ekonomicznej;
 - 6) odpowiedzialna za życie swoje i innych;
 - 7) kreatywna;
 - 8) dokumentująca szacunek wobec nauki i pracy;
 - 10) obdarzona wysoką kulturą osobistą;
 - 11) zaangażowana w życie społeczne;
 - 12) znająca i pielęgnująca tradycje narodowe.

§ 10

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą. Wychowawca prowadzi swój oddział przez cały etap edukacyjny.
2. W przypadku długotrwałej choroby, urlopu macierzyńskiego itp. wychowawstwo może otrzymać inny nauczyciel, uczący w tym oddziale.

§ 11

Szkolny Zestaw Podręczników

1. Dyrektor Szkoły podaje do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca, Szkolny Zestaw Podręczników, który będzie obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
2. Szkolny zestaw podręczników składa się z nie więcej niż trzech podręczników dla danych zajęć edukacyjnych.
3. W uzasadnionych przypadkach, Rada Pedagogiczna, na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców, może dokonać zmian w szkolnym zestawie programów nauczania lub szkolnym zestawie podręczników z początkiem roku szkolnego.
4. Dyrektor szkoły podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami.
5. Realizowane w szkole programy nauczania są rokrocznie ujmowane w Szkolnym Zestawie Programów Nauczania (SZPN). Dopuszcza je do użytku w szkole dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej. Każdy program otrzymuje numer dopuszczenia.
6. Program wybrany przez nauczyciela i ujęty w SZPN powinien być realizowany przez cały etap edukacyjny.
7. **Szkolny Zestaw Podręczników przed podaniem do publicznej wiadomości przez Dyrektora Szkoły opiniuje Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców.²**

² Uchwała Rady Pedagogicznej nr 7/2015 z dn. 31.08. 2015 r.

Rozdział IV

Organy Zespołu Szkół Integracyjnych nr 1 i ich kompetencje

§ 12

1. Organami Zespołu Szkół są:
 - 1) dyrektor Zespołu Szkół,
 - 2) rada pedagogiczna,
 - 3) samorząd uczniowski,
 - 4) rada rodziców.

§ 13

Dyrektor Zespołu Szkół Integracyjnych nr 1

1. Dyrektora powołuje i odwołuje Zarząd Miasta.
2. Dyrektor placówki jest jednoosobowym organem, który kieruje wszystkimi obszarami działalności szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
3. Dyrektor sprawuje nadzór pedagogiczny nad nauczycielami zatrudnionymi w zespole.
4. Wydaje zarządzenia i komunikaty o charakterze wewnętrznym.
5. Sprawuje opiekę nad uczniami:
 - 1) stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego,
 - 2) stwarza bezpieczne warunki pobytu w placówce zarówno dla dzieci zdrowych jak i niepełnosprawnych,
 - 3) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,³
 - 4) organizuje zajęcia dodatkowe.⁴
6. Współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.
7. Realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących.
8. Wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.
9. Kieruje pracami rady pedagogicznej jako jej przewodniczący.
10. Opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej w terminie do dnia 15 września roku szkolnego, którego plan dotyczy.
11. Do dnia 31 sierpnia każdego roku przedstawia radzie pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
12. Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym placówki
zaopiniowanym przez radę pedagogiczną.
13. Ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wykonanie środków finansowych.
14. Organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły.
15. Jest kierownikiem zakładu dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
16. Decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników zespołu;

³ Uchwała Rady Pedagogicznej nr 7/2015 z dn. 31.08. 2015 r.

⁴ Uchwała Rady Pedagogicznej nr 7/2015 z dn. 31.08. 2015 r.

- 2) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników zespołu;
 - 3) przyznawania nagród, wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom zespołu.
17. Podejmuje decyzje o zawieszaniu zajęć dydaktycznych (z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami).
 18. Dyrektor zespołu za zgodą organu prowadzącego może tworzyć dodatkowe stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze, odpowiednio do potrzeb i posiadanych środków finansowych.
 19. Organizuje nauczanie indywidualne zgodnie z obowiązującymi przepisami
 20. Współpracuje z radą pedagogiczną, samorządem uczniowski i radą rodziców.
 21. Podejmuje decyzje o zwolnieniu z nauki drugiego języka obcego ucznia z autyzmem i niepełnosprawnościami sprzężonymi
 22. Dyrektor zespołu, w zakresie organizacji pracy szkoły:
 - 1) opracowuje każdego roku arkusz organizacyjny, który zatwierdzany jest przez organ prowadzący;
 - 2) ustala tygodniowy rozkład zajęć obowiązkowych (w oparciu zatwierdzony arkusz organizacyjny);
 - 3) przydziela nauczycielom wychowawstwo, zajęcia obowiązkowe i dodatkowe;
 - 4) podaje do publicznej wiadomości, do dnia 31 marca, szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
 - 5) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły;
 - 6) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu szóstoklasistów i egzaminu gimnazjalnego.⁵
 23. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
 24. W porozumieniu z radą rodziców może określa wzór jednolitego stroju dla uczniów szkoły.
 25. Zapewnia bezpieczeństwo i higienę pracy i nauki. Co najmniej raz w roku dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy.
 26. Zapobiega ewentualnym konfliktom na terenie placówki, a w razie ich zaistnienia podejmuje starania ich rozwiązania z korzyścią dla szkoły. W konflikcie z dyrektorem szkoły strony mają prawo zwrócić się o rozstrzygnięcie do organu prowadzącego szkołę.

§ 14

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem zespołu szkół.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi:
 - 1) dyrektor zespołu szkół jako przewodniczący,
 - 2) wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Rada Pedagogiczna posiada kompetencje stanowiące:
 - 1) uchwała statut szkoły oraz wprowadza w nim zmiany,
 - 2) uchwała program wychowawczy placówki,
 - 3) uchwała wewnątrzszkolny system oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - 4) zatwierdza plany pracy szkoły ,

⁵ Uchwała Rady Pedagogicznej nr 7/2015 z dn. 31.08. 2015 r.

- 5) zatwierdza wyniki klasyfikacji,
 - 6) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia ucznia z listy,
 - 7) podejmuje uchwały w sprawie wprowadzenia innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 8) opracowuje zasady rekrutacji uczniów do Zespołu Szkół Integracyjnych (ze szczególnym uwzględnieniem zasad rekrutacji uczniów niepełno-sprawnych),
 - 9) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli na terenie placówki,
 - 10) spośród przedstawionych przez nauczycieli programów nauczania oraz podręczników, ustala w drodze uchwały, po zasięgnięciu opinii rady rodziców, szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników.
 - 11) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym nadzoru zewnętrznego dla doskonalenia pracy szkoły.⁶
4. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z prawem, powiadamia o tym organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
 5. Rada Pedagogiczna opiniuje:
 - 1) organizację pracy szkoły (tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych);
 - 2) przedstawione przez dyrektora szkoły propozycje realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w kl. IV-VI szkoły podstawowej oraz gimnazjum;
 - 3) projekt planu finansowego szkoły;
 - 4) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 6) propozycje dyrektora dotyczące powierzenia stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego a także odwołania z takiego stanowiska;
 - 7) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danego rocznika przez co najmniej cykl edukacyjny i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;⁷
 - 8) wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych (zajęć z języka obcego innego niż obowiązkowy, zajęć dla których nie została ustalona podstawa programowa, ale program nauczania został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania).⁸
 6. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały i wyraża opinie zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady.
 7. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora szkoły lub innego stanowiska kierowniczego.
 8. Rada Pedagogiczna wyraża opinię na temat kandydata na dyrektora szkoły przedstawionego przez organ prowadzący.
 9. Rada Pedagogiczna ma prawo wyboru swego przedstawiciela do komisji konkursowej (dot. konkursu na dyrektora szkoły).
 10. Organizację pracy rady pedagogicznej określa regulamin rady pedagogicznej uchwalony przez ten organ.

⁶ Uchwała Rady Pedagogicznej nr 7/2015 z dn. 31. 08. 2015 r.

⁷ Uchwała Rady Pedagogicznej nr 7/2015 z dn. 31. 08. 2015 r.

⁸ Uchwała Rady Pedagogicznej nr 7/ 2015 z dn. 31. 08. 2015 r.

§ 15

Samorząd Uczniowski

1. W Zespole Szkół Integracyjnych nr 1 działają następujące samorzady:
 - 1) W Integracyjnej Szkole Podstawowej nr 67 działają dwa samorzady:
 - a) „mały samorząd”, który tworzą uczniowie kl. I-III,
 - b) „duży samorząd”, który tworzą uczniowie kl. IV-VI.
 - 2) W Publicznym Gimnazjum Integracyjnym nr 47 samorząd tworzą wszyscy uczniowie tej szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów poszczególnych samorządów określają regulaminy uchwalone przez ogół uczniów tworzących dany samorząd, w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Regulamin samorządu uczniowskiego jest przyjmowany zwykłą większością głosów (przy uczestnictwie co najmniej połowy uczniów).
4. Organy samorządu uczniowskiego są jedynymi reprezentantami interesów i opinii uczniów.
5. Samorząd może przedstawiać radzie szkoły, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
 - 3) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 4) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

§ 16

Rada Rodziców

1. W Zespole Szkół Integracyjnych nr 1 istnieją dwie odrębne Rady Rodziców:
 - 1) Rada Rodziców przy Integracyjnej Szkole Podstawowej nr 67
 - 2) Rada Rodziców przy Publicznym Gimnazjum Integracyjnym nr 47
2. Radę Rodziców powołuje ze swego grona ogół rodziców danej szkoły (tryb powołania rady i jej zadania określa regulamin rady rodziców).
3. Rada Rodziców:
 - 1) uchwała regulamin swej działalności (nie może on być sprzeczny ze Statutem Szkoły i powinien być zatwierdzony przez ogół rodziców bezpośrednio lub pośrednio większością głosów w obecności co najmniej połowy rodziców),
 - 2) może wystąpić do dyrektora i Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw, a w szczególności opiniami dotyczącymi statutu szkoły, w tym głównie:
 - a) praw i obowiązków uczniów,
 - b) programu wychowawczego,
 - c) celów i zadań szkoły,
 - d) wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
 - e) zasad rekrutacji,

- f) regulaminów nagród i kar.
- 3) w celu wspierania działalności statutowej szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł; zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców.
- 4) opiniuje zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych,⁹
- 5) opiniuje wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych,¹⁰
- 6) w przypadku szkoły podstawowej Rada Rodziców w I etapie edukacyjnym wnioskuje zmiany liczebności oddziału, w tym zwiększenie stanu liczebnego jeśli nowi uczniowie dojdą w czasie trwania roku szkolnego.¹¹

Rozdział V

Organizacja Zespołu Szkół

§ 17

Zasady współdziałania organów Zespołu Szkół Integrycyjnych nr 1

1. Wszystkie organy zespołu współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom zespołu poprzez swoje reprezentacje: radę rodziców i samorząd uczniowski.
3. Rada rodziców i samorząd uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi zespołu lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
4. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach plenarnych zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
5. Wszystkie organy zespołu zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

§ 18

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej i opiekuńczej - za zgodą dyrektora szkoły i po uzgodnieniu z nim warunków podjęcia działalności na terenie szkoły.

§ 19

Organizacja pracy w oddziale obowiązkowego przygotowania przedszkolnego

⁹ Uchwała Rady Pedagogicznej nr7/2015 z dn.31.08. 2015r.

¹⁰ Uchwała Rady Pedagogicznej nr 7/2015 z dn. 31.08.2015 r.

¹¹ Uchwała Rady Pedagogicznej nr7/2015 z dn.31.08. 2015 r.

1. Adres oddziału obowiązkowego przygotowania przedszkolnego: ul. Maratońska 47b 94-102 Łódź
2. Nazwa używana w pełnym brzmieniu: Oddział Przedszkolny przy Integracyjnej Szkole Podstawowej nr 67 im. Janusza Korczaka w Łodzi,
3. Do oddziału obowiązkowego przygotowania przedszkolnego uczęszczają dzieci pięcioletnie i sześcioletnie. W szczególnych przypadkach przyjmowane mogą być dzieci czteroletnie.
4. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do oddziału przedszkolnego do końca roku kalendarzowego, w którym ukończy 10 lat.
5. Liczbę oddziałów w danym roku szkolnym obowiązkowego przygotowania przedszkolnego funkcjonujących przy Integracyjnej Szkole Podstawowej nr 67 ustala organ prowadzący.
6. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący placówkę.
7. W arkuszu organizacji zamieszcza się w szczególności: liczbę oddziałów, liczbę dzieci i czas pracy poszczególnych oddziałów, liczbę pracowników łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący, czas realizacji podstawy programowej.
8. Szczegółową organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalany jest przez dyrektora przedszkola na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji. Uwzględnia on zasady ochrony zdrowia i higieny pracy (m.in. odpowiednia liczba dzieci w oddziale), oczekiwania rodziców (prawnych opiekunów) oraz jest dostosowany do założeń programowych.
9. Oddział przedszkolny prowadzi nauczanie i wychowanie, na podstawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określonej rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej.
10. Liczba oddziałów integracyjnych w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych może ulec zmianie w danym roku szkolnym.
11. Celem oddziału obowiązkowego przygotowania przedszkolnego jest:
 - 1) objęcie opieką zapisanych dzieci i zapewnienie im bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków dla prawidłowego ich rozwoju;
 - 2) stymulowanie rozwoju wychowanków;
 - 3) kształtowanie i rozwijanie aktywności dziecka wobec siebie, innych ludzi i otaczającego go świata;
 - 5) współdziałanie z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych;
 - 6) przygotowanie dzieci do podjęcia nauki szkolnej;
 - 7) udzielania dzieciom pomocy psychologiczno pedagogicznej;
 - 8) umożliwienia dzieciom poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 9) organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi.
12. Oddział obowiązkowego przygotowania przedszkolnego realizuje zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności w zakresie:
 - 1) kształtowania czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie sprawności ruchowej;
 - 2) budzenia wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmacniania więzi emocjonalnej z rodziną;
 - 3) integrowania treści edukacyjnych;
 - 4) wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy;
 - 5) prowadzenia działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka;
 - 6) współpracy z poradnią psychologiczno pedagogiczną w celu udzielania pomocy specjalistycznej;
 - 7) wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki szkolnej; a w przypadku dzieci niepełnosprawnych ze szczególnym uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności.

13. Oddział obowiązkowego przygotowania przedszkolnego sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując sposoby i metody oddziaływań do wieku dziecka i możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych, a w szczególności:
 - 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w oddziale rocznego przygotowania przedszkolnego oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola;
 - 2) zapewnia dzieciom poczucie bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym;
 - 3) stosuje w swoich działaniach przepisy bhp i ppoż.
14. Do realizacji celów i zadań statutowych placówka posiada:
 - 1) salę zajęć i zabaw z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) salę gimnastyczną;
 - 3) pokój logopedyczny;
 - 4) salę do rehabilitacji;
 - 5) bibliotekę;
 - 6) salę komputerową;
 - 7) pomieszczenia sanitarne;
 - 8) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze;
 - 9) szatnię;
 - 10) wewnętrzny plac zabaw dla dzieci.
15. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w oddziale rocznego przygotowania przedszkolnego oraz w czasie zajęć poza nim jest następujący:
 - 1) dzieci przebywające w oddziale rocznego przygotowania przedszkolnego są pod opieką nauczycielki, która organizuje im zabawy, zajęcia dydaktyczno - wychowawcze zgodnie z realizowanym programem i miesięcznym planem zajęć;
 - 2) dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe, organizowane w oddziale rocznego przygotowania przedszkolnego jest pod opieką osoby prowadzącej zajęcia, zgodnie z podpisaną deklaracją bezpieczeństwa;
 - 3) nauczycielka jest w pełni odpowiedzialna za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne powierzonych jej dzieci;
 - 4) każdorazowo nauczycielka kontroluje miejsce przebywania dzieci (sale zajęć, szatnia, łazienka, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia;
 - 5) nauczycielka może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę innego pracownika szkoły;
 - 6) obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna;
 - 7) obowiązkiem nauczyciela jest powiadomienie dyrektora oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach np. temperatura;
 - 8) w wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników, bez względu na zakres ich czynności służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom;
 - 9) w oddziale przedszkolnym nie mogą być stosowane wobec dzieci żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców poza udzielaniem pierwszej pomocy w nagłych wypadkach.
16. Liczba dzieci w jednej grupie integracyjnego oddziału przedszkolnego nie może przekraczać 20 osób w tym 3-5 dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi
17. W oddziale integracyjnym zatrudnia się dodatkowo nauczyciela wspierającego oraz specjalistów, którzy prowadzą pracę indywidualną z dziećmi niepełnosprawnymi oraz ich rodzicami (logopeda, rehabilitant, terapeuta, psycholog).
18. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
19. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć muzycznych oraz religii i zajęć rewalidacyjnych jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi z dziećmi w wieku 5 – 6 lat – około 30 minut.

20. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w oddziale określają odrębne przepisy.
21. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny od poniedziałku do piątku, nie krótszy niż pięć godzin dziennie (od 9.00 do 14.00), przy czym:
 - 1) co najmniej 1/5 czasu należy przeznaczyć na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela);
 - 2) co najmniej 1/5 czasu dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, na boisku, w parku itp. (organizowane są tu gry i zabawę ruchowe, zajęcia sportowe, prace gospodarcze, porządkowe i ogrodnicze itd.);
 - 3) najwyżej 1/5 czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego;
 - 4) pozostały czas 2/5 czasu nauczyciel może dowolnie zagospodarować (w tej puli czasu mieszczą się jednak czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne inne).
22. Dzieci z oddziału przedszkolnego mogą korzystać z obiadów dowożonych przez firmę cateringową.
23. Dzieci z oddziału przedszkolnego mogą korzystać ze świetlicy szkolnej w godzinach jej otwarcia, z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych.
24. Dzieci z oddziału przedszkolnego mogą korzystać z dodatkowych zajęć organizowanych przez szkołę. Zadania są realizowane we współpracy z:
 - 1) rodzicami;
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
 - 3) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi;
 - 4) innymi szkołami lub przedszkolami;
 - 5) podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży
25. Do grupy integracyjnej kwalifikowane są dzieci o następujących rodzajach niepełnosprawności
 - 1) dzieci rozwojowo opóźnione w zakresie percepcji, motoryki, mowy i myślenia;
 - 2) dzieci z zaburzeniami w rozwoju emocjonalnym;
 - 3) dzieci z zaburzeniami narządów ruchu, w tym dzieci z mózgowym porażeniem dziecięcym;
 - 4) dzieci upośledzone umysłowo w stopniu lekkim, umiarkowanym i znacznym dzieci z chorobami somatycznymi;
 - 5) dzieci z autyzmem.
26. Do oddziału integracyjnego przyjmuje się dzieci pięcioletnie i sześcioletnie oraz dzieci niepełnosprawne w wieku od 5 do 10 roku życia. W szczególnych przypadkach dzieci czteroletnie.
27. Przy naborze dzieci niepełnosprawnych do poszczególnych grup kierujemy się ich wiekiem rozwojowym a nie metrykalnym. Uwzględnia się przy tym odpowiednią ich liczbę, jak i specyfikę oraz głębokość zaburzeń.
28. Głębokość zaburzeń jest istotnym czynnikiem decydującym ostatecznie o przyjęciu dziecka do grupy.
29. Do oddziałów rocznego przygotowania przedszkolnego przeprowadza się rekrutację w oparciu o zasadę pełnej dostępności.
30. Nabór do oddziału przedszkolnego odbywa się według zasad i w terminie określonym przez organ prowadzący.
31. Nabór dzieci z orzeczeniami lub opiniami do grupy integracyjnej odbywa się przez cały rok w zależności od ilości wolnych miejsc. Aby zapisać dziecko z orzeczeniem lub opinią do oddziału przedszkolnego należy skontaktować się z dyrektorem Zespołu. Po wstępnej rozmowie, przeprowadzonej w celu orientacji o stanie dziecka, jego rozwoju, jeżeli pojawia się szansa, że dziecko będzie mogło funkcjonować w oddziale integracyjnym, rodzic i dziecko umawiani są na spotkania w oddziale rocznego przygotowania przedszkolnego. Wtedy dokonuje się obserwacji dziecka w grupie rówieśniczej i wstępnego rozeznania psychologicznego.

32. Dzieci niepełnosprawne powinny posiadać orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego z poradni psychologiczno -pedagogicznej. Decyzja dotycząca drogi edukacyjnej dziecka powinna być wsparta przez zespół orzekający, działający przy poradniach psychologiczno pedagogicznych lub przy poradniach specjalistycznych, właściwych dla miejsca zamieszkania dziecka.
33. Orzeczenie lub opinia o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez poradnię psychologiczno pedagogiczną jest dla dziecka niepełnosprawnego rozpoczynającego drogę edukacyjną ważnym dokumentem zawierającym wskazania dotyczące dostosowania programu nauczania do potrzeb dziecka, określającym warunki realizacji oraz wskazującym na potrzebę dodatkowych zajęć w zależności od deficytów, np.: logopedycznych, rewalidacyjnych, rehabilitacyjnych. Zawiera też sugestie, co do formy kształcenia: w szkole ogólnodostępnej, integracyjnej, specjalnej lub do nauczania indywidualnego.
34. W ramach posiadanych możliwości w oddziale przedszkolnym organizuje i udziela się dzieciom i ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną poprzez:
 - 1) diagnozowanie środowiska wychowanków;
 - 2) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwianie ich zaspokajania;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowaniu i nauczaniu dziecka;
 - 4) organizowanie różnorodnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) wspieranie dziecka uzdolnionego;
 - 6) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z planu wychowawczo-dydaktycznego oddziału przedszkolnego i wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 7) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci, nauczycieli i rodziców;
 - 8) wspieranie nauczycieli i dzieci w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
 - 9) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania, do indywidualnych potrzeb dziecka, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - 11) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 12) umożliwianie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 13) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
35. Pomoc psychologiczno pedagogiczna udzielana jest zarówno dzieciom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dzieciom, co do których stwierdzono potrzebę objęcia ich zajęciami specjalistycznymi.
36. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalistycznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
37. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w oddziale przedszkolnym może być udzielana na wniosek:
 - 1) rodziców;
 - 2) nauczyciela, w szczególności wychowawcy;
 - 3) pedagoga;
 - 4) psychologa;
 - 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.
38. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w oddziale przedszkolnym w formie:
 - 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, zajęć z psychologiem o charakterze reedukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli;
 - 3) zajęć psychoedukacyjnych dla rodziców.

39. Objęcie dziecka wszelkimi zajęciami dodatkowymi wymaga zgody rodziców.
40. Szczegółową organizację zajęć specjalistycznych oraz prowadzenia dokumentacji w tym zakresie określają odrębne przepisy.
41. Nauczyciele pracujący w oddziale obowiązkowego przygotowania przedszkolnego tworzą zespoły planujące i koordynujące udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
42. Zadania zespołu planującego i koordynującego udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej:
 - 1) tworzenie dla dziecka posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego indywidualnego programu edukacyjno – terapeutyczny uwzględniający formy sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 2) zakładanie i prowadzenie *Karty indywidualnych potrzeb dziecka* oraz *Planu Działań Wspierających* dla dzieci, wymagających pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
43. W oddziale przedszkolnym zatrudnia się nauczyciela wychowania przedszkolnego pedagoga specjalnego, nauczycieli przedmiotów (muzyka, religia, gimnastyka korekcyjna), logopedę i terapeutę.
44. Nauczyciel wychowawca oddziału obowiązkowego przygotowania przedszkolnego:
 - 1) odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków;
 - 2) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania;
 - 3) wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno – kulturowej i przyrodniczej;
 - 4) planuje i prowadzi pracę wychowawczo- dydaktyczną w oparciu o wybrany program wychowania w oddziale rocznego przygotowania przedszkolnego – odpowiada za jego jakość;
 - 5) w pracy dydaktyczno – wychowawczej współpracuje z pedagogiem szkolnym, psychologiem oraz z innymi z pracownikami poradni psychologiczno pedagogicznej;
 - 6) nauczyciel prowadzi dokumentację swojej pracy oraz obserwacje pedagogiczne służące poznawaniu swoich wychowanków;
 - 7) zgodnie z zasadą indywidualizacji i podmiotowego podejścia do dziecka, nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości;
 - 8) współpracuje z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo – edukacyjnych;
 - 9) na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców z programem nauczania oraz zapisami w statucie szkoły dotyczącymi oddziału przedszkolnego;
 - 10) ma stale doskonalić metody pracy z dziećmi, podnosić swoją wiedzę pedagogiczną, rozwijać i doskonalić swój warsztat pracy;
 - 11) jest zobowiązany przeprowadzić diagnozę przedszkolną na początku roku poprzedzającego rozpoczęcie przez niego nauki w klasie I szkoły podstawowej.
45. Szczegółowe zadania nauczyciela wspierającego:
 - 1) realizuje wraz z nauczycielem prowadzącym zadania dydaktyczno – wychowawcze w klasie;
 - 2) analizuje dokumentację uczniów niepełnosprawnych (wywiady, opinie i orzeczenia z PPP i innych placówek specjalistycznych);
 - 3) dostosowuje treści ramowe do możliwości dzieci (dobór odpowiednich form i metod pracy indywidualnej w trakcie procesu dydaktycznego);
 - 4) współpracuje z nauczycielem wychowawcą i nauczycielami specjalistami w sprawach:
 - a) poznania problemów uczniów,
 - b) określenia podziału obowiązków,
 - c) doboru niezbędnych na zajęcia pomocy dla dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
 - 5) prowadzi zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie wszechstronnego rozwoju dziecka;

- 6) prowadzi dokumentację uczniów niepełnosprawnych zgodnie z wewnętrznymi ustaleniami;
 - 7) współpracuje i jest w stałym kontakcie z rodzicami dziecka niepełnosprawnego, zapoznaje ich z wymaganiami edukacyjnymi, omawia sytuację dydaktyczno – wychowawczą.
46. Do zadań logopedy należy w szczególności:
- 1) przeprowadzanie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
 - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników organizowanie pomocy logopedycznej;
 - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;
 - 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno kompensacyjne;
 - 5) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
 - 6) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli wynikających z programu wychowawczo profilaktycznego, o których mowa w odrębnych przepisach.
47. Do zadań rehabilitanta należy w szczególności:
- 1) wyuczenie dziecka niepełnosprawnego takich form ruchu, które będą do wykonania w warunkach domowych oraz które pozwalają na osiągnięcie nowych sprawności fizycznych i utrzymanie ich możliwie jak najdłużej po zakończeniu rehabilitacji;
 - 2) zastąpienie utraconych funkcji narządów dziecka, których prawidłowe działanie zostało zaburzone, poprzez uruchomienie innych mechanizmów fizjologicznych odpowiednich za daną funkcję (uruchomienie rezerw czynnościowych);
 - 3) prowadzenie indywidualnej rehabilitacji ruchowej dzieci niepełnosprawnych ruchowo;
 - 4) w miarę możliwości objęcie badaniem ortopedycznym wszystkich dzieci i przekazanie rodzicom ich oceny.
48. Obowiązkiem nauczyciela specjalisty prowadzącego zajęcia dodatkowe jest:
- 2) planowanie, organizowanie i prowadzenie zajęć z dziećmi oraz odpowiedzialność za ich jakość.
 - 3) rozpoznawanie potrzeb, możliwości zdolności i zainteresowań wychowanków.
 - 4) dokumentowanie zajęć, informowanie rodziców o postępach i trudnościach na jakie napotykają dzieci, przestrzeganie przepisów bhp i ppoż.
 - 5) dbanie o estetykę i kulturę w miejscu pracy, przestrzeganie zasad współżycia społecznego.
49. Dziecko z oddziału przedszkolnego ma prawo do:
- 1) właściwie organizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczego i dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) ochrony przed wszystkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej;
 - 3) życzliwego i podmiotowego traktowania go w procesie wychowawczo-dydaktycznego, poprzez zabezpieczenie jego podstawowych potrzeb takich jak potrzeby biologiczne, emocjonalno – społeczne, potrzebę bezpieczeństwa, miłości i uznania.
50. Dziecko z oddziału przedszkolnego ma obowiązek:
- 1) szanowania wytworów innych dzieci;
 - 2) podporządkowania się obowiązującym w grupie umowom i zasadom współżycia społecznego;
 - 3) przestrzegania zasad higieny osobistej.
51. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
- 1) zapoznania się z niniejszym statutem;
 - 2) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
 - 3) respektowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji;

- 4) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z oddziału przedszkolnego przez rodziców lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
 - 5) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w oddziale przedszkolnym;
 - 6) niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.
52. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
53. Rodzice mają prawo do:
- 1) zapoznania się z zestawem programów wychowania przedszkolnego oraz zadaniami wynikającymi z planu pracy oddziału przedszkolnego i planów pracy wychowawczo-dydaktycznych i opiekuńczych w danym oddziale;
 - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
 - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga i psychologa w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
 - 4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi i dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola.
54. Formy współpracy z rodzicami:
- 1) zebrania grupowe;
 - 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielem, psychologiem, logopedą;
 - 3) zajęcia otwarte;
 - 4) warsztaty dydaktyczno-wychowawcze z rodzicami;
 - 5) edukacyjne zebrania rodziców z pracownikami pedagogicznymi i zapraszanymi do szkoły specjalistami takimi jak: np. psycholog;
 - 6) udział w uroczystościach szkolnych, festynach, itp.;
 - 7) rozmowy telefoniczne, wiadomości sms;
 - 8) e-mail;
 - 9) organizowanie i udział w warsztatach szkoleniowych.
55. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w oddziale obowiązkowego przygotowania przedszkolnego raz w miesiącu w roku szkolnym lub częściej - na wniosek rodziców lub nauczycieli (zebrania, godziny otwarte, uroczystości okolicznościowe).
56. Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane ze szkoły osobiście przez rodziców (prawnych opiekunów), bądź inne osoby (pełnoletnie) upoważnione przez rodziców – pisemne oświadczenie rodzica.
57. Pisemne upoważnienie powinno zawierać numer i serię dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodziców.
58. Dziecko może być odebrane przez osobę upoważnioną przez rodzica, która posiada pisemne oświadczenie i złożony je w szkole za okazaniem dowodu tożsamości.
59. Rodzice (prawni opiekunowie) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego ze szkoły przez upoważnioną przez nich osobę.
60. Szkoła może odmówić wydania dziecka osobie będącej w stanie nietrzeźwym, bez względu na to, czy jest to rodzic czy osoba upoważniona do odbioru dziecka.
61. Pracownicy szkoły nie podają żadnych leków dzieciom (doraźnych środków przeciwbólowych ani innych na prośbę rodzica).
62. Szkoła nie jest miejscem spotkań rodzica z dzieckiem w przypadku toczących się spraw rozwodowych rodziców dziecka.

§ 20

Organizacja pracy szkoły

1. Szkoła umożliwia uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do:
 - 1) ukończenia rocznego przygotowania przedszkolnego i podjęcia nauki szkolnej,
 - 2) ukończenia nauki w I, II i III etapie kształcenia.
2. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie zintegrowanym i klasowo-lekcyjnym.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
4. Niektóre zajęcia, np. zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, zajęcia terapii pedagogicznej, specjalistyczne nauczanie języków obcych, elementów informatyki, koła zainteresowań, logopedia, rehabilitacja ruchowa, zajęcia świetlicy profilaktyczno-terapeutycznej mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
5. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
6. Przerwy trwają 10 minut, po 4 lekcji jest tzw. duża przerwa (obiadowa), która trwa 20 minut.
7. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
8. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym ustalana jest na podstawie odrębnych przepisów. O ilości oddziałów decydują możliwości lokalowe bazy oraz decyzja organu prowadzącego.
9. We wszystkich klasach integracyjnych podział na grupy z informatyki, języka obcego jest obowiązkowy.
10. W klasach IV-VI oraz gimnazjum w tygodniowym rozkładzie zajęć obowiązują 4 godziny wychowania fizycznego, 2 godziny zajęć w ramowym rozkładzie zajęć oraz 2 godziny do wyboru przez ucznia z zajęć zaproponowanych przez szkołę - fakultatywnie.
11. W pierwszym tygodniu września uczeń jest zobowiązany zadeklarować wybór zajęć sportowych w oparciu o przedstawioną ofertę.
12. Zajęcia sportowe są w miarę możliwości skorelowane z tygodniowym rozkładem zajęć w poszczególnych oddziałach. W przypadku braku takiej możliwości odbywają się w godzinach popołudniowych. Grupy tworzą uczniowie z różnych oddziałów klas IV-VI oraz gimnazjum
13. Wybrane zajęcia sportowe są obowiązkowe. Nauczyciel prowadzący w/w zajęcia dokonuje oceny ucznia, która wraz z oceną z pływania wchodzi w skład oceny na koniec pierwszego półrocza i rocznej z wychowania fizycznego. Ocenę z wychowania fizycznego na koniec pierwszego półrocza i roczną wystawia nauczyciel prowadzący przedmiot – wychowanie fizyczne.

§ 21

Zasady szczegółowej organizacji nauczania

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania do 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia ustalonego przez siebie; opiniują go związki zawodowe.
2. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły oraz ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Szczegółowa organizacja placówki jest przedstawiana do zatwierdzenia organowi prowadzącemu - dla stwierdzenia zgodności przydziału godzin lekcyjnych z rozporządzeniami MEN oraz zabezpieczenia środków finansowych na wynagrodzenia

- pracowników.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor ustala tygodniowy rozkład wszystkich zajęć z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
 5. Po uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę w przypadku, gdy placówka liczyć będzie więcej niż 12 oddziałów można utworzyć stanowisko wicedyrektora.
 6. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
 7. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowo odpowiednio do 6 dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych w szkole podstawowej oraz do 8 dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wyrównawczych w gimnazjum

§ 22

Organizacja realizacji obowiązku szkolnego

1. Dla uczniów mających trudności w nauce organizuje się zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci i młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi.
2. Spełnianie obowiązku szkolnego poza systemem klasowo-lekcyjnym wymaga decyzji administracyjnej dyrektora i może być stosowane wobec uczniów mających znaczne opóźnienia w nauce, podlegających nadzorowi kuratorskiemu Sądu Rodzinnego. Kształcenie odbywające się poza szkołą musi gwarantować uzyskanie wiedzy i umiejętności koniecznych do ukończenia danej klasy. Szkoła określa zakres materiału, który dziecko powinno opanować, wyznacza nauczycieli konsultujących problemy, sugeruje terminy sprawdzenia stopnia przyswojenia umiejętności programowych. Ucznia korzystającego z tej formy obowiązku zdawanie egzaminów klasyfikacyjnych, których terminy mogą być rozkładane na cały rok szkolny.
3. W szkole mogą być tworzone zespoły wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka. Wczesne wspomaganie rozwoju dziecka organizuje się w porozumieniu z organem prowadzącym.
4. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć okres nauki na każdym etapie edukacyjnym co najmniej o jeden rok, zwiększając proporcjonalnie liczbę godzin zajęć edukacyjnych. Decyzję podejmuje dyrektor szkoły w uzgodnieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia, nie później niż do końca lutego roku poprzedzającego ostatni rok nauki w danej szkole, na podstawie szczegółowej analizy osiągnięć edukacyjnych ucznia dokonanej przez radę pedagogiczną.
5. Wydłużenie etapu edukacyjnego uchwała rada pedagogiczna.
6. Uczniom klas I-VI oraz gimnazjum zapewnia się możliwość korzystania z nadobowiązkowych zajęć pozalekcyjnych w ramach posiadanych środków.
7. Kształceniem specjalnym lub integracyjnym na terenie szkoły obejmuje się dzieci posiadające orzeczenie Publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej o potrzebie takiego kształcenia.
8. Indywidualnym nauczaniem obejmuje się dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły. Podstawą do zorganizowania nauki w formie nauczania indywidualnego jest orzeczenie Publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
9. Po wydaniu zgody przez dyrektora szkoły nauczanie indywidualne (na pisemną prośbę rodzica/ opiekuna prawnego ucznia) może odbywać się na terenie szkoły.
10. Na wniosek rodziców dyrektor może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko odpowiednio obowiązku poza szkołą. Zezwolenie może być wydane, jeżeli:

- 1) wniosek o wydanie zezwolenia został złożony do dnia 31 maja;
- 2) do wniosku dołączono:
 - a) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - b) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia,
 - c) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
11. Dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły, przeprowadzonych zgodnie z przepisami ustalonymi przez szkołę, której dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. Dziecku takiemu nie ustala się oceny zachowania.
12. Dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą ma prawo uczestniczyć w szkole w nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych.
13. Dyrektor szkoły cofa zezwolenie realizacji obowiązku nauki poza szkołą :
 - 1) na wniosek rodziców;
 - 2) jeżeli dziecko z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpiło do egzaminu klasyfikacyjnego albo nie zdało rocznych egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.
14. Dyrektor szkoły może, po przeprowadzonej diagnozie w poradni psychologiczno-pedagogicznej, zezwolić uczniowi szczególnie zdolnemu na indywidualny program lub tok nauki, w celu umożliwienia rozwijania jego uzdolnień i zainteresowań, poprzez dostosowanie zakresu i tempa uczenia się do jego indywidualnych możliwości i potrzeb.
15. Indywidualny program lub tok nauki może być realizowany na każdym poziomie kształcenia.
16. Dla ucznia realizującego taki program lub tok nauczyciele opracowują indywidualne plany nauczania umożliwiające znaczne poszerzenie wiedzy z możliwością wcześniejszego zakończenia nauki w szkole podstawowej.
17. Zgodnie z nową podstawą programową wychowania przedszkolnego począwszy od roku szkolnego 2009/2010 każde dziecko w roku poprzedzającym możliwość pójścia do szkoły przejdzie diagnozę przedszkolną w roku poprzedzającym rozpoczęcie przez niego nauki w klasie I szkoły podstawowej. Nauczyciel oddziału przedszkolnego jest zobowiązany przeprowadzić taką analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (tzw. diagnozę przedszkolną).
18. Organizacja przestrzeni klasowej maksymalizuje aktywność dzieci niepełnosprawnych (podział klas na część dydaktyczną i terapeutyczno-relaksacyjną- dotyczy klas I-VI).
19. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć, uwzględniający zasady ochrony zdrowia i higieny pracy, ustalony przez dyrektora zespołu szkół na podstawie zatwierdzonych arkuszy organizacji.

§ 23

Organizacja zajęć dodatkowych i pozalekcyjnych

1. Zajęcia dodatkowe i pozalekcyjne mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.

2. Zajęcia dodatkowe i pozalekcyjne organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.
3. Liczbę uczestników zajęć dodatkowych i pozalekcyjnych ustalają odpowiednie rozporządzenia MEN.
4. Zajęcia „Wychowania do życia w rodzinie” realizowane są w kl. V i VI oraz w gimnazjum
5. Na realizację zajęć „Wychowania do życia w rodzinie” przeznaczona jest w szkolnym planie nauczania w każdym roku szkolnym – w ramach godzin do dyspozycji dyrektora – w każdej klasie po 14 godzin, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców.
6. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej do dnia 30 września rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
7. Zajęcia „Wychowania do życia w rodzinie” nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 24

Religia

1. Jako przedmiot nieobowiązkowy religia jest prowadzona dla dzieci z oddziału przedszkolnego, uczniów SP i Gimnazjum których rodzice sobie tego życzą :
 - 1) Życzenie wyrażane jest w najprostszej formie (pisemna deklaracja rodziców), może zostać zmienione.
 - 2) Uczniowie nieuczestniczący w lekcjach religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi w świetlicy szkolnej.
 - 3) Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne.
 - 4) Nauczyciela religii zatrudnia dyrektor szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku kościoła katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań.
 - 5) Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązku wychowawcy klasy.
 - 6) Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce spotkania.
 - 7) Nauczyciel religii ma obowiązek wypełniania dziennika lekcyjnego.
 - 8) Nauka religii odbywa się w wymiarze 2 godzin lekcyjnych tygodniowo.
 - 9) Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym i nie ma ona wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.
 - 10) Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują 3 kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych.
2. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi dyrektor szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego kurii.

§ 25

Organizacja wycieczek szkolnych

1. Wycieczki są jedną z form realizowania procesu edukacyjnego dzieci.
2. Zasady organizowania i przebiegu wycieczek regulują szczegółowo obowiązujące w szkole dokumenty:
 - 1) „Regulamin organizacji wycieczek szkolnych”,
 - 2) „Instrukcja bezpieczeństwa dla kierownika szkolnej wycieczki”,

- 3) „Instrukcja bezpieczeństwa dla opiekuna szkolnej wycieczki”,
 - 4) „Procedury postępowania w sytuacjach zagrażających zdrowiu lub życiu uczestników wycieczki szkolnej”.
3. Wycieczka szkolna może obejmować uczniów jednej klasy lub mogą to być grupy międzyoddziałowe.
 4. Uczniowie, którzy z różnych powodów nie uczestniczą w wycieczce, są zobowiązani do udziału w zajęciach równoległej klasy lub innych wyznaczonych przez dyrektora szkoły.

§ 26

Rodzaj i zasady prowadzenia zajęć specjalistycznych

1. Dyrektor zespołu szkół, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i po uzgodnieniu z Wydziałem Edukacji UŁM ustala rodzaj i zasady prowadzenia zajęć specjalistycznych (np. terapia, rewalidacja) oraz zajęć edukacyjnych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów. Zajęcia te mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyszkolnych lub indywidualnie.
2. Organizacja zajęć służących udzieleniu pomocy uczniowi w szkole:
 - 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia są prowadzone dla uczniów szczególnie uzdolnionych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy w grupie nie większej niż 8 osób w czasie 45 minut;
 - 2) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wymagających z podstawy programowej kształcenia ogólnego wymaganego dla danego etapu edukacyjnego w grupie nie większej niż 8 osób w czasie 45 minut;
 - 3) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne są przeznaczone dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w grupie do 5 osób w czasie 60 minut;
 - 4) zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę w grupie do 4 osób w czasie 60 minut;
 - 6) zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć wynosi do 10 w czasie 60 minut;
 - 7) w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.”

§ 27

Realizacja projektu edukacyjnego

1. Uczniowie gimnazjum mają obowiązek realizować projekt edukacyjny na podstawie § 21a pkt.1 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 20.08.2010, a udział ucznia w projekcie ma wpływ na ocenę z zachowania zgodnie z zapisami w WSO.

§ 28

1. Zespół szkół może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów wyższych szkół kształcących nauczycieli, na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą, za zgodą poszczególnych nauczycieli.

§ 29

Baza szkoły

3. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada:
 - 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem ,
 - 2) bibliotekę,
 - 3) gabinet psychologa,
 - 4) gabinet lekarski,
 - 5) gabinet logopedyczny,
 - 6) świetlicę szkolną,
 - 7) salę rehabilitacyjną,
 - 8) salę gimnastyczną,
 - 9) pomieszczenia administracyjno- gospodarcze,
 - 10) szatnie,
 - 11) archiwum,
 - 12) pomieszczenia dla rodziców.
4. Wymienionych pomieszczeń w odrębnych regulaminach Zasady korzystania z wyżej określone są

§ 30

Transport uczniów

1. Dla uczniów niepełnosprawnych organ prowadzący szkołę zapewnia transport do szkoły i ze szkoły.

§ 31

Biblioteka szkolna

1. Szkoła zapewnia możliwość korzystania z biblioteki szkolnej. Biblioteka szkolna służy realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej dzieci i młodzieży oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli.
2. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
3. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki określa regulamin biblioteki szkolnej.

4. Biblioteka pełni funkcje:
 - 1) kształcąco – wychowawczą poprzez:
 - a) rozbudzenie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
 - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
 - c) kształcenie kultury czytelniczej,
 - d) wdrażanie do poszanowania książek,
 - e) udzielenie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym.
 - 2) opiekuńczo – wychowawczą poprzez:
 - a) współdziałanie z nauczycielami,
 - b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
 - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce.
 - 3) kulturalno – rekreacyjną poprzez uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego szkoły.
5. Z biblioteki korzystają uczniowie wszystkich klas, nauczyciele, rodzice i inni pracownicy szkoły. Uprawnieni do korzystania ze zbiorów mają wolny dostęp do półek.
6. Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza:
 - 1) Praca pedagogiczna:
 - a) udostępnianie zbiorów,
 - b) poradnictwo w doborze lektury,
 - c) prowadzenie warsztatu informacyjnego (księgozbiór podręczny, katalogi, Internet),
 - d) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji,
 - e) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
 - f) inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego,
 - g) pomoc nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno wychowawczych, związanych z książką i innymi źródłami informacji.
 - 2) Prace organizacyjno-techniczne:
 - a) gromadzenie, ewidencja, opracowanie i selekcja zbiorów,
 - b) konserwacja materiałów bibliecznych,
 - c) kontrola zasobów bibliecznych (skontrum – co najmniej raz w ciągu pięciu lat),
 - d) prace związane z planowaniem i sprawozdawczością (roczne plany pracy i sprawozdania, planowanie wydatków, statystyka czytelnictwa dzienna, miesięczna, semestralna i roczna),
 - e) prowadzenie dokumentacji bibliecznej.
 - 3) Inne obowiązki i uprawnienia:
 - a) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
 - b) współpraca z rodzicami,
 - c) współpraca z innymi bibliotekami,
 - d) proponowanie innowacji działalności bibliecznej.
 - e) gromadzenie, udostępnianie i wypożyczanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.¹²
7. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami.
 - 1) Nauczyciel biblioteki współpracuje z nauczycielami wychowawcami oraz polonistami w zakresie sprostania potrzebom uczniów, nauczycieli i rodziców.
 - 2) Informuje o bieżących zakupach, posiadanych zasobach bibliecznych i multimedialnych oraz rozwoju czytelnictwa uczniów.
 - 3) Organizuje zajęcia biblieczne i zajęcia w centrum multimedialnym.

¹² Uchwała Rady Pedagogicznej nr7/2015 z dn. 31.08. 2015r.

- 4) Informuje dyrektora szkoły i Radę Pedagogiczną o efektach pracy biblioteki szkolnej.
8. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły lub jego zastępca:
 - 1) zapewnia obsadę personelu oraz odpowiednie pomieszczenie i wyposażenie;
 - 2) zapewnia środki finansowe;
 - 3) zatwierdza roczny plan pracy biblioteki;
 - 4) nadzoruje i ocenia pracę biblioteki.

§ 32

Opieka zdrowotna

1. O zatrudnieniu na dany rok szkolny, pielęgniarki lub pielęgniarza oraz o wymiarze godzin ich pracy decyduje Wydział Zdrowia Urzędu Miasta Łodzi.
2. Organizację opieki zdrowotnej w Zespole Szkół Integracyjnych nr 1 określa regulamin, zatwierdzony przez radę pedagogiczną.

§ 33

Świetlica szkolna

1. Dla uczniów klas I-VI oraz dzieci z oddziału przedszkolnego którzy muszą dłużej przebywać w szkole podstawowej, ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów), uwzględniając godziny przewozu dzieci niepełnosprawnych-zorganizowana jest świetlica.
3. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły
4. Liczba uczniów w grupie świetlicowej nie powinna przekraczać 20 (w tym nie więcej niż 5 osób niepełnosprawnych)
5. Organizację świetlicy i jej zadania określa regulamin uchwalony przez radę Pedagogiczną.

§ 34 uchylono cały paragraf Rekrutacja

Rozdział VI

Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu Szkół

§ 35

Wicedyrektor szkoły

1. Wicedyrektor zespołu szkół podlega bezpośrednio dyrektorowi zespołu
2. współpracuje z dyrektorem zespołu w zakresie organizacji mierzenia jakości pracy,
3. monitoruje i dokonuje ewaluacji programu wychowawczego i programu profilaktyki szkoły,
- 2) przedstawia sprawozdania z pełnionego nadzoru pedagogicznego i wnioski z realizacji programu wychowawczego i programu profilaktyki,
- 3) wspólnie z pedagogiem szkolnym analizuje sytuację wychowawczą szkoły oraz podejmuje decyzję w zakresie udzielania pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,

- 4) monitoruje pracę zespołów. Dokonuje pomiaru wyników nauczania w klasach wyznaczonych przez dyrektora zespołu,
- 5) hospituje zajęcia dydaktyczne zgodnie z ustalonym planem hospitacji,
- 6) kontroluje i analizuje pracę wychowawców klas – hospituje zajęcia wychowawcze,
- 7) kontroluje dokumentację nauczycieli i wychowawców klas oraz dokumentację opiekunów kół zainteresowań,
- 8) koordynuje pracę nauczycieli związaną z tworzeniem szkolnego zestawu programów nauczania,
- 9) organizuje i kontroluje dyżury nauczycieli w czasie przerw,
- 10) współpracuje z dyrektorem i radą pedagogiczną w zakresie przygotowania organizacyjnego placówki w danym roku szkolnym,
- 11) wnioskuje w sprawie nagród i kar dla uczniów i nauczycieli
- 12) wnioskuje do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień dla nauczycieli,
- 13) zastępuje dyrektora w czasie jego nieobecności,
- 14) pełni nadzór nad pracą biblioteki i świetlicy szkolnej,
- 15) wykonuje inne prace zlecone przez dyrektora,
- 16) odpowiada za realizację przydzielonych zadań przez dyrektora szkoły,
- 17) ponosi odpowiedzialność za realizację przydzielonych zadań przed dyrektorem zespołu szkół.

§ 36

Nauczyciele

1. Zadania realizowane w zakresie pracy dydaktyczno-wychowawczej:
 - 1) realizowanie ustawowych oraz statutowych celów i zadań zespołu szkół,
 - 2) dążenie do wszechstronnego rozwoju ucznia, jako nadrzędnego celu pracy edukacyjnej,
 - 3) podejmowanie działań mających na celu wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów,
 - 4) wybór programu nauczania-dostosowanego do możliwości ucznia oraz podręcznika spośród dopuszczonych do użytku szkolnego przez MEN,
 - 5) systematyczne i skuteczne realizowanie programu nauczania,
 - 6) aktualizowanie treści programowych i dostosowywanie ich do zmieniającej się rzeczywistości społecznej, gospodarczej i technicznej kraju,
 - 7) dostosowywanie metod pracy do zdolności percepcyjnych uczniów,
 - 8) udzielanie indywidualnej pomocy uczniom (w celu przezwyciężania trudności z przyswajaniem materiału),
 - 9) dbałość o właściwą organizację zajęć,
 - 10) poszanowanie godności ucznia,
 - 11) troska o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, w tym ochrona przed skutkami demoralizacji,
 - 12) prowadzenie dokumentacji szkolnej według zasad określonych odrębnymi przepisami,
 - 13) udostępnianie uczniom i rodzicom sprawdzonych i ocenionych bieżących prac pisemnych do domu w oryginale z koniecznością zwrotu pracy podpisanym przez rodziców¹³
 - 14) planowanie i realizacja własnego rozwoju zawodowego,
 - 15) dbałość o warsztat pracy, powierzone mienie oraz estetykę powierzonej sali,
 - 16) systematyczna współpraca z rodzicami uczniów (prawnymi opiekunami),
 - 16) respektowanie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,

¹³ Uchwała Rady Pedagogicznej nr 7/2015 z dn. 31.08. 2015r.

- 17) współpraca ze specjalistami w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów i ich rodziców.
2. Zadania związane z funkcją opiekuńczą:
- 1) w czasie przerw za bezpieczeństwo uczniów odpowiedzialni są nauczyciele dyżurujący (w oparciu o harmonogram dyżurów),
 - 2) w miejscu siedziby szkoły opiekę nad klasą integracyjną sprawuje dwóch opiekunów wg organizacji ich pracy, uczniowie podczas lekcji i przerw międzylekcyjnych pozostają pod opieką nauczycieli
 - 3) podczas wycieczek szkolnych:
 - a) opiekę nad całością sprawuje kierownik wycieczki,
 - b) na dziesięciu uczniach pełnosprawnych przypada jeden opiekun,
 - c) uczniowie niepełnosprawni uczestniczą w wycieczkach szkolnych w zależności od stanu zdrowia i możliwości zapewnienia im indywidualnej opieki ze strony rodziców (opiekunów prawnych),
 - d) na udział w wycieczce poza siedzibą szkoły kierownik musi uzyskać pisemną zgodę rodziców (opiekunów prawnych) ucznia,
 - e) wszystkie wycieczki szkolne wymagają wypełnienia karty wycieczki lub karty wyjścia zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - f) jeżeli na wycieczce zdarzy się wypadek wszystkie decyzje podejmuje kierownik wycieczki,
 - g) kierownik wycieczki i opiekunowie obowiązani są sprawdzić stan liczbowy uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu oraz po przybyciu do miejsc docelowych,
 - h) nie wolno prowadzić wycieczek podczas burzy i gołedzi.
 - 4) w czasie zawodów sportowych i innych imprez szkolnych uczniowie są również pod opieką nauczyciela.

§ 37

Zadania nauczyciela przedmiotu w klasie integracyjnej

1. Zadania edukacyjne związane ze zdobywaniem konkretnej wiedzy i umiejętności szkolnych przez ucznia niepełnosprawnego podczas lekcji:
 - 1) zapoznanie się z pełną dokumentacją ucznia niepełnosprawnego (diagnozą i zaleceniami specjalistów), charakterystyką i diagnozą „roboczą” sporządzoną przez nauczyciela wspierającego.
 - 2) dokonanie wyboru konkretnych programów nauczania dla całej klasy (zatwierdzonych przez MENiS lub autorskich) oraz podręczników do konkretnych przedmiotów szkolnych po uprzedniej konsultacji z nauczycielem wspierającym (uwzględniając możliwości jak najpełniejszego wykorzystania określonych książek i zeszytów ćwiczeń przez uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi);
 - 3) przekazanie nauczycielowi wspierającemu pisemnych i szczegółowych rozkładów materiałów na bieżący rok szkolny przewidzianych do realizacji (z uwzględnieniem terminów realizacji);
 - 4) współpraca z nauczycielami wspierającymi przy układaniu indywidualnego programu (lub jego modyfikacji) dla poszczególnych uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
 - 5) współpraca z nauczycielami wspierającymi podczas ustalania kryteriów oceniania uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych, ze szczególnym uwzględnieniem najbardziej znaczących dla każdego ucznia form aktywności podlegających ocenie;
 - 6) 6) ustalenie wiodących metod i form pracy na zajęciach lekcyjnych z poszczególnych przedmiotów w klasach starszych lub tzw. edukacji w klasach młodszych (pod kątem pracy całego zespołu klasowego) np. praca w grupach zadaniowych, wykorzystanie metody projektów, zastosowanie metod aktywizujących i ekspresyjnych, i innych;

- 7) opracowywanie wspólnie z nauczycielem wspierającym przebiegu (toku) konkretnych lekcji, z uwypukleniem aktywności uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi (by i oni mogli zaprezentować zdrowym rówieśnikom swoje umiejętności i odnosić sukcesy na tle klasy);
 - 8) przygotowywanie, po uzgodnieniach z nauczycielem wspierającym, pomocy dydaktycznych także dla uczniów niepełnosprawnych (nie tylko dla uczniów pełnosprawnych z klasy integracyjnej, ze szczególnym naciskiem na konkretyzację omawianych na zajęciach zagadnień (dodatkowe formy obrazkowe), upraszczanie pisemnych poleceń i tekstów oraz indywidualizację (stosownie do możliwości intelektualnych) różnorodnych wersji ćwiczeń, zadań domowych oraz prac klasowych.
2. Zadania integrujące związane z integrowaniem uczniów i nauczycieli jednej klasy oraz całej szkoły:
 - 1) przygotowywanie (organizowanie) różnych imprez i uroczystości szkolnych (zabawy, apele okolicznościowe, konkursy) oraz pozaszkolnych (wycieczki, wyjścia do kina i inne), wspólnie lub po konsultacji z nauczycielem wspierającym, tak, by uczniowie o specjalnych potrzebach edukacyjnych mogli aktywnie w nich uczestniczyć osiągając zadowolenie i sukcesy;
 - 2) rozbudzanie zainteresowań oraz kształcenie uzdolnień uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych (zarówno w zakresie artystycznym jak i edukacyjno-przedmiotowym) poprzez umożliwienie i zachęcanie ich do uczestnictwa razem ze zdrowymi rówieśnikami w zajęciach pozalekcyjnych;
 - 3) budowanie i rozwijanie współpracy z nauczycielem wspierającym opartej na właściwej komunikacji, dzięki której możliwe jest osiąganie pełnego, wzajemnego zrozumienia, partnerskie działania na rzecz wszystkich uczniów jednej klasy oraz osiągania satysfakcji zawodowej przez każdego, nauczającego pedagoga.
 3. Zadania wychowawcze związane z przekazywaniem uczniom i ich rodzicom ogólnoludzkich wartości, także związanych ze szkolnym programem wychowawczym:
 - 1) aktywne włączanie się w organizowanie przez nauczyciela wspierającego (pełniącego funkcję wychowawcy klasy) spotkania z rodzicami, szczególnie te, ukierunkowane na kształtowanie prawidłowej postawy rodzicielskiej wobec własnych, pełnosprawnych dzieci i ich stosunku do ludzi niepełnosprawnych żyjących w tzw. otwartym społeczeństwie;
 - 2) przekazywanie, w ramach nauczania swojego przedmiotu, konkretnych treści wychowawczych (często wynikających z naturalnych „spontanicznych” sytuacji, które zachodzą podczas lekcji), mających na celu uwrażliwienie uczniów na poszanowanie inności każdego człowieka, jego godność, autonomię oraz na konieczność niesienia serdecznej, niewymuszonej pomocy osobom słabszym i potrzebującym.

§ 38

Zadania nauczyciela wspierającego w kształceniu integracyjnym

1. Zadania edukacyjne - związane ze zdobywaniem wiedzy przez ucznia niepełnosprawnego, z jego pracą na zajęciach lekcyjnych i zajęciach rewalidacyjnych:
 - 1) dokonanie diagnozy „roboczej” tak, by proces diagnostyczny dał początek sformułowaniu oddziaływań dydaktycznych. Pedagog specjalny powinien realizować i czuwać nad realizacją przez ucznia niepełnosprawnego kolejnych zadań, kolejnych elementów opracowanego dla niego programu edukacyjno-terapeutycznego;
 - 2) udzielanie pomocy uczniom z niepełnosprawnościami tak, by nie zaniżać wymagań dydaktycznych wobec nich oraz kryteriów ich oceny. Pedagogika specjalna jest pedagogiką wymagań dostosowanych do możliwości i potrzeb dziecka, każdy uczeń ma pracować na swoim najwyższym, maksymalnym poziomie. Należy

wykorzystywać w pracy specjalne metody i specjalnie dostosowane pomoce dydaktyczne;

- 3) opracowanie, wraz z nauczycielem wiodącym (przedmiotowcem) strategii lekcji tak, by nauczanie wszystkich uczniów było skuteczne i uwieńczone sukcesami. Należy szczególnie zwracać uwagę na uatrakcyjnienie zajęć poprzez: nadawanie sensu wspólnej nauce, stosowanie ekspresyjnych metod nauczania (ruch, muzyka, drama), wykorzystywanie elementów nauczania otwartego, odpowiednie gospodarowanie dwoma zasobami : czasem i zdrowymi rówieśnikami , organizowanie pracy uczniom w małych grupach zadaniowych, wykorzystywanie metody projektów w łączeniu treści międzyprzedmiotowych.

2. Zadania integracyjne :

- 1) związane z integracją dzieci, rodziców i nauczycieli szkoły:
 - a) czuwanie i wspieranie integracji pomiędzy dziećmi jednej klasy a także całej szkoły tak, by uniknąć tzw. integracji pozornej. Szczególnie dotyczy to wszystkich przerw i zajęć pozalekcyjnych, spotkań dzieci w szkolnej świetlicy, udziału w szkolnych imprezach i uroczystościach, sprzyjają temu tzw. lekcje otwarte, wspólne wycieczki (całych rodzin), spotkania z rodzicami organizowane w formie atrakcyjnych, miłych chwil spędzanych wspólnie przez wychowawcę, rodziców i dzieci z jednej klasy;
 - b) budowanie integracji pomiędzy nim samym a nauczycielem wiodącym (przedmiotowcem). Należy opracować formy współpracy na lekcjach (może być nawet na piśmie), umieć dobrze wzajemnie komunikować się (komunikacja typu A), stwarzać sobie możliwości i mieć poczucie własnej realizacji i satysfakcji zawodowej.
- 2) związane z pełnieniem funkcji wychowawczej i pomocniczej względem rodziców dzieci niepełnosprawnych i wszystkich uczniów klasy integracyjnej;
 - a) wspieranie rodziców dzieci niepełnosprawnych poprzez: kształtowanie prawidłowej postawy rodzicielskiej wobec własnego dziecka , informowanie na bieżąco o pracy ucznia na zajęciach, udzielanie codziennych instruktaży dotyczących odrabiania przez dziecko pracy domowej, udzielanie porad związanych z koniecznością skorzystania z dodatkowej pomocy innych specjalistów czy instytucji społecznych (i wskazywanie ich);
 - b) bycie wychowawcą całej klasy integracyjnej. Wychowywanie stanowi działalność każdego nauczyciela i każdy nauczyciel w ramach swojego przedmiotu przekazuje, w różnorodny sposób, najważniejsze wartości zgodne ze szkolnym planem wychowawczym, potrzebny jest więc taki pedagog „łącznik”, który koordynowałby tematykę wychowawczą realizowaną przez innych nauczycieli i prowadził „integrujące” godziny wychowawcze.

§ 39

Zadania wychowawcy klasy

1. Sprawuje opiekę wychowawczą nad klasą,
2. Inspiruje uczniów do podejmowania działań na rzecz klasy i szkoły,
3. Stwarza warunki dające uczniom poczucie bezpieczeństwa w zespole klasowym i szkole,
4. Poznaje uczniów klasy (zdolności, zainteresowania, środowisko rodzinne),
5. Planuje pracę wychowawczą z uczniami, opracowując tematykę godzin do dyspozycji wychowawcy,
6. Zaznajamia uczniów ze sposobami postępowania w sytuacjach zagrożenia oraz nagłych wypadkach,
7. Wspomaga wszechstronny rozwój osobowości uczniów,

8. Integruje społeczność klasy- organizuje z uczniami i ich rodzicami różne formy życia klasowego, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów i tradycji szkoły,
9. Kształci u uczniów postawy moralne i obywatelskie (demokracja, pokój, przyjaźń, tolerancja),
10. Współpracuje z nauczycielami, specjalistami i rodzicami w zakresie ujednoczenia oddziaływań wychowawczych i sprawowania opieki nad uczniami wymagającymi pomocy lub mającymi trudności,
11. Podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów między uczniami w klasie i w szkole,
12. Systematycznie współpracuje z rodzicami uczniów (możliwości stałego i szybkiego kontaktu); włącza rodziców w sprawy życia klasy i szkoły,
13. Informuje rodziców (opiekunów prawnych) o mocnych i słabych stronach uczniów oraz o zamierzeniach wychowawcy,
14. Wspiera uczniów w wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia,
15. Współdziała z instytucjami wspierającymi rozwój uczniów (w miarę potrzeby).

§40

Prawa nauczycieli:

1. Wyrażanie opinii we wszystkich sprawach dotyczących zespołu szkół integracyjnych.
2. Zapoznanie się i ustosunkowanie do treści zapisu w karcie oceny pracy nauczyciela.
3. Zgłaszanie wniosków dotyczących innowacji i eksperymentów dydaktycznych, wychowawczych i organizacyjnych zespołu szkół.
4. Korzystanie z ulg i świadczeń przysługujących doksztalającym się i doskonalącym swoje kwalifikacje nauczycielom,
5. Zapewnienie pomocy merytorycznej i metodycznej oraz opieki doświadzonego nauczyciela w momencie rozpoczynania pracy nauczycielskiej.

§ 41

Zadania specjalistów wspomagających proces dydaktyczno-wychowawczy w Zespole Szkół Integracyjnych nr 1

1. Terapeuta:
 - 1) spójnie i konsekwentnie współpracuje z nauczycielami wychowawcami (w klasach I-III) oraz wychowawcami i nauczycielami przedmiotowymi (od klas czwartych),
 - 2) dostrzega i omawia potrzeby edukacyjne uczniów (regres, progres) z uwzględnieniem pisemnej informacji,
 - 3) opracowuje indywidualny otwarty program dla uczniów posiadających orzeczenia z poradni psychologiczno- pedagogicznej,
 - 4) sprawdza stopień opanowania programu edukacyjnego (po każdym dziale programowym),
 - 5) ocenia uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych (z możliwością wpisu noty do dziennika),
 - 6) monitoruje poziom rozwoju wszystkich uczniów i prowadzi zeszyt spostrzeżeń,
 - 7) systematycznie współpracuje z grupą specjalistów i rodzicami uczniów (opiekunami prawnymi).
2. Logopeda:
 - 1) dokonuje badań przesiewowych,

- 2) przeprowadza wywiad z rodzicami,
 - 3) opracowuje diagnozę logopedyczną,
 - 4) opracowuje plan pracy dostosowany do indywidualnych potrzeb i możliwości dziecka,
 - 4) organizuje zajęcia dla uczniów z zaburzeniami mowy. Zajęcia odbywają się indywidualnie z uczniem lub w małych grupach (2 – 4 osób), zależnie od rodzaju wady,
 - 5) stosuje ćwiczenia:
 - a) usprawniające narządy artykulacyjne,
 - b) słuchowe,
 - c) głosowe,
 - d) rytmizujące,
 - e) psychoterapeutyczne, relaksacyjne,
 - f) oddechowe.
3. Psycholog szkolny:
- 1) wspiera rozwój ucznia (diagnozowanie sytuacji wychowawczych, określanie form pomocy psychologiczno- pedagogicznej),
 - 2) wspiera rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych (opieka indywidualna nad uczniami sprawiającymi kłopoty wychowawcze),
 - 3) organizuje i prowadzi różne formy pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 4) zapewnia uczniom doradztwo w zakresie kierunku kształcenia i zawodu,
 - 6) współpracuje z Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną w zakresie badań diagnostycznych uczniów mających problemy z nauką.
4. Pedagog szkolny:
- 1) w szkole podstawowej i gimnazjum tworzy się stanowisko pedagoga szkolnego,
 - 2) zadaniem pedagoga jest sprawowanie funkcji opiekuńczo-wychowawczej,
 - 3) w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i opiekuńczych pedagog współpracuje z dyrektorem, wychowawcami, nauczycielami, służbą zdrowia, rodzicami, w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i opiekuńczych,
 - 4) Pedagog współdziała z instytucjami zainteresowanymi problemami opieki i wychowania,
 - 5) Szczegółowe zadania pedagoga szkolnego:
 - a) przeprowadzanie okresowej analizy sytuacji wychowawczej szkoły,
 - b) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno - wychowawczego,
 - c) kontrola realizacji przez uczniów obowiązku szkolnego,
 - d) udzielanie pomocy rodzicom w rozwiązywaniu przez nich trudności natury wychowawczej,
 - e) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w pracy z dziećmi trudnymi wychowawczo,
 - f) pomoc w zagospodarowaniu czasu wolnego i wypoczynku wakacyjnego uczniom wymagającym szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,
 - g) rozmowy indywidualne z uczniami mające na celu eliminowanie napięcia psychicznego wynikającego z trudności i niepowodzeń w opanowaniu materiału nauczania, trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
 - h) organizowanie pomocy, dożywiania i opieki materialnej uczniom osieroconym, z rodzin patologicznych, rodzin w trudnej sytuacji materialnej, uczniom kalekim i przewlekle chorym,
 - i) wnioskowanie o kierowanie uczniów osieroconych do odpowiednich placówek,
 - j) organizowanie różnych form terapii zajęciowej uczniom z objawami niedostosowania społecznego,
 - k) organizowanie dożywiania w szkole uczniom z rodzin będących w trudnej

sytuacji materialnej i z rodzin patologicznych.

- 6) Organizacja pracy nauczyciela-pedagoga szkolnego. W celu realizacji wyżej wymienionych zadań pedagog powinien:
 - a) posiadać roczny plan pracy uwzględniający konkretne potrzeby swojej szkoły i środowiska,
 - b) zapewnić w tygodniowym rozkładzie zajęć możliwość kontaktowania się z nim zarówno uczniów jak i rodziców,
 - c) składać okresową informację radzie pedagogicznej na temat trudności wychowawczych występujących wśród uczniów danej szkoły,
 - d) prowadzić dziennik pracy oraz dokumentację dotyczącą uczniów wymagających szczególnej opieki.
5. Rehabilitant:
 - 1) podnosi sprawność fizyczną i psychiczną dzieci niepełnosprawnych ruchowo,
 - 2) wyrównuje różnice siły mięśniowej między chorą a zdrową kończyną (ćwiczenia czynne, czynno-bierne, z obciążeniem),
 - 3) uczy prawidłowego chodu poprzez ćwiczenia w barierkach, przy balkoniku itp.,
 - 4) uczy trzymania prawidłowej postawy (ćwiczenia mięśni grzbietu brzucha, pośladków, ćwiczenia antygravitacyjne),
 - 5) uczy oddychania prawidłowym torem (ćwiczenie oddechowe, wydłużanie fazy wydechu itp.),
 - 6) likwiduje przykurcze w stawach poprzez nagrzewanie oraz rozciąganie ścięgien,
 - 7) utrzymuje pełen zakres ruchów w stawach, poprawia ukrwienie w kończynach porażonych poprzez ćwiczenia bierne,
 - 8) kształci ucznia pozytywnie (wiara w siebie, pozbywanie lęków wysokości, współdziałanie w grupie bez rywalizacji) poprzez ćwiczenia psychomotoryczne,
 - 9) współpracuje z rodzicami (opiekunami prawnymi) w zakresie udzielania wskazówek odnośnie rehabilitacji ich dziecka.
6. Bibliotekarz: to już było przy bibliotece szkolnej
 - 1) w szkole podstawowej tworzy się stanowisko nauczyciela bibliotekarza,
 - 2) bibliotekarz sprawuje całościową opiekę nad biblioteką szkolną, a w szczególności: patrz & 31 ust.6 co z tymi podpunktami
 - a) gromadzi i opracowuje zbiory biblioteki i czytelní,
 - b) wypożycza książki i prowadzi statystykę wypożyczania książek,
 - c) dba o księgozbiór,
 - d) wnioskuje do dyrektora o aktualizację zbiorów,
 - e) prowadzi dokumentację pracy biblioteki,
 - f) służy pomocą uczniom przy korzystaniu z księgozbioru podręcznego,
 - g) prowadzi zajęcia dydaktyczne z uczniami.
7. Wychowawca świetlicy:
 - 1) wychowawcy świetlicy sprawują całościową opiekę nad świetlicą szkolną i w jednakowym stopniu odpowiadają za jej funkcjonowanie,
 - 2) do zadań wychowawcy świetlicy należy przede wszystkim:
 - a) organizacja zajęć wychowawczo-opiekuńczych,
 - b) sprawowanie opieki nad bezpieczeństwem dzieci w czasie pobytu w świetlicy,
 - c) współpraca z nauczycielami i wychowawcami w zakresie ujednoczenia działań wychowawczych, opiekuńczych i dydaktycznych,
 - d) dbałość o wystrój pomieszczeń świetlicy,
 - e) prowadzenie dokumentacji pracy świetlicy, której zakres jest określony w regulaminie świetlicy.

§ 42

Dyżury nauczycieli

1. Nauczyciel pełni dyżur, wg grafiku znajdującego się w pokoju nauczycielskim, w czasie, którego:
 - 1) odpowiada za bezpieczeństwo uczniów, a w razie nieszczęśliwego wypadku udziela natychmiastowej pomocy, wzywa higienistkę, powiadamia dyrektora szkoły, a po skończonym dyżurze – rodziców,
 - 2) rozpoczyna i kończy dyżur punktualnie w czasie i miejscu wyznaczonym w planie dyżurów,
 - 3) pierwszy dyżur rozpoczyna się o godz. 7.40,
 - 4) dyżur pełni aktywnie, śledzi czynności uczniów, zwraca uwagę uczniom, aby nie biegali, nie hałasowali, nie popychali się, nie wychylali z okien, nie zaśmiecali podłóg, nie przebywali bez potrzeby w ubikacjach, nie niszczyli roślin,
 - 5) odpowiada za stan urządzeń w miejscu dyżurów,
 - 6) pilnuje czystości,
 - 7) pełniąc dyżur w szatni, nauczyciel zwraca uwagę, aby uczniowie nie wchodzili do szatni bez wyraźnego powodu,
2. W czasie nieobecności nauczyciela dyżurującego jego obowiązki przyjmuje nauczyciel, któremu powierzono zastępstwo.
3. Miejsce dyżuru wolno opuścić po zorganizowaniu zastępstwa.

§ 43

Opieka nad uczniami z zaburzeniami rozwojowymi

1. Szkoła otacza opieką uczniów z zaburzeniami rozwojowymi. Wychowawca wraz z pedagogiem:
 - 1) współdziała z rodzicami, lekarzem i poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - 2) prowadzi obserwację dziecka i wnosi do rodziców ucznia o przeprowadzenie badań,
 - 3) stosuje się do zaleceń uzyskanych od specjalistów.
2. W przypadku alkoholizmu, kradzieży, wagarów, ucieczek z domu, itp. wychowawca kontaktuje się z rodzicami ucznia, współpracuje z pielęgniarką, pedagogiem oraz inspektorem do spraw nieletnich komendy policji.

§ 44

Ochrona ubezpieczeniowa

1. Szkoła dąży do objęcia uczniów ochroną ubezpieczeniową przed skutkami zdarzeń losowych lub nieszczęśliwych wypadków.
2. Dyrektor rokrocznie przedstawia do wyboru Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców oferty ubezpieczeniowe przysyłane przez zainteresowane instytucje.
3. Składki na ubezpieczenie uczniów zbierają wychowawcy i upoważniony pracownik. Wychowawcy decydują, kto z uczniów może być zwolniony z opłaty w ramach oferty, a pozostanie ubezpieczony. Formalności związane z zawarciem polisy nadzoruje dyrektor.
4. Rodzice uczniów, którzy rezygnują z ubezpieczenia swojego dziecka za pośrednictwem szkoły, składają odpowiednie oświadczenia, które przechowuje pracownik szkoły

- odpowiedzialny za wydawanie druków zgłoszeń o odszkodowanie.
5. Nauczyciele mają prawo pozostawienia na terenie szkoły ucznia, który nie ma zawartego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków. Nauczyciel nie może liczyć na pomoc materialną szkoły, jeśli podczas prowadzonych przez niego zajęć poza szkołą uczeń nieubezpieczony ulegnie wypadkowi.
 6. Druki wniosków o odszkodowania ewidencjonuje i wydaje sekretariat szkoły.

§ 45

Zespoły wychowawcze i przedmiotowe

1. Dyrektor Zespołu Szkół powołuje zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą takiego zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora placówki.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora gimnazjum, na wniosek zespołu.
3. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół wychowawczy, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału, jego modyfikowanie w miarę potrzeb, oraz dokonywanie **wyboru podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego rocznika przez cały cykl edukacyjny oraz materiałów ćwiczeniowych na dany rok szkolny.**¹⁴
4. Zespoły działające w zespole szkół:
 - 1) Zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych.
 - 2) Zespół nauczycieli przedmiotów ścisłych.
 - 3) Zespół nauczycieli języków obcych.
 - 4) Zespół pedagogów wspierających.
 - 5) Zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej.

§ 46

Inni pracownicy Zespołu Szkół Integracyjnych

1. Pracownicy niepedagogiczni to:
 - 1) główny księgowy
 - 2) pracownicy administracyjni,
 - 3) pracownicy obsługi.
2. Zasady zatrudnienia w/w pracowników określają odrębne przepisy.
3. Pracowników tych zatrudnia i zwalnia dyrektor zespołu szkół. Określa im też odpowiednie zakresy zadań, obowiązków i odpowiedzialności (na podstawie odrębnych przepisów).
4. Liczba etatów niepedagogicznych podyktowana jest potrzebami placówki. Rodzaj etatów proponuje dyrektor, a zatwierdza organ prowadzący, który zabezpiecza środki finansowe dla tej grupy pracowników.
5. Zadaniem pracowników niepedagogicznych jest zapewnienie właściwych warunków do realizacji statutowych zadań zespołu szkół.

ROZDZIAŁ VII

¹⁴ Uchwała Rady Pedagogicznej nr 7/ 2015 z dn. 31.08. 2015r.

Prawa i obowiązki ucznia

§ 47

Uczniowie Zespołu Szkół

1. Szkoła podstawowa i gimnazjum wchodzące w skład zespołu są szkołami bez obwodów. Uczniowie pełnosprawni i niepełnosprawni przyjmowani są do szkoły podstawowej i do gimnazjum na podstawie:
 - 1) orzeczeń kwalifikacyjnych wydawanych przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną,
 - 2) zasad rekrutacji uczniów określonych w § 34 ? (ten paragraf jest uchylony)
 - 3) o przyjęciu pozostałych uczniów do klasy pierwszej szkoły podstawowej i klasy pierwszej gimnazjum decyduje dyrektor zespołu na wniosek Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej.
2. W przypadku, gdy liczba kandydatów do klas pierwszych przekracza ilość miejsc w oddziałach- listę przyjętych ustala się na podstawie kryteriów określanych przez dyrektora zespołu w porozumieniu z radą pedagogiczną, odrębnie dla szkoły podstawowej i gimnazjum.
3. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:
 - 1) świadectwa ukończenia klasy niższej oraz odpisu arkusza ocen szkoły publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej, z której uczeń odszedł,
 - 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzonych zgodnie z odrębnymi przepisami i w innych przypadkach określonych przepisami prawa.
4. Do szkoły podstawowej uczęszczają uczniowie od 7 roku życia, zgodnie z przepisami.
5. Obowiązek szkolny dzieci pełnosprawnych rozpoczyna się w szkole podstawowej i trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 18 lat.
6. Obowiązek szkolny każdego dziecka niepełnosprawnego rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym kończy ono 7 lat oraz trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia:
 - 1) uczniowie niepełnosprawni mają możliwość kontynuowania nauki w szkole podstawowej i gimnazjum do ukończenia 21 roku życia(na warunkach określonych dla szkół specjalnych – Dz. Urz. MEN z 1993r., Nr 9, poz. 36; § 15),
 - 2) Za zezwoleniem dyrektora szkoły, wydanym na wniosek rodziców, dziecko może spełniać obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, a podstawą świadectwa ukończenia szkoły jest egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony przez szkołę , której dyrektor zezwolił na taką formę spełnienia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki (Ustawa z dn. 7.09.1991r. o Systemie Oświaty; art. 16.8).

§ 48

Prawa ucznia

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, uwzględniającego zasady higieny pracy umysłowej,
 - 2) opieki wychowawczej,
 - 3) bezpiecznego pobytu w szkole, zapewniającego ochronę
 - c) przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej,
 - 4) podmiotowego traktowania i poszanowania jego godności osobistej,
 - 5) zapoznania się z treścią programów nauczania poszczególnych przedmiotów,

- 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - 7) zadawania pytań nauczycielowi w przypadku natrafienia na trudności w toku lekcji,
 - 8) znajomości kryteriów i zasad jakie stosuje przy ocenianiu każdy nauczyciel,
 - 9) zgłoszenia chęci poprawienia oceny i rozpatrzenia tej prośby przez nauczyciela w uzasadnionym przypadku – w ustalonym terminie i trybie – w ciągu półrocza, a nie pod jego koniec,
 - 10) do poznania wyników sprawdzianów lub prac kontrolnych w nieprzekraczalnym terminie 2 – 3 tygodni od daty napisania pracy i wglądu do dokumentacji będącej podstawą ocen .¹⁵
 - 11) korzystania z pomocy:
 - a) w przypadku trudności w nauce,
 - b) w przygotowaniu ucznia do konkursów przedmiotowych i innych,
 - c) w trudnych sytuacjach rodzinnych.
 - 12) korzystania z doradztwa psychologiczno- pedagogicznego,
 - 13) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu,
 - 14) realizowania indywidualnych programów nauczania (uczniowie specjalnych potrzebach edukacyjnych),
 - 15) indywidualnego nauczania i wychowania (o ile posiada orzeczenie tej formie edukacji wydane przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub inną poradnię specjalistyczną – zgodnie z odnośnymi przepisami),
 - 16) swobody wyrażania myśli i przekonań (dotyczących życia szkoły, światopoglądu, religii), jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - 17) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową,
 - 18) zrzeszania się w organizacjach działających w placówce,
 - 19) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, biblioteki,
 - 20) korzystania z bezpłatnych podręczników i materiałów edukacyjnych w szkołach, które otrzymują bezpłatne podręczniki.¹⁶
2. Tryb postępowania w przypadku przypuszczalnego naruszenia praw ucznia:
- 1) rozmowa między zainteresowanymi stronami,
 - 2) mediacja przeprowadzona przez rzecznika praw ucznia,
 - 3) w przypadku braku porozumienia stron uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo składania skarg do:
 - a) wychowawcy klasy,
 - b) dyrektora szkoły,
 - c) kuratora oświaty.
 - 4) składanie skarg winno odbywać się drogą służbową.

§ 49

Obowiązki ucznia

1. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) przestrzegać statutu szkoły, przyjętych regulaminów, przepisów bhp, p. poż,
 - 2) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 3) postępować w sposób godny i odpowiedzialny, dbać o dobre imię szkoły,
 - 4) szanować symbole państwowe, narodowe i religijne,
 - 5) troszczyć się o mienie szkoły, dbać o czystość i porządek, szanować sprzęt szkolny, wyposażenie klas i innych pomieszczeń,

¹⁵ Uchwała Rady Pedagogicznej nr 7/ 2015 z dn. 31.08.2015 r.

¹⁶ Uchwała Rady Pedagogicznej nr7/ 2015 z dn. 31.08. 2015 r.

- 6) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (sala komputerowa, biblioteka, sala rehabilitacyjna, świetlica itp.),
 - 7) przychodzić do szkoły punktualnie, co najmniej 5 minut przed dzwonkiem, zmieniać obuwie,
 - 8) uczęszczać regularnie na lekcje, a każdorazową nieobecność usprawiedliwiać, w terminie do tygodnia licząc od dnia powrotu do szkoły. Usprawiedliwienie nieobecności może mieć formę pisemnego zaświadczenia lekarskiego lub rodziców, jak również może odbywać się na ustny wniosek rodziców (opiekunów prawnych) ucznia,
 - 9) zdobywać wiedzę i umiejętności podczas zajęć lekcyjnych, odrabiać prace domowe, starannie prowadzić zeszyty przedmiotowe, jak najlepiej wykorzystywać czas i warunki do nauki,
 - 10) pracować rzetelnie, stawiając sobie wymagania proporcjonalne do własnych możliwości,
 - 11) podporządkować się ustaleniom władz szkoły i społeczności lokalnej.
 - 12) nosić odpowiedni strój szkolny, który powinien być :
 - a) strój ucznia powinien być stonowany (schludny, czysty, niepromujący narkotyków i innych używek oraz wulgaryzmów, nienawiązujący do seksualnej sfery życia człowieka, pozbawiony emblematów klubów sportowych),
 - b) obowiązuje kolorystyka: biały, czarny, granatowy, niebieski, szary, brązowy, zielony (wzory na ubraniach mogą być tylko w wymienionych kolorach),
 - c) wygląd ubrań – zakrywające brzuchy, bez głębokich dekolty, nieeksponujące ramiączek biustonoszy i innych elementów bielizny osobistej, spodnie chłopiące (nie szorty) powinny sięgać do kolan, spódnice – najkrótsze do połowy uda,
 - d) w szkole obowiązuje zakaz noszenia czapek, szalików, chust i rękawiczek,
 - e) ozdoby i biżuteria – obowiązuje zakaz noszenia błyszczących i nabijanych metalowymi elementami pasków i bransoletek, długich kolczyków, kolczyków w innych niż uszy częściach ciała,
 - f) obowiązuje zakaz malowania paznokci (za wyjątkiem lakieru bezbarwnego) i noszenia sztucznych paznokci w jakiegokolwiek formie,
 - g) obowiązuje zakaz stosowania makijażu i farbowania włosów,
 - h) w czasie uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy.
 - 13) w przypadku dewastacji lub wyrządzenia szkody uczeń zobowiązany jest ją naprawić (lub pokryć koszty naprawy z powództwa cywilnego),
 - 14) nosić codziennie dzienniczek, powiadamiania rodziców o przekazywanych przez nauczycieli i dyrekcję szkoły informacjach,
 - 15) nosić zeszyt uwag/obecności zakładanych na wniosek wychowawcy bądź pedagoga,
 - 16) przynosić pisemną prośbę rodziców lub opiekunów dotyczącą wcześniejszego wyjścia z zajęć lekcyjnych (lub oddalenia się od grupy w przypadku zajęć poza szkołą),
 - 17) wywiązywania się z przyjętych przez siebie obowiązków,
 - 18) przeciwstawiania się aktom brutalności, wulgarności i wandalizmu.
2. Uczniów obowiązuje zakaz:
- 1) wnoszenia przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu innych (np. kijów bejsbolowych, scyzoryków, siekier, żyłek, skalpeli, igieł, zapalniczek i zapalek),
 - 2) posiadania oraz rozprowadzania alkoholu, papierosów (w tym e-papierosów), narkotyków, tabaki i innych używek oraz substancji psychoaktywnych,
 - 3) przebywania pod wpływem alkoholu, narkotyków oraz innych substancji psychoaktywnych,
 - 4) palenia papierosów,
 - 5) używania wulgaryzmów,
 - 6) wulgarnego zachowania,

- 7) naruszania godności i nietykalności cielesnej innych,
 - 8) zachowania o podłożu seksualnym,
 - 9) opuszczania szkoły bez zezwolenia przed zakończeniem zajęć,
 - 10) przebywania poza wyznaczonymi salami w czasie lekcji bez zezwolenia,
 - 11) na terenie szkoły zabrania się uczniom korzystać z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń rejestracji przekazu dźwięku i obrazu (w szczególnych sytuacjach i za zgodą nauczyciela uczeń może być zwolniony z zakazu).
3. W przypadku uzasadnionego podejrzenia o posiadanie środków, przedmiotów zagrażających życiu lub zdrowiu, nauczyciel, wychowawca lub dyrektor ma prawo ich odebrania; środki, przedmioty odbiera osoba rodzic lub opiekun prawny ucznia.
 4. Uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły podczas przerw międzylekcyjnych.

§ 50

Nagrody

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
 - 1) wyróżniające wyniki w nauce, działalności sportowej i kulturalnej,
 - 2) godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz,
 - 3) działania na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
 - 4) wzorową postawę godną naśladowania.
2. Rodzaje nagród:
 - 1) nagrodami przyznawanymi przez wychowawcę klasy są:
 - d) pochwała ustna,
 - e) list pochwalny do rodziców,
 - f) dyplom.
 - 2) nagrodami przyznawanymi przez dyrektora zespołu szkół na wniosek wychowawcy są:
 - g) pochwała ustna,
 - h) list gratulacyjny,
 - i) dyplom,
 - j) nagroda rzeczowa w miarę posiadania środków,
 - k) nagroda honorowa dla szczególnie wyróżniających się absolwentów szkoły.
 - 13) świadectwo z wyróżnieniem przyznawane jest uczniowi, który uzyskał średnią ocen na koniec roku szkolnego co najmniej 4,75; co najmniej ocenę bardzo dobrą z zachowania oraz co najmniej ocenę dobrą na koniec roku z poszczególnych przedmiotów,
 - 14) uczeń klasy VI ISP 67 oraz klasy III PGI 47 może uzyskać tytuł „Najlepszy Absolwent” zgodnie z obowiązującym regulaminem.

§ 51

Kary

1. Uczeń może otrzymać karę za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia i łamanie zakazów.
2. Zasady postępowania w przypadku udowodnienia uczniowi winy:
 - 1) powiadomienie wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego lub dyrektora przewinieniu popełnionym przez ucznia,

- 2) powiadomienie ucznia i rodziców (opiekunów prawnych) grożących mu karach i możliwości odwołania się od tych kar,
 - 3) w szczególnych przypadkach powiadomienie policji i sądu dla nieletnich,
 - 4) zastosowanie kary bądź odstąpienie od jej zastosowania,
 - 5) za to samo przewinienie uczeń może być ukarany tylko jedną karą,
 - 6) zastosowana kara powinna być adekwatna do przewinienia i nie może być stosowana w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia,
 - 7) od nałożonej kary przysługuje odwołanie do dyrektora, które może wnieść rodzic w ciągu trzech dni od uzyskania informacji,
 - 8) dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu siedmiu dni od jego otrzymania; rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.
3. Rodzaje kar:
- 1) uczeń może być ukarany:
 - a) upomnieniem ustnym lub pisemnym wychowawcy klasy,
 - b) upomnieniem ustnym dyrektora szkoły ,
 - c) naganą pisemną dyrektora szkoły,
 - d) czasowym zakazem uczestniczenia w imprezach klasowych i szkolnych,
 - e) czasowym zakazem reprezentowania szkoły na zewnątrz,
 - f) przeniesieniem do równoległej klasy.
 - 3) uczeń może być również ukarany przeniesieniem do innej szkoły na wniosek dyrektora zespołu szkół (za zgodą Łódzkiego Kuratora Rady Pedagogicznej) może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły:
 - a) uczeń nagminnie narusza obowiązki określone w statucie szkoły,
 - b) uczeń wielokrotnie był karany zgodnie ze statutem szkoły,
 - c) udzielane kary i podejmowane wobec ucznia działania wychowawcze nie przyniosły oczekiwanych rezultatów,
 - d) za działania zagrażające życiu innych.
 - 3) uczeń, którego nie obejmuje obowiązek szkolny może być skreślony z listy uczniów:
 - a) szkoły podstawowej, jeżeli uczeń ukończył 15 lat i został zwolniony przez kuratora od spełnienia obowiązku szkolnego,
 - b) gimnazjum – tryb postępowania i odwołania został ujęty w rozdziale wewnątrzszkolnego systemu oceniania.
4. Tryb odwołania się ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) od kary:
- 1) uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo odwołać się od kary do dyrektora szkoły w przypadku kar nałożonych przez wychowawcę klasy, kuratora oświaty w przypadku kar nałożonych przez dyrektora szkoły,
 - 2) decyzje instytucji odwoławczych dotyczących.
5. utrzymanie, odwołanie lub zmiany kary są ostateczne.

§ 52

1. Dyrektor zespołu szkół ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) o przyznawanej uczniowi nagrodzie lub zastosowanej wobec ucznia karze.

§ 53

1. Ocenianie uczniów odbywa się w oparciu o:
 - 1) Wewnątrzszkolny system oceniania w Integracyjnej Szkole Podstawowej nr 67 im. Janusza Korczaka w Łodzi.
 - 2) Wewnątrzszkolny system oceniania w Publicznym Gimnazjum Integracyjnym nr 47 im. Janusza Korczaka w Łodzi.

Rozdział VIII

§ 54

Postanowienia końcowe

1. Działalność Zespołu Szkół jest finansowana z budżetu Urzędu Miasta Łodzi.
2. Działalność Zespołu Szkół może być również finansowana z dobrowolnych opłat ponoszonych przez rodziców lub inne osoby fizyczne, osoby prawne i podmioty gospodarcze.
3. Zespół Szkół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady prowadzenia przez Zespół Szkół gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
5. Zespół Szkół posługuje się logo zatwierdzonym przez radę pedagogiczną.
6. Zespół Szkół posiada własny sztandar, patrona i hymn.
7. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy, którego reprezentantami są:
 - 1) uczniowie wybrani przez opiekunów samorządu uczniowskiego,
 - 2) wybrani nauczyciele,
 - 3) uczeń/ nauczyciel reprezentujący szkołę na uroczystościach będący w poczcie sztandarowym jest ubrany w strój galowy, na który składają się: biała bluzka/ koszula, granatowe lub czarne spodnie / spódnica i białe rękawiczki, szarfa w kolorze biało – czerwonym, w które zostaje wyposażony.
8. Organem właściwym do uchwalania zmian w statucie zespołu szkół jest rada pedagogiczna.
9. W sprawach spornych, nie ujętych w statucie- decyzję każdorazowo podejmuje dyrektor Zespołu Szkół.

§ 55

ZASADY OCENIANIA, KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA UCZNIÓW W INTEGRACYJNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 67

im. Janusza Korczaka

W ŁODZI.

1. CELE WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU OCENIANIA

- 1) Poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie.
- 2) Pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu rozwoju z uświadomieniem mu jakie umiejętności posiada oraz czego jeszcze nie potrafi.
- 3) Motywowanie ucznia do dalszej pracy.
- 4) Przedstawienie jasnych i czytelnych kryteriów oceniania, motywujących do dalszej pracy.
- 5) Dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się, a także szczególnych uzdolnieniach uczniów.
- 6) Umożliwienie nauczycielom doskonalenia, organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

2. USTALENIA DOTYCZĄCE TRYBU OCENIANIA

- 1) Rok szkolny dzieli się na 2 półrocza.
- 2) Przeprowadza się:
 - a) klasyfikację śródroczną (koniec I półrocza),
 - b) klasyfikację roczną (koniec roku szkolnego),
 - c) klasyfikację końcową (ukończenie szkoły)
- 3) Uczniowie otrzymują oceny:
 - a) bieżące,
 - b) klasyfikacyjne śródroczne,
 - c) klasyfikacyjne roczne.
- 4) Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
- 5) Oceniwanie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych, określanie sposobów sprawdzania wiadomości i umiejętności oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) na początku każdego roku szkolnego,
 - b) bieżące ocenianie wiadomości i umiejętności oraz aktywności ucznia wg zasad i w formach opracowanych przez nauczycieli dla poszczególnych zajęć edukacyjnych,
 - c) ustalanie ocen klasyfikacyjnych, śródrocznych i rocznych oraz warunki ich poprawiania,
 - d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,
 - e) ocenianie zachowania ucznia.
- 6) W klasach I-III ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową.
- 7) Ocenę opisową klasyfikacyjną śródroczną i roczną stosuje się również w klasach IV-VI w przypadku uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym¹⁷
- 8) Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne począwszy od klasy czwartej ustala się według następującej skali:

a) celujący	6	(cel),
b) bardzo dobry	5	(bdb),
c) dobry	4	(db),
d) dostateczny	3	(dst),
e) dopuszczający	2	(dop),
f) niedostateczny	1	(ndst).
- 9) Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie plusów z wyłączeniem stopni: celującego i niedostatecznego oraz minusów z wyłączeniem stopni: celującego, dopuszczającego i niedostatecznego.
- 10) Formy oceniania bieżącego:
 - a) odpowiedzi ustne,
 - b) odpowiedzi pisemne w postaci:
 - kartkówek – nauczyciel nie ma obowiązku zapowiadania kartkówek jeżeli obejmują one zakres treści z 3 ostatnich lekcji - kartkówek uczeń nie poprawia,
 - prac kontrolnych (sprawdzianów) – zapowiadanych przez nauczyciela z wyprzedzeniem minimum 1 tygodniowy (i odnotowane z takim wyprzedzeniem w dzienniku lekcyjnym).
 - c) prace domowe:
 - zadawane z lekcji na lekcję następną
 - długoterminowe – wykonywane indywidualnie lub w grupach, na wykonanie których uczniowie mają minimum 2 tygodnie.
- 11) Zasady przeprowadzania pisemnego sprawdzania wiedzy

¹⁷ Uchwała Rady Pedagogicznej nr 7/2015 z dn. 31.08.2015 r.

- a) poprzez kartkówkę rozumiemy pisemne sprawdzenie wiedzy i umiejętności w czasie nie dłuższym niż 10 – 15 minut,
- b) praca kontrolna trwa 45 minut za wyjątkiem prac stylistycznych z języka polskiego, które mogą trwać 2 godziny lekcyjne(do 90 minut),
- c) sprawdzone kartkówki nauczyciel oddaje w ciągu tygodnia od daty ich napisania przez uczniów. Nauczyciel nie może przeprowadzić następnej kartkówki, jeżeli nie odda poprzedniej w wyznaczonym terminie, jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może napisać pracy kontrolnej w terminie, nauczyciel ma obowiązek ustalić następny termin,
- e) sprawdzian pisemny może być przełożony na prośbę uczniów na inny określony termin. W takim przypadku nie musi być zgodności wynikającej z lit. f
- f) w ciągu jednego dnia może być napisana w danej klasie tylko jedna praca kontrolna – w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy.
- g) prace kontrolne są sprawdzone w terminie do 14 dni od dnia napisania. Prace stylistyczne z języka polskiego sprawdzone są do 21 dni od dnia napisania. W sytuacjach losowych dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych o czas nieobecności nauczyciela,
- h) poprawa sprawdzianów przez ucznia jest dobrowolna i musi się odbyć w ciągu dwóch tygodni od daty rozdania prac. Uczeń poprawia je tylko raz. O poprawę sprawdzianu wnioskują uczeń. Termin i formę poprawy ustala nauczyciel, informując o nich ucznia.
- i) każdy stopień uzyskany podczas poprawiania pracy kontrolnej wpisuje się do dziennika obok pierwszego stopnia z tego sprawdzianu. Z dwóch ocen uzyskanych z poprawy i sprawdzianu w mocy pozostaje ocena wyższa lub liczona jest średnia (w zależności od indywidualnych kryteriów oceniania nauczyciela)
- j) nauczyciel bezpośrednio na przygotowanym sprawdzianie podaje uczniom kryteria – punktację, przewidzianą za każde dobrze wypełnione polecenie i informację ile punktów uczeń musi uzyskać, aby otrzymać poszczególne oceny. Nie dotyczy to języka polskiego, wychowania fizycznego i przedmiotów artystycznych.
- k) każdy sprawdzian powinien zawierać zadanie (polecenie) wykraczające poza podstawę programową, oceniane na stopień celujący, pod warunkiem uzyskania przez ucznia, co najmniej 90% maksymalnej ilości punktów możliwych do uzyskania.
- l) wychowawca klasy przechowuje sprawdziany pisemne uczniów do końca roku szkolnego.
- m) nauczyciel ma prawo bez zapowiedzi sprawdzić umiejętności ucznia, który nie napisał w terminie ww. pracy kontrolnej z zastrzeżeniem pkt. 2.12.
- n) prace kontrolne, które nie odbyły się w zaplanowanym terminie muszą mieć określony nowy termin, zgodnie z pkt. 2.13.
- o) po każdym sprawdzianie pisemnym w dzienniku powinien znaleźć się zapis dotyczący omówienia i poprawy sprawdzianu z zakresu danego materiału, a prace muszą zostać przez nauczyciela omówione.
- p) na prośbę ucznia i/lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i/lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).¹⁸
- q) każdy nauczyciel ustala wymagania dotyczące swojego przedmiotu. Na początku roku szkolnego nauczyciel informuje uczniów i rodziców o swoich wymaganiach i kryteriach oceniania,
- r) ocenianie uczniów powinno odbywać się systematycznie w ciągu roku szkolnego. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych

¹⁸ Uchwała Rady Pedagogicznej nr 7/ 2015 z dn.31.08.2015 r.

- pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak dalej powinien się uczyć¹⁹
- s) uczeń powinien otrzymywać oceny za: umiejętności, postawy i wiedzę, odpowiedzi ustne, samodzielne prace pisemne, prace domowe, prace długoterminowe, udział w projektach edukacyjnych i aktywność. Odstępstwa od powyższej zasady dopuszczalne są na przedmiotach: informatyka, wychowanie fizyczne, technika, plastyka i muzyka. Oceny za sprawdziany wpisywane są do dziennika kolorem czerwonym.
 - t) nauczyciel informuje uczniów i rodziców o sposobie wystawiania oceny śródrocznej i rocznej, przed każdą pracą kontrolną, zamykającą kolejny etap zdobywania kompetencji, nauczyciel informuje uczniów o wymaganiach na poszczególne oceny.
- 12) Uczniowi można wystawić ocenę klasyfikacyjną na podstawie ocen uzyskanych podczas różnorodnych form kontroli poziomu wiedzy i umiejętności. O częstotliwości oceniania przedmiotowego decyduje liczba godzin z zajęć edukacyjnych wynikająca z planu nauczania. Ustala się minimalną liczbę ocen, które powinien uzyskać uczeń w danym semestrze:
- a) trzy w przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze 1 godziny tygodniowo, wystawiane systematycznie – średnio jedna ocena na 6 tygodni,
 - b) w przypadku pozostałych zajęć edukacyjnych systematyczna ocena minimum raz w miesiącu.
- 13) Zasady oceniania z religii (etyki) obejmują odrębne przepisy
- 14) Przy wystawianiu oceny z techniki, muzyki, informatyki i plastyki nauczyciele biorą pod uwagę w szczególności wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć
- 15) Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego obowiązuje zasada, że oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki z tych zajęć, nauczyciel bierze pod uwagę systematyczność udziału w lekcjach oraz aktywność ucznia na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej²⁰
- 16) Zasady zwalniania uczniów z zajęć wychowania fizycznego:
- a) uczeń winien mieć opinię lekarską o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.
 - b) dyrektor nie zwalnia ucznia z całych zajęć wychowania fizycznego, a jedynie z tych czynności, których jak stwierdza opinia lekarska uczeń ze względów zdrowotnych nie może wykonywać. Zwolnienie jest udzielane na czas określony w opinii.
 - c) opinie o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego wydane przez lekarzy, zachowują ważność i mogą być podstawą zwolnienia ucznia z realizacji tych zajęć na czas określony w tych opiniach.
 - d) jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć uniemożliwia ustalenie oceny śródrocznej lub rocznej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się zwolniony albo zwolniona.²¹
- 17) Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
- 18) Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania wychowawca klasy w porozumieniu z nauczycielami uczącymi danego ucznia.

¹⁹ Uchwała Rady Pedagogicznej nr 7/2015 z dn.31.08.2015 r.

²⁰ Uchwała Rady Pedagogicznej nr 7/2015 z dn.31.08.2015 r.

²¹ Uchwała Rady Pedagogicznej nr 7/ 2015z dn.31.08.2015 r.

- 19) Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego.
- 20) Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w pkt.19 nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę.
- 21) Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie. Ucznia klasy I-III można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie tylko w wyjątkowych przypadkach uzasadnionych opinią wydaną przez lekarza lub poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo inną poradnię specjalistyczną oraz w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
- 22) W przypadku nieobecności usprawiedliwionej ucznia na zajęciach edukacyjnych, po powrocie do szkoły uczeń ma tyle czasu na uzupełnienie zaległości ile dni był nieobecny w szkole, ale nie więcej niż 1 miesiąc. 2.34. Uczeń ma prawo dwukrotnie w ciągu semestru przed zajęciami zgłosić nieprzygotowane się z ostatniego tematu lekcji – nauczyciel fakt ten zaznacza w dzienniku symbolem np.
- 23) W trakcie jednorazowych zastępstw przedmiotowych nauczyciel nie odpytuje i nie stawia negatywnych ocen, chyba, że uczniowie zostaną powiadomieni o zastępstwie najpóźniej dzień wcześniej.
- 24) Uczeń może reprezentować szkołę w konkursach, olimpiadach itp. podczas zajęć edukacyjnych, po uprzednim uzyskaniu zgody nauczycieli prowadzących tego dnia lekcje.
 - a) W przypadku nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych spowodowanej reprezentowaniem szkoły, uczeń zobowiązany jest samodzielnie uzupełnić materiał z lekcji.
 - b) W przypadku powstania zaległości i nie uzupełnienia materiału, nauczyciel przedmiotowy może nie wyrazić zgody na ponowne reprezentowanie szkoły przez tego ucznia.
- 25) Nie wystawia się ocen cząstkowych i nie przeprowadza żadnych form oceniania bieżącego na drugie półrocze, w trakcie trwania pierwszego.
- 26) Uczeń, który uzyskał ocenę niedostateczną za I półrocze zobowiązany jest do uzupełnienia poziomu wiedzy i umiejętności w terminie i na zasadach uzgodnionych z nauczycielem przedmiotu. Uczeń, który nie uzupełnił poziomu wiedzy i umiejętności (nie poprawił oceny niedostatecznej z zakresu I półrocza), nie może otrzymać pozytywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej.
- 27) W przypadku nie wystawienia oceny na I półrocze lub oceny rocznej przez nauczyciela prowadzącego przedmiot, wystawia ją wychowawca w porozumieniu z nauczycielem tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
- 28) Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się.
 - a) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się,
 - b) następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
 - c) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
- 29) Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i jeżeli przystąpił do sprawdzianu dla uczniów kończących szkołę podstawową.

- a) o ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym postanawia na zakończenie klasy szóstej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami),
 - b) uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym nie przystępują do sprawdzianu.
- 30) Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem
- 31) Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne religię lub etykę pośredniej ocen wlicza się także oceny roczne uzyskane z tych zajęć.

3. SPOSOBY INFORMOWANIA RODZICÓW O POSTĘPACH W NAUCE I ZACHOWANIU ICH DZIECI

- 1) Zebrania ogólnoszkolne w formie:
 - a) ogólnoklasowych spotkań (co najmniej 3 razy w roku szkolnym),
 - b) konsultacji indywidualnych.
 Terminarz takich spotkań przedstawiony jest rodzicom na pierwszym zebraniu (ustalony przez dyrektora szkoły). Konsultacje i zebrania z rodzicami odbywają się zamiennie raz w miesiącu.
- 2) Zebrania klasowe (zwoływane dodatkowo przez wychowawcę, jeżeli zachodzi taka potrzeba).
- 3) Zapowiedziane wizyty w domu (wychowawcy i pedagoga szkolnego).
- 4) Rozmowy telefoniczne.
- 5) Adnotacje w dzienniczkach, ewentualnie zeszytach przedmiotowych.
- 6) Na tydzień przed półrocznym (rocznym) klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele informują ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach. W przypadku oceny niedostatecznej lub zagrożonej promocji – na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciel powiadamia pisemnie (poprzez wpis w dzienniczku) rodziców lub prawnych opiekunów, którzy tę informację potwierdzają podpisem.
- 7) Terminarz rad pedagogicznych dotyczących klasyfikacji uczniów przedstawiany jest rodzicom na początku każdego półrocza.
- 8) Od roku szkolnego 2015/2016 w Zespole Szkół Integracyjnych nr 1 w Łodzi obowiązuje dziennik papierowy i dziennik elektroniczny Librus: <https://synergia.librus.pl/loguj>.
- 9) Dostęp do indywidualnego konta rodzica/opiekuna oraz ucznia jest darmowy. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności w przypadku udostępnienia loginu rodzica/opiekuna osobom trzecim.
- 10) Do wystawiania ocen śródrocznych i rocznych wykorzystuje się średnią arytmetyczną. Nauczyciel ma prawo w sytuacjach szczególnych (długotrwała nieobecność spowodowana chorobą, wypadki losowe) wystawić ocenę pomijając średnią.
- 11) W dzienniku elektronicznym również są umieszczane informacje dotyczące zachowania ucznia, informacje o sprawdzianach i wyjściach.²²

4. OCENA ZACHOWANIA

- 1) Ocena zachowania powinna uwzględniać przede wszystkim:
 - a) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym,

²² Uchwała Rady Pedagogicznej nr7/ 2015 z dn. 31.08.2015 r.

- b) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
- 2) Ocena ta nie może mieć wpływu na:
- a) oceny z zajęć edukacyjnych,
 - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem następujących przypadków:
 - rada pedagogiczna może nie promować ucznia, który po raz drugi z rzędu otrzymał na koniec roku szkolnego ocenę naganną
 - jeżeli uczeń po raz trzeci z rzędu otrzymał ocenę naganną nie otrzymuje promocji²³
 - c) nie ocenia się zachowania uczniowi realizującemu obowiązek szkolny/obowiązek nauki poza szkołą.²⁴
- 3) Wychowawca klasy na początku roku szkolnego przedstawia uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom):
- a) szczegółowe kryteria do ustalenia oceny zachowania,
 - b) kto i w jaki sposób proponuje ocenę zachowania,
 - c) jaki jest udział uczniów w ustalaniu oceny.
- 4) Dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.²⁵
- 5) Ocenę śródroczną i roczną ustala się według następującej skali:
- a) wzorowe,
 - c) bardzo dobre,
 - d) dobre,
 - e) poprawne,
 - f) nieodpowiednie,
 - g) naganne
- 6) W klasach I – III ocena zachowania jest oceną opisową.
- 7) Przy wystawianiu oceny zachowania należy brać pod uwagę opinię samorządu klasowego i ewentualnie samorządu szkolnego w stosunku do uczniów pracujących na rzecz szkoły.
- 8) Oceny zachowania częściowe i śródroczne oceny opisowe powinny być zapisywane w dzienniczkach i przekazywane do wglądu rodzicom.
- 9) W dzienniku lekcyjnym może być umieszczony zeszyt spostrzeżeń dotyczących zachowania ucznia, do którego wychowawca i inni nauczyciele wpisują swoje uwagi.
- 10) Strona w dzienniku „Oceny zachowania” przeznaczona jest tylko do zapisów wychowawcy.
- 11) Nagrody i wyróżnienia, określone w Statucie Szkoły, może uzyskać uczeń, który ma ocenę zachowania wzorową lub bardzo dobrą.
- 12) Wytyczne do ocen z zachowania:
- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, dbałość o honor i tradycję szkoły,
 - c) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - d) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - e) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - f) okazywanie szacunku innym osobom,
 - g) przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności,
 - h) ocena zachowania uwzględnia kryteria wystawiania ocen zachowania.

Ustala się następujące kryteria ocen zachowania:

²³ Uchwała Rady Pedagogicznej nr 7/2015z dn. 31.08.2015 r.

²⁴ Uchwała Rady Pedagogicznej nr 7/2015 z dn. 31.08.2015 r.

²⁵ Uchwała Rady Pedagogicznej nr 7/2015 z dn. 31.08.2015 r.

Uczeń może otrzymać ocenę wzorową jeśli:

- wzorowo wypełnia obowiązki szkolne,
- rozwija samodzielnie swoje zainteresowania i uzdolnienia,
- systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia lekcyjne,
- ma usprawiedliwione nieobecności i spóźnienia,
- bierze czynny udział w życiu klasy, szkoły, środowiska, samorządu uczniowskiego, w kołach zainteresowań,
- godnie reprezentuje szkołę w środowisku-bierze udział w uroczystościach szkolnych, pracach użytecznych na rzecz szkoły i środowiska,
- dba o wygląd podręczników, zeszytów i przyborów szkolnych,
- stosuje formy grzecznościowe i okazuje szacunek dorosłym i rówieśnikom, kulturalnie zachowuje się na lekcjach, w czasie przerw i w miejscach publicznych,
- dba o bezpieczeństwo, zdrowie własne i kolegów,
- nie ulega nałogom,
- cieszy się sympatią i zaufaniem kolegów,
- zawsze nosi obowiązujący strój szkolny.

Uczeń może otrzymać ocenę bardzo dobrą, jeżeli:

- bardzo dobrze wypełnia obowiązki szkolne,
- bierze udział w zawodach sportowych, konkursach itp.,
- jest uczciwy, sumienny, dobrze wywiązuje się z podejmowanych zadań,
- wykazuje inicjatywę w pracach na rzecz klasy i szkoły,
- systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia lekcyjne,
- ma usprawiedliwione nieobecności i spóźnienia,
- stosuje formy grzecznościowe,
- kulturalnie zachowuje się na lekcjach , w czasie przerw i w miejscach publicznych,
- dba o bezpieczeństwo zdrowie własne i kolegów,
- nie ulega nałogom,
- stosuje się do obowiązku posiadania wymaganego stroju uczniowskiego.

Uczeń może otrzymać ocenę dobrą, jeżeli:

- wypełnia obowiązki szkolne,
- ma usprawiedliwione nieobecności i spóźnienia,
- podejmuje prace na rzecz klasy i szkoły,
- stosuje formy grzecznościowe wobec dorosłych i rówieśników,
- sporadycznie zdarza mu się źle zachowywać wobec kolegów, pracowników szkoły , nauczycieli,
- niekiedy przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
- dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów,
- nosi obowiązujący strój szkolny.

Uczeń może otrzymać ocenę poprawną jeżeli:

- zdarza mu się łamać postanowienia Statutu Szkoły, lecz po zwróceniu uwagi zmienia swoje postępowanie,
- ma usprawiedliwione nieobecności i spóźnienia,
- nie angażuje się w życie klasy i szkoły,
- czasami przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
- sporadycznie stosuje formy grzecznościowe wobec nauczycieli, pracowników szkoły, rówieśników,
- wykazuje niewielką dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów,
- nie ulega nałogom.
- czasami nie posiada obowiązującego stroju uczniowskiego

Uczeń może otrzymać ocenę nieodpowiednią, jeżeli:

- lekceważy obowiązki uczniowskie- nie odrabia zadawanych prac, nie przynosi podręczników, zeszytów i pomocy na lekcje,
- ma częste spóźnienia i nieusprawiedliwione nieobecności,
- czasami ucieka z lekcji lub innych zajęć,
- manifestuje niechęć do uczestnictwa w życiu klasy,
- systematycznie przeszkadza w prowadzeniu zajęć,
- nie szanuje dorosłych i kolegów,
- używa wulgarnego słownictwa, jest arogancki, inicjuje konflikty z rówieśnikami, dokucza dzieciom,
- ulega nałogom,
- ma zły wpływ na kolegów,
- często zapomina o obowiązku noszenia wymaganego stroju uczniowskiego.

Uczeń może otrzymać ocenę naganną, jeżeli:

- notorycznie lekceważy obowiązki uczniowskie,
- ucieka z lekcji lub innych zajęć,
- wagaruje,
- jest wulgarny i arogancki wobec osób dorosłych i kolegów,
- ulega nałogom,
- niszczy mienie szkolne i prywatne,
- odznacza się zachowaniem chuligańskim- kradzież, rozbój itp.,
- swym postępowaniem wywiera zły wpływ na kolegów,
- uwagi i działania wychowawcze osób dorosłych nie odnoszą pozytywnego skutku,
- notorycznie nie stosuje się do obowiązku noszenia wymaganego stroju uczniowskiego.

- 13) Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyżeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
- 14) Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, tzn., że gdy ocena została ustalona z zachowaniem przyjętego trybu postępowania nie można jej zmienić inną decyzją administracyjną.
- 15) Na początku każdego roku szkolnego nauczyciel – wychowawca przedstawia rodzicom na pierwszym zebraniu do zatwierdzenia plan wychowawczy (trójka klasowa rodziców akceptuje postanowienia sygnując je swoim podpisem).

Tryb odwoławczy

- 16) Na tydzień przed posiedzeniem rocznym klasyfikacyjnym rady pedagogicznej wychowawcy klas informują uczniów o ocenach.
- 17) Uczeń ma prawo w ciągu pięciu dni od daty określonej w pkt. 15 do złożenia odwołania (na piśmie) do dyrektora szkoły, jeżeli ustalona ocena roczna- śródroczna jest jego zdaniem lub jego rodziców zaniżona.
- 18) Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu siedmiu dni sprawdzając zgodność wystawionej oceny z kryteriami podanymi przez wychowawcę i niniejszym regulaminem.

1) EGZAMINY KLASYFIKACYJNE

- 1) Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny rocznej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
- 2) Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionych nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
- 3) Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę rodziców (prawnych opiekunów), rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- a) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki
 - b) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
- 4) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w trybie i w terminach określonych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.
 - 5) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Pytania układa nauczyciel egzaminujący (wyjątek stanowią zajęcia z wychowania fizycznego, informatyki, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę egzaminu praktycznego).
 - 6) W przypadku przedmiotów: plastyka, technika, muzyka, religia (etyka),
W rozumieniu egzaminu klasyfikacyjnego obowiązują co najwyżej trzy prace zaliczeniowe wyznaczone przez nauczyciela danego przedmiotu typu: referat, projekt, praca długoterminowa zaliczenie elementów sprawności fizycznej. Uczeń, który realizuje obowiązek szkolny poza szkołą, nie przystępuje do egzaminów klasyfikacyjnych z przedmiotów: plastyka, muzyka, technika, wychowanie fizyczne. Nie ustala się również jego oceny zachowania.
 - 7) Podanie o egzamin klasyfikacyjny skierowane do dyrektora szkoły powinno wpłynąć najpóźniej do dnia, w którym odbywa się roczne posiedzenie klasyfikacyjne rady pedagogicznej.
 - 8) Dyrektor na pisemny wniosek wychowawcy i rodziców (prawnych opiekunów) wyznacza termin egzaminu z każdego przedmiotu nie krótszy niż 2 tygodnie od daty wpłynięcia podania.
 - 9) Pomiędzy terminami egzaminów przerwa nie może być krótsza niż tydzień.
 - 10) W przypadkach szczególnych decyzję dotyczącą dalszego trybu postępowania podejmuje rada pedagogiczna.
 - 11) W przypadku, gdy uczeń otrzyma ocenę niedostateczną z egzaminu klasyfikacyjnego może zdawać egzamin poprawkowy, dotyczy to tylko uczniów, którzy są nieklasyfikowani z powodu usprawiedliwionej nieobecności (zgodnie z trybem przeprowadzania takich egzaminów).
 - 12) Z przedmiotu, z którego wyznaczony jest egzamin klasyfikacyjny nauczyciel prowadzący ma obowiązek przekazać rodzicom i uczniowi wykaz zagadnień obowiązujących, najpóźniej tydzień po ustaleniu daty egzaminu.
 - 13) W egzaminie mogą uczestniczyć rodzice lub opiekunowie w charakterze obserwatorów, ewentualnie osoba przez nich upoważniona.
 - 14) Egzamin przeprowadza komisja w składzie:
 - a) dyrektor szkoły albo inny nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator,
 - c) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu – jako członek komisji.
 - 15) Z egzaminu komisyjnego sporządzony jest protokół zawierający:
 - a) termin egzaminu,
 - b) skład komisji,
 - c) pytania egzaminacyjne oraz ocenę ustaloną przez nauczycieli.

- 16) Protokół sporządza przewodniczący komisji.
- 17) Wychowawca klasy dołącza protokół do arkusza ocen a ewentualne załączniki do akt ucznia.
- 18) Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.

6. EGZAMINY POPRAWKOWE

- 1) Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
- 2) Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego przedmiotu może – na pisemny wniosek – zdawać egzamin poprawkowy.
- 3) W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może zgodzić się na egzamin poprawkowy z dwóch przedmiotów. Za wyjątkowe przypadki należy uznać:
 - a) długotrwałą chorobę ucznia lub członków jego najbliższej rodziny,
 - b) nieszczęśliwe lub tragiczne przypadki losowe zaistniałe w domu rodzinnym,
- 4) Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich (na pisemną prośbę ucznia i (lub) rodziców).
- 5) Egzamin składa się z części pisemnej oraz ustnej i przeprowadzany jest przed Komisją powołaną przez dyrektora szkoły. W skład Komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji
 - b) nauczyciel przedmiotu egzaminacyjnego – jako egzaminator.
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia jako członek komisji.
- 6) Nauczyciel egzaminator przygotowuje jeden lub dwa zestawy egzaminacyjne. Zestaw(wy) zawiera(ją) wymagania na ocenę dopuszczającą. Uczeń zalicza egzamin poprawkowy jeśli z obu części egzaminu uzyskał minimum 75% punktów.
- 7) Na prośbę ucznia lub rodzica (opiekuna prawnego) – egzaminator może być zwolniony z udziału w pracy komisji. Dyrektor powołuje wtedy innego nauczyciela uczącego tego samego lub pokrewnego przedmiotu, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
- 8) Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, który zawiera:
 - a) termin egzaminu,
 - b) skład komisji,
 - c) pytania egzaminacyjne oraz ocenę ustaloną przez komisję,
 - d) do protokołu załącza się zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, jeżeli otrzymał on ocenę niedostateczną.
- 9) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę oraz ustalony stopień i przedmiot egzaminu.
- 10) Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu ma prawo do wyznaczenia następnego terminu, jeżeli Komisja powołana do przeprowadzenia tego egzaminu uzna jego nieobecność za usprawiedliwioną.
- 11) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i poprawia klasę.
- 12) Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej – rada pedagogiczna może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu z jednych zajęć edukacyjnych lub otrzymał niedostateczną ocenę roczną z jednego przedmiotu.
- 13) Uczeń może zdawać 2 egzaminy poprawkowe z danego przedmiotu w ciągu 3 lat nauki.

7. EGZAMINY SPRAWDZAJĄCE

- 1) Uczeń, który zakwestionuje ocenę semestralną lub roczną ustaloną przez nauczyciela, może zdawać egzamin sprawdzający.

- 2) Uczeń, bądź jego rodzice (prawni opiekunowie) występują do dyrektora szkoły w formie pisemnej prośby (w terminie 3 przed terminem plenarnego posiedzenia rady pedagogicznej) o przeprowadzenie egzaminu sprawdzającego określając ocenę, o którą uczeń się ubiega.
- 3) Dla przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego, dyrektor szkoły powołuje trzyosobową komisję, w skład której wchodzi: nauczyciel uczący, nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu i pedagog szkolny.
- 4) W egzaminie może uczestniczyć – bez prawa głosu – wychowawca klasy. Z dwóch ocen (wystawionej przez nauczyciela i otrzymanej na egzaminie sprawdzającym) w mocy pozostaje ocena wyższa.
- 5) Tryb przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego jest taki jak przy egzaminie klasyfikacyjnym.
- 6) Na wniosek ucznia i/lub jego rodziców (prawnych opiekunów) dokumentacja dotycząca egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających jest udostępniana do wglądu uczniowi i/lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).²⁶

8. INDYWIDUALIZACJA WYMAGAŃ

- 1) Wychowawcy klas są zobowiązani na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się.
- 2) W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
- 3) Nauczyciel poinformowany o obniżeniu wymagań jest zobowiązany do uwzględnienia zaleceń z poradni.
- 4) Wychowawca klasy informuje w terminie dwóch tygodni rodziców lub opiekunów o obniżeniu wymagań w stosunku do ich podopiecznego.
- 5) Wychowawca zapoznaje rodziców (prawnych opiekunów) z rocznym planem edukacyjnym dla ich dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, przygotowanym przez nauczycieli przedmiotowców oraz innych specjalistów.

9. INDYWIDUALNY TOK NAUCZANIA

- 1) W przypadku ucznia szczególnie uzdolnionego możliwe jest wprowadzenie indywidualnego toku nauczania z jednego lub kilku przedmiotów.
- 2) Indywidualny tok nauczania ma na celu wszechstronny rozwój ucznia i pogłębianie wiedzy z dziedziny, którą uczeń interesuje się szczególnie.
- 3) Zgodę na indywidualny tok nauczania wyraża dyrektor gimnazjum na wniosek nauczyciela lub pisemną prośbę ucznia i jego rodziców.
- 4) Nauczyciel przedmiotu objętego indywidualnym tokiem nauczania opracowuje szczegółowy plan zajęć dla tego ucznia.
- 5) Uczeń objęty indywidualnym programem nauczania uzyskuje oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne – celujące.

10. ZMIANY REGULAMINU

²⁶ Uchwała rady Pedagogicznej nr 7/ 2015 z dn. 31.08.2015 r.

- 1) Na wniosek skierowany do rady pedagogicznej przez nauczycieli, uczniów lub rodziców dopuszcza się zmiany w powyższym regulaminie Wprowadzanie zmian odbywa się poprzez uchwały tej rady.

§ 56

ZASADY OCENIANIA, KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA UCZNIÓW

W PUBLICZNYM GIMNAZJUM INTEGRACYJNYM NR 47

im. JANUSZA KORCZAKA W ŁODZI

1. CELE WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU OCENIANIA

- 1) Poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie.
- 2) Pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu rozwoju z uświadomieniem mu jakie umiejętności posiada oraz czego jeszcze nie potrafi.
- 3) Motywowanie ucznia do dalszej pracy.
- 4) Przedstawienie jasnych i czytelnych kryteriów oceniania.
- 5) Dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się, a także szczególnych uzdolnieniach uczniów.
- 6) Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno- – wychowawczej.

2. USTALENIA DOTYCZĄCE TRYBU OCENIANIA

- 1) Przeprowadza się :
 - a) klasyfikację śródroczną (koniec I półrocza),
 - b) klasyfikację roczną (koniec roku szkolnego),
 - c) klasyfikację końcową (ukończenie szkoły).
- 2) Uczniowie otrzymują oceny:
 - a) bieżące,
 - b) klasyfikacyjne śródroczne,
 - c) klasyfikacyjne roczne i końcowe.
- 3) Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych, określanie sposobów sprawdzania wiadomości i umiejętności oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) na początku każdego roku szkolnego
 - b) bieżące ocenianie wiadomości i umiejętności oraz aktywności ucznia wg zasad i w formach opracowanych przez nauczycieli dla poszczególnych zajęć edukacyjnych
 - c) ustalanie ocen klasyfikacyjnych, śródrocznych i rocznych oraz warunki ich poprawiania
 - d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych
 - e) ocenianie zachowania ucznia.
- 4) Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).

- 5) Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się według następującej skali:
- | | | |
|-------------------|---|---------|
| a) celujący | 6 | (cel), |
| b) bardzo dobry | 5 | (bdb), |
| c) dobry | 4 | (db), |
| d) dostateczny | 3 | (dst), |
| e) dopuszczający | 2 | (dop), |
| f) niedostateczny | 1 | (ndst). |
- 7) Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie plusów z wyłączeniem stopni: celującego i niedostatecznego oraz minusów z wyłączeniem stopni: celującego, dopuszczającego i niedostatecznego. Wobec uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym stosuje się ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną w formie opisowej.²⁷
- 8) Formy oceniania bieżącego:
- a) odpowiedzi ustne:
- odpowiedź ustna może obejmować co najwyżej trzy ostatnie lekcje, w przypadku przedmiotów obejmujących trzy lub więcej godzin w tygodniu, dwie ostatnie lekcje w przypadku dwóch lub jednej godziny przedmiotu tygodniowo.
 - uczniowie mogą otrzymywać również oceny podsumowujące ich aktywność na lekcji.
- W trakcie jednorazowych zastępstw przedmiotowych nie wolno nauczycielowi stawiać ocen negatywnych z odpowiedzi, chyba że uczniowie zostaną powiadomieni o zastępstwie najpóźniej dzień wcześniej.
- b) odpowiedzi pisemne w postaci:
- kartkówek – nauczyciel nie ma obowiązku zapowiadania kartkówek, jeżeli obejmują one zakres treści z 3 ostatnich lekcji; kartkówek uczeń nie poprawia,
 - prac kontrolnych (sprawdzianów) – zapowiedzianych przez nauczyciela z wyprzedzeniem minimum 1 tygodniowym i odnotowanych z takim wyprzedzeniem w dzienniku lekcyjnym.
 - prac domowych:
 - zadawanych z lekcji na lekcję następną
 - długoterminowych – wykonywanych indywidualnie lub w grupach, na wykonanie których uczniowie mają minimum 2 tygodnie.
- 9) Poprzez kartkówkę rozumiemy pisemne sprawdzenie wiedzy i umiejętności w czasie nie dłuższym niż 10 – 15 minut.
- 10) Praca kontrolna trwa 30 – 45 minut za wyjątkiem prac stylistycznych z języka polskiego, które mogą trwać 2 godziny lekcyjne (do 90 minut).
- 11) Sprawdzone kartkówki nauczyciel oddaje w ciągu tygodnia od daty ich napisania przez uczniów. Nauczyciel nie może przeprowadzić następnej kartkówki, jeżeli nie odda poprzedniej w wyznaczonym terminie.
- 12) Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może napisać pracy kontrolnej w terminie to nauczyciel ma obowiązek ustalić następny termin.
- 13) Sprawdzian pisemny może być przełożony na prośbę uczniów na inny określony termin. W takim przypadku nie musi być zgodności wynikającej z pkt. 14.
- 14) W ciągu jednego dnia może być napisany w danej klasie tylko jeden sprawdzian – w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy.
- 15) Prace kontrolne są sprawdzane w terminie do 14 dni od dnia napisania. Prace stylistyczne z języka polskiego sprawdzane są do 21 dni od dnia napisania.

²⁷ Uchwała Rady Pedagogicznej nr 7/ 2015 z dn. 31.08.2015 r.

W sytuacjach losowych dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych o czas nieobecności nauczyciela.

- 16) Poprawie ze sprawdzianu podlega tylko ocena niedostateczna. Poprawa jest dobrowolna i może odbyć się tylko raz w ciągu dwóch tygodni od oddania prac.
- 17) Każdy stopień uzyskany podczas poprawiania pracy kontrolnej wpisuje się do dziennika obok pierwszego stopnia z tego sprawdzianu. Z dwóch ocen uzyskanych z pracy pisemnej i jej poprawy przy wystawianiu oceny semestralnej i końcowych brana jest średnia arytmetyczna.
- 18) Nauczyciel bezpośrednio na przygotowanym sprawdzianie podaje uczniom kryteria – punktację, przewidzianą za każde dobrze wypełnione polecenie. Nie dotyczy to języka polskiego, wychowania fizycznego i przedmiotów artystycznych.

Wiadomości i umiejętności pracy pisemnej (sprawdzianu) są punktowane, a ostateczny stopień wynika z następujących przeliczeń procentowych.

0% – 29 %	– niedostateczny
30% – 49%	– dopuszczający
50% – 69%	– dostateczny
70% – 84%	– dobry
85% – 97%	– bardzo dobry
98% – 100%	– celujący

- 19) Każdy sprawdzian powinien zawierać zadanie o podwyższonym stopniu trudności.
- 20) Wychowawca klasy ma obowiązek przechowywać sprawdziany pisemne uczniów do końca roku szkolnego – 31 sierpnia.
- 21) Nauczyciel ma prawo bez zapowiedzi sprawdzić przewidziane sprawdzianem umiejętności ucznia, który nie napisał w terminie ww. pracy kontrolnej.
- 22) Prace kontrolne, które nie odbyły się w zaplanowanym terminie muszą mieć określony nowy termin
- 23) Po każdym sprawdzianie pisemnym w dzienniku powinien znaleźć się zapis dotyczący omówienia i poprawy sprawdzianu z zakresu danego materiału, a prace powinny zostać przez nauczyciela omówione.
- 24) Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) ²⁸
- 25) Oceny ze sprawdzianu wpisywane są do dziennika kolorem czerwonym.
- 26) Każdy nauczyciel ustala wymagania dotyczące swojego przedmiotu przy czym:
 - a) na początku roku szkolnego nauczyciel informuje uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o swoich wymaganiach i kryteriach oceniania,
 - b) kryteria oceniania i wymagania z poszczególnych przedmiotów (łącznie z religią) stanowią załącznik do niniejszego regulaminu i są do wglądu dla rodziców (prawnych opiekunów) u wychowawcy klasy,
 - c) ocenianie uczniów powinno odbywać się systematycznie w ciągu roku szkolnego. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak dalej powinien się uczyć. ²⁹
 - d) Uczeń otrzymuje oceny za: umiejętności, wiedzę; odpowiedzi ustne, samodzielne prace pisemne, prace domowe, prace długoterminowe, udział w projektach edukacyjnych i aktywność.
 - e) Odstępstwa od powyższej zasady dopuszczalne są na przedmiotach: informatyka,.., technika, plastyka i muzyka,
 - f) nauczyciel informuje uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o sposobie wystawiania oceny śródrocznej i rocznej.

²⁸ Uchwała Rady Pedagogicznej nr 7/2015 z dn. 31.08. 2015 r.

²⁹ Uchwała Rady Pedagogicznej nr 7/ 2015 z dn. 31.08.2015 r.

- 27) Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego obowiązuje zasada, że oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki z tych zajęć, nauczyciel bierze pod uwagę systematyczność udziału w lekcjach oraz aktywność ucznia na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej³⁰
- 28) Zasady zwalniania uczniów z zajęć wychowania fizycznego:³¹
- uczeń winien mieć opinię lekarską o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.
 - dyrektor nie zwalnia ucznia z całych zajęć wychowania fizycznego, a jedynie z tych czynności, których jak stwierdza opinia lekarska uczeń ze względów zdrowotnych nie może wykonywać. Zwolnienie jest udzielane na czas określony w opinii.
 - opinie o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego wydane przez lekarzy, zachowują ważność i mogą być podstawą zwolnienia ucznia z realizacji tych zajęć na czas określony w tych opiniach.
 - jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć uniemożliwia ustalenie oceny śródrocznej lub rocznej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się zwolniony albo zwolniona.
- 29) Uczniowi można wystawić ocenę klasyfikacyjną na podstawie ocen uzyskanych podczas różnorodnych form kontroli poziomu wiedzy i umiejętności przy:
- 1 godzinie przedmiotu tygodniowo przynajmniej z 2 ocen,
 - 2 godzinach przedmiotu tygodniowo przynajmniej z 3 ocen,
 - 3 godzinach przedmiotu tygodniowo przynajmniej z 4 ocen,
 - i więcej godzinach przedmiotu tygodniowo przynajmniej z 5 ocen.
- 30) Zasady oceniania z religii (etyki) obejmują odrębne przepisy.
- 31) Przy wystawianiu oceny z techniki, muzyki, informatyki i plastyki nauczyciele biorą pod uwagę w szczególności wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
- 32) Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
- 33) Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania wychowawca klasy w porozumieniu z nauczycielami uczącymi danego ucznia.
- 34) Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego.
- 35) Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w pkt. 2.32 nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
- 36) Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danego przedmiotu celującą ocenę roczną.
- 37) W przypadku nieobecności usprawiedliwionej ucznia na zajęciach edukacyjnych trwającej minimum tydzień, po powrocie do szkoły uczeń ma tyle czasu na uzupełnienie zaległości ile dni był nieobecny w szkole, ale nie więcej niż miesiąc.
- 38) Reprezentowanie szkoły przez ucznia w trakcie trwania zajęć edukacyjnych może mieć miejsce po konsultacji z nauczycielami tych przedmiotów, z których lekcji ma być zwolniony.
- 39) W przypadku nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych krótszej niż tydzień lub spowodowanej reprezentowaniem szkoły, udziałem w wycieczkach uczeń zobowiązany jest samodzielnie uzupełnić materiał z lekcji w terminie ustalonym przez

³⁰ Uchwała Rady Pedagogicznej nr 7/ 2015 z dn.31.08.2015 r.

³¹ Uchwała Rady Pedagogicznej nr 7/ 2015 z dn. 31.08.2015 r.

nauczyciela. W przypadku powstania zaległości i nie uzupełnienia materiału, nauczyciel przedmiotu może nie wyrazić zgody na ponowne reprezentowanie szkoły przez tego ucznia.

- 40) W przypadku nieobecności nieusprawiedliwionej uczeń ma obowiązek być przygotowany na bieżąco na każdą lekcję w tym do prac pisemnych i nadrobić zaległy materiał w terminie ustalonym przez nauczyciela.
- 41) Nie wolno wystawiać ocen cząstkowych ani przeprowadzać żadnych form oceniania bieżącego na drugi semestr, w czasie trwania pierwszego.
- 42) Uczeń, który uzyskał ocenę niedostateczną za I semestr zobowiązany jest do uzupełnienia poziomu wiedzy i umiejętności w terminie i na zasadach uzgodnionych z nauczycielem przedmiotu.
- 43) Uczeń, który nie uzupełnił poziomu wiedzy i umiejętności (nie poprawił oceny niedostatecznej) z zakresu I semestru, nie może otrzymać pozytywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej.
- 44) W przypadku nie wystawienia oceny na I semestr lub oceny rocznej przez nauczyciela prowadzącego przedmiot, wystawia ją wychowawca w porozumieniu z nauczycielem tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
- 45) Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się.
- 46) Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
 - a) W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
 - b) Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
 - c) Uczeń kończy szkołę, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej (z zastrzeżeniem pkt. 1) i jeżeli przystąpił do egzaminu gimnazjalnego (z zastrzeżeniem pkt. 2 i 3).
 - a) o ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym postanawia na zakończenie klasy trzeciej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami),
 - b) uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym nie przystępują do egzaminu gimnazjalnego,
 - c) laureaci wojewódzkich konkursów przedmiotowych są zwolnieni z odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego.

3. USTALENIA DOTYCZĄCE PROMOWANIA

- 1) Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
- 2) Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także oceny roczne uzyskane z tych zajęć.

4. SPOSOBY INFORMOWANIA RODZICÓWO POSTĘPACH W NAUCE I ZACHOWANIU ICH DZIECI

- 1) Zebrania ogólnoszkolne w formie:
 - a) zebrań z rodzicami,
 - b) konsultacji indywidualnych.Terminarz takich spotkań przedstawiony jest rodzicom na pierwszym zebraniu (ustalony przez dyrektora szkoły). Konsultacje i zebrania z rodzicami odbywają się zamiennie raz w miesiącu.
- 2) Zebrania klasowe (zwoływane dodatkowo przez wychowawcę, jeżeli zachodzi taka potrzeba).
- 3) Rozmowy indywidualne z rodzicami poproszonymi przez nauczycieli-wychowawców listownie lub telefonicznie w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną lub nieodpowiedniego zachowania.
- 4) Zapowiedziane wizyty w domu (wychowawcy i pedagoga szkolnego).
- 5) Rozmowy telefoniczne.
- 6) Adnotacje w dzienniczkach, ewentualnie zeszytach przedmiotowych. Dzienniczek ucznia jest podstawowym dokumentem obowiązującym w kontaktach nauczyciel – rodzic (prawny opiekun).
- 7) Na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele informują ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach. W przypadku oceny niedostatecznej lub zagrożonej promocji – na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciel powiadamia pisemnie (poprzez wpis w dzienniczku) rodziców lub prawnych opiekunów, którzy tę informację potwierdzają podpisem.
- 8) Terminarz Rad Pedagogicznych dotyczących klasyfikacji uczniów przedstawiany jest rodzicom na początku każdego semestru.
- 9) Od roku szkolnego 2015/2016 w Zespole Szkół Integracyjnych nr 1 w Łodzi obowiązuje dziennik papierowy i dziennik elektroniczny Librus: <https://synergia.librus.pl/loguj>.
- 10) Dostęp do indywidualnego konta rodzica/opiekuna oraz ucznia jest darmowy. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności w przypadku udostępnienia loginu rodzica / opiekuna osobom trzecim.
- 11) Do wystawiania ocen śródrocznych i rocznych wykorzystuje się średnią arytmetyczną. Nauczyciel ma prawo w sytuacjach szczególnych (długotrwała nieobecność spowodowana chorobą, wypadki losowe) wystawić ocenę pomijając średnią.
- 12) W dzienniku elektronicznym również są umieszczane informacje dotyczące zachowania ucznia, informacje o sprawdzianach i wyjściach.³²

5. TESTY DIAGNOSTYCZNE

- 1) Dyrektor Szkoły może zarządzić przeprowadzenie testów diagnostycznych dla klas I gimnazjum na początku roku szkolnego oraz testów osiągnięć pod koniec każdego roku szkolnego. Harmonogram testów ustala Rada Pedagogiczna.
- 2) Testy diagnostyczne mogą obejmować:
 - a) wiedzę i umiejętności z poszczególnych przedmiotów
 - b) testy ogólne- to znacząco wiedzę i umiejętności z zakresu przedmiotów ścisłych i / lub humanistycznych.
- 3) Tematykę i zakres testów ustalają powołane w gimnazjum zespoły przedmiotowe nauczycieli. Testy rozwoju ucznia przechowywane są w gimnazjum przez okres pobytu w nim ucznia (3 lata) wraz z innymi dokumentami ucznia.

³² Uchwała Rady Pedagogicznej nr 7/ 2015 z dn. 31.08.2015 r.

6. OCENA ZACHOWANIA

- 1) Ocena śródroczna i roczna z zachowania powinna uwzględniać przede wszystkim:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - b) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
 - c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - g) okazywanie szacunku innym osobom.
- 2) Ocena ta nie może mieć wpływu na:
 - a) oceny z zajęć edukacyjnych,
 - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem następujących przypadków:
 - rada pedagogiczna może nie promować ucznia, który po raz drugi z rzędu otrzymał na koniec roku szkolnego ocenę naganną
 - jeżeli uczeń po raz trzeci z rzędu otrzymał ocenę naganną nie otrzymuje promocji³³
 - c) nie ocenia się zachowania uczniowi realizującemu obowiązek szkolny/obowiązek nauki poza szkołą.³⁴
- 3) Wychowawca klasy na początku roku szkolnego przedstawia uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom):
 - a) szczegółowe kryteria do ustalenia oceny zachowania,
 - b) kto i w jaki sposób proponuje ocenę zachowania,
 - c) jaki jest udział uczniów w ustalaniu oceny.
- 4) Dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.³⁵
- 5) Ocenę śródroczną i roczną ustala się według następującej skali:
 - d) wzorowe,
 - e) bardzo dobre,
 - f) dobre,
 - g) poprawne,
 - h) nieodpowiednie,
 - i) naganne
- 6) Przy wystawianiu oceny zachowania należy brać pod uwagę opinię samorządu klasowego w stosunku do uczniów pracujących na rzecz szkoły.
- 7) Oceny zachowania częściowe i śródroczne oceny opisowe powinny być zapisywane w dzienniczkach i przekazywane do wglądu rodzicom.
- 8) W dzienniku lekcyjnym może być umieszczony zeszyt spostrzeżeń dotyczących zachowania ucznia, do którego wychowawca i inni nauczyciele wpisują swoje uwagi.
- 9) Strona w dzienniku „Oceny zachowania” przeznaczona jest tylko do zapisów wychowawcy.
- 10) Nagrody i wyróżnienia, określone w Statucie Szkoły, może uzyskać uczeń, który ma ocenę zachowania wzorową lub bardzo dobrą.
- 11) Przy zgłoszeniu zastrzeżeń co do wystawionej oceny powołana przez dyrektora komisja ma 5 dni na decyzję.³⁶

Wytyczne do ocen zachowania

³³ Uchwała Rady Pedagogicznej nr 7/2015 z dn. 31.08.2015 r.

³⁴ Uchwała Rady Pedagogicznej nr 7/2015 z dn. 31.08.2015 r.

³⁵ Uchwała Rady Pedagogicznej nr 7/2015 z dn. 31.08.2015 r.

³⁶ Uchwała Rady Pedagogicznej nr 7/ 2015 z dn. 31.08.2015 r.

- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, dbałość o honor i tradycję szkoły,
- c) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- d) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- e) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- f) okazywanie szacunku innym osobom,
- g) przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności,
- h) udział w realizacji projektu gimnazjalnego,
- i) ocena zachowania uwzględnia kryteria wystawiania ocen zachowania.

12) Ustalając ocenę zachowania należy brać pod uwagę następujące kryteria:

Ocena wzorowa:

- nienaganna postawa w stosunku do kolegów, nauczycieli, pracowników gimnazjum i innych osób,
- reprezentowanie szkoły na zewnątrz,
- aktywność i inicjatywa w zakresie działań na rzecz klasy i szkoły,
- wzorowe wypełnianie obowiązków uczniowskich.
- nienaganne, wzorowe zachowanie się
- bezwzględne przestrzeganie obowiązku noszenia wymaganego stroju uczniowskiego

Ocena bardzo dobra:

- przestrzeganie powszechnie obowiązujących zasad dobrego wychowania,
- właściwy stosunek do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz kolegów,
- reprezentowanie klasy na zewnątrz,
- aktywny udział w pracach na rzecz klasy,
- właściwe wypełnianie obowiązków ucznia.
- noszenie wymaganego stroju uczniowskiego

Ocena dobra:

- właściwy stosunek do nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- przestrzeganie powszechnie obowiązujących zasad dobrego zachowania,
- małe zaangażowanie w życie klasy,
- w miarę własnych możliwości właściwe wypełnianie obowiązków uczniowskich.
- Noszenie obowiązującego stroju uczniowskiego

Ocena poprawna:

- zachowania ucznia czasami odbiegają od powszechnie przyjętych norm,
- czasami spóźnia się i może mieć pojedyncze godziny nieusprawiedliwione (uczeń powinien usprawiedliwić nieobecność w szkole w terminie siedmiu dni od momentu powrotu do szkoły),
- uczeń bywa niesystematyczny w wypełnianiu swoich obowiązków.
- Zdarza się, że nie nosi obowiązującego stroju uczniowskiego

Ocena nieodpowiednia:

Wychowawca klasy jest zobowiązany do obniżenia oceny z zachowania do oceny nieodpowiedniej w poniższych przypadkach:

- rażące naruszenie regulaminu np.: bójki, wymuszenia,
- do 10 godzin nieusprawiedliwionych i liczne spóźnienia,
- negatywne zachowanie w stosunku do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- przeszkadzanie w prowadzeniu lekcji,
- nie wywiązywanie się z powierzonych obowiązków,
- nagminne korzystanie z mediów na terenie szkoły

- powtarzający się brak wymaganego stroju uczniowskiego.

Ocena naganna:

Wychowawca klasy zobowiązany jest do obniżenia oceny z zachowania do oceny nagannej w poniższych przypadkach:

- częste, rażące naruszenia regulaminu (bójki, wymuszenia, kradzieże),
 - aroganckie zachowanie się wobec nauczycieli i pracowników niepedagogicznych szkoły,
 - ilość godzin nieusprawiedliwionych powyżej 10 i liczne spóźnienia,
 - negatywne zachowanie w stosunku do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - nagminne przeszkadzanie w prowadzeniu zajęć lekcyjnych,
 - stwarzanie zagrożenia dla zdrowia i życia swojego i innych,
 - niszczenie mienia szkolnego i prywatnego,
 - nagminne nieprzestrzeganie obowiązku noszenia odpowiedniego stroju uczniowskiego korzystanie z mediów na terenie szkoły
- 13) Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
 - 14) Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, tzn., że gdy ocena została ustalona z zachowaniem przyjętego trybu postępowania nie można jej zmienić inną decyzją administracyjną.
 - 15) Na tydzień przed posiedzeniem rocznym klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej wychowawcy klas informują uczniów o proponowanej ocenie zachowania.
 - 16) Uczeń ma prawo wnieść zastrzeżenia co do trybu wystawiania oceny z zachowania nie później niż dwa dni od daty zakończenia zajęć edukacyjnych po półroczu (na piśmie) do dyrektora szkoły, jeżeli ustalona przez wychowawcę ocena zachowania roczna jest jego zdaniem lub jego rodziców (prawnych opiekunów) zaniżona.
 - 17) Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu siedmiu dni sprawdzając zgodność wystawionej oceny z kryteriami podanymi przez wychowawcę i niniejszym regulaminem.
 - 18) Na początku każdego roku szkolnego nauczyciel – wychowawca przedstawia rodzicom na pierwszym zebraniu do zatwierdzenia plan wychowawczy (trójka klasowa rodziców akceptuje).

7. SKREŚLENIE UCZNIĄ ZE SZKOŁY – TRYB POSTĘPOWANIA I ODWOŁANIA

- 1) Za poważne wykroczenie – np. notoryczne wagary, agresję i okrucieństwo wobec kolegów, narkotyki – szkoła ma prawo skreślić ucznia (którego nie dotyczy już obowiązek szkolny), co jest jednoznaczne z usunięciem ucznia z listy.
- 2) Skreślenie z listy następuje w formie decyzji administracyjnej z zachowaniem procedury postępowania administracyjnego. W wypadku podjęcia takiej decyzji sporządza się krótką notatkę charakteryzującą wykroczenie, popartą decyzją Rady Pedagogicznej.
- 3) Za niezgodne z prawem uznaje się skreślenie ucznia tylko za złe wyniki w nauce.
- 4) Wychowawca i pedagog są z urzędu obrońcami ucznia. Ma on też prawo wskazać własnych rzeczników obrony.
- 5) Rodzice mają prawo wglądu w dokumentację sprawy łącznie z protokołem z zebrania Rady Pedagogicznej – w części dotyczącej ich dziecka.
- 6) Decyzję o skreśleniu podejmuje Dyrektor Szkoły i powiadamia o tym ucznia pisemnie.

- 7) Rada Uczniowska wypowiada się o karze również na piśmie. Jej opinia nie jest jednak wiążąca dla Dyrektora, lecz bez pisemnej opinii Rady decyzja Dyrektora prawnie nie jest ważna.
- 8) Ukarany ma prawo odwołać się pisemnie od decyzji Dyrektora (w ciągu 14 dni) Organem odwoławczym jest Kurator Oświaty.

8. EGZAMINY KLASYFIKACYJNE

- 1) Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
- 2) Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionych nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- a) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki,
 - b) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
- 3) Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę rodziców (prawnych opiekunów), Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Brak takiej zgody oznacza, że uczeń nie otrzymuje promocji.
 - 4) Egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje przedmiotów: plastyka, muzyka, technika, wychowanie fizyczne, religia (etyka), i informatyka. W przypadku tych przedmiotów w rozumieniu egzaminu klasyfikacyjnego obowiązują co najwyżej 3 prace zaliczeniowe wyznaczone przez nauczyciela danego przedmiotu typu: referat, projekt, praca długoterminowa, zaliczenie elementów sprawności fizycznej. Uczeń, który realizuje obowiązek szkolny poza szkołą, nie przystępuje do egzaminów klasyfikacyjnych z przedmiotów: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne. Ponadto nie ustala się temu uczniowi oceny zachowania.
 - 5) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Pytania układa nauczyciel egzaminujący. Nauczyciel przygotowuje jeden lub dwa zestaw(y) egzaminacyjny(e).
 - 6) Podanie o egzamin klasyfikacyjny skierowane do dyrektora szkoły musi wpłynąć najpóźniej do dnia, w którym odbywa się posiedzenie klasyfikacyjne Rady Pedagogicznej (śródroczne lub roczne).
 - 7) Dyrektor na pisemny wniosek wychowawcy i rodziców (prawnych opiekunów) wyznacza termin egzaminu z każdego przedmiotu nie krótszy niż 2 tygodnie od daty wpłynięcia podania.
 - 8) Pomiędzy terminami egzaminów przerwa nie może być krótsza niż tydzień.
 - 9) W przypadkach szczególnych decyzję dotyczącą dalszego trybu postępowania podejmuje Rada Pedagogiczna.
 - 10) W przypadku, gdy uczeń otrzyma ocenę niedostateczną z egzaminu klasyfikacyjnego, może zdawać egzamin poprawkowy (zgodnie z trybem przeprowadzania takich egzaminów), dotyczy to tylko uczniów, którzy są nieklasyfikowani z powodu usprawiedliwionej nieobecności.
 - 11) Z przedmiotu, z którego wyznaczony jest egzamin klasyfikacyjny nauczyciel prowadzący ma obowiązek przekazać rodzicom (prawnym opiekunom) i uczniowi wykaz zagadnień obowiązujących, najpóźniej tydzień po ustaleniu daty egzaminu.
 - 12) W egzaminie mogą uczestniczyć rodzice lub opiekunowie prawni w charakterze obserwatorów, ewentualnie osoba przez nich upoważniona.
 - 13) Egzamin przeprowadza komisja w składzie:
 - a) dyrektor szkoły albo inny nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator,
 - c) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu – jako członek komisji.

- 14) Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządzony jest protokół zawierający:
 - a) termin egzaminu,
 - b) skład komisji,
 - c) pytania egzaminacyjne,
 - d) odpowiedzi ucznia pisemne i ustne (protokołowane przez jednego z członków komisji),
 - e) wynik egzaminu i stopień ustalony przez komisję.
- 14) Protokół sporządza przewodniczący komisji.
- 15) Wychowawca klasy dołącza protokół do arkusza ocen a ewentualne załączniki do akt ucznia.
- 16) Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem pkt. 10.

9. EGZAMINY POPRAWKOWE

- 1) Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
- 2) Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego przedmiotu może – na pisemny wniosek – zdawać egzamin poprawkowy.
- 3) W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może zgodzić się na egzamin poprawkowy z dwóch przedmiotów. Za wyjątkowe przypadki należy uznać:
 - a) długotrwałą chorobę ucznia lub członków jego najbliższej rodziny,
 - b) nieszczęśliwe lub tragiczne przypadki losowe zaistniałe w domu rodzinnym.
- 4) Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich - na pisemną prośbę ucznia i (lub) rodziców (prawnych opiekunów).
- 5) Egzamin składa się z części pisemnej oraz ustnej i przeprowadzany jest przed Komisją powołaną przez dyrektora szkoły. W skład Komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel przedmiotu egzaminacyjnego – jako egzaminator,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia jako członek komisji.
- 6) Nauczyciel egzaminator przygotowuje jeden lub dwa zestaw(y) egzaminacyjny(e). Zestawy zawierają wymagania na ocenę dopuszczającą. Uczeń zalicza egzamin poprawkowy jeśli z obu części egzaminu uzyskał minimum 75% punktów.
- 7) Na prośbę ucznia lub rodzica (opiekuna prawnego) – egzaminator może być zwolniony z udziału w pracy komisji. Dyrektor powołuje wtedy innego nauczyciela uczącego tego samego lub pokrewnego przedmiotu, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
- 8) Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, który zawiera:
 - a) termin egzaminu,
 - b) skład komisji,
 - c) pytania egzaminacyjne i odpowiedzi ucznia,
 - d) ocenę ustaloną przez komisję.
- 9) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę oraz ustalony stopień i przedmiot egzaminu.
- 10) Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu ma prawo do wyznaczenia następnego terminu, jeżeli Komisja powołana do przeprowadzenia tego egzaminu uzna jego nieobecność za usprawiedliwioną.
- 11) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i poprawia klasę.
- 12) Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia gimnazjum – Rada Pedagogiczna może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować warunkowo ucznia, który nie

zdał egzaminu z jednych zajęć edukacyjnych lub otrzymał niedostateczną ocenę roczną z jednego przedmiotu, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.

- 13) Uczeń może zdawać 2 egzaminy poprawkowe z danego przedmiotu w ciągu 3 lat nauki.

10. EGZAMINY SPRAWDZAJĄCE

- 1) Uczeń, który zakwestionuje ocenę semestralną lub roczną ustaloną przez nauczyciela, może zdawać egzamin sprawdzający.
- 3) Uczeń, bądź jego rodzice (prawni opiekunowie) występują do dyrektora szkoły w formie pisemnej prośby (w terminie 10 dni przed terminem plenarnego posiedzenia Rady Pedagogicznej) o przeprowadzenie egzaminu sprawdzającego, określając ocenę, o którą uczeń się ubiega.
- 4) Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminu i powołuje komisję egzaminacyjną.
- 5) Z dwóch ocen (wystawionej przez nauczyciela i otrzymanej na egzaminie sprawdzającym) w mocy pozostaje ocena wyższa.
 - a) 5) Tryb przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego jest taki jak przy egzaminie klasyfikacyjnym
- 6) **Na wniosek ucznia i/lub jego rodziców (prawnych opiekunów) dokumentacja dotycząca egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających jest udostępniana do wglądu uczniowi i/lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).³⁷**

11. INDYWIDUALIZACJA WYMAGAŃ

- 1) Wychowawcy klas są zobowiązani na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się.
- 2) W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
- 3) Nauczyciel poinformowany o obniżeniu wymagań jest zobowiązany do uwzględnienia zaleceń z poradni.
- 4) Wychowawca klasy informuje w terminie dwóch tygodni rodziców lub opiekunów o obniżeniu wymagań w stosunku do ich podopiecznego.
- 5) Wychowawca zapoznaje rodziców (prawnych opiekunów) z rocznym planem edukacyjnym dla ich dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, przygotowanym przez nauczycieli – przedmiotowców oraz innych specjalistów.

12. INDYWIDUALNY TOK NAUCZANIA

- 1) W przypadku ucznia szczególnie uzdolnionego możliwe jest wprowadzenie indywidualnego toku nauczania z jednego lub kilku przedmiotów.
- 2) Indywidualny tok nauczania ma na celu wszechstronny rozwój ucznia i pogłębianie wiedzy z dziedziny, którą uczeń interesuje się szczególnie.
- 3) Zgodę na indywidualny tok nauczania wyraża dyrektor gimnazjum na wniosek nauczyciela lub pisemną prośbę ucznia i jego rodziców.
- 4) Nauczyciel przedmiotu objętego indywidualnym tokiem nauczania opracowuje szczegółowy plan zajęć dla tego ucznia.

³⁷ Uchwała Rady Pedagogicznej n 7/2015 z dn. 31.08.2015 r.

- 5) Uczeń objęty indywidualnym programem nauczania uzyskuje oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne – celujące.

13. ZMIANY REGULAMINU

- 1) Na wniosek skierowany do rady pedagogicznej przez nauczycieli, uczniów lub rodziców dopuszcza się zmiany w powyższym regulaminie. Wprowadzanie zmian odbywa się poprzez uchwały tej Rady.

Regulamin Pracy Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Integracyjnych Nr 1 w Łodzi

§ 1

1. Na podstawie ustawy z o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r. z późniejszymi zmianami oraz statutu placówki- załącznik do uchwały (Nr LVIII/1312/01 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 4 kwietnia 2001r. wprowadza się uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 25.01.2005r. niniejszy regulamin.

§ 2

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Zespołu Szkół realizującym ustawowe i statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi:
 - 1) dyrektor zespołu jako przewodniczący
 - 2) wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

§ 3

1. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane :
 - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
 - 2) w każdym semestrze (klasyfikowanie i promowanie uczniów),
 - 3) po zakończeniu roku szkolnego,
 - 4) w miarę bieżących potrzeb.
2. Zebrania plenarne rady pedagogicznej mogą być zwoływane w innych terminach na wniosek :
 - 1) organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - 2) organu prowadzącego szkołę,
 - 3) z inicjatywy przewodniczącego Rady,
 - 4) 1/3 członków Rady Pedagogicznej (co najmniej)
3. Zebrania Rady Pedagogicznej przygotowuje i prowadzi przewodniczący Rady, jest on zobowiązany do:
 - 1) realizacji uchwał Rady bądź analizowania stopnia ich realizacji oraz do uzasadnienia wstrzymania realizacji uchwały Rady i poinformowania o decyzji organu sprawującego nadzór pedagogiczny w tej kwestii,
 - 2) zapoznanie Rady z obowiązującymi przepisami prawa szkolnego oraz omawiania trybu i form realizacji,
 - 3) powiadamiania z tygodniowym wyprzedzeniem o terminie i porządku posiedzeń Rady (w zeszycie zarządzeń),

- 4) przedstawienia Radzie Pedagogicznej ogólnych spostrzeżeń i wniosków wynikających z nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły (przynajmniej dwa razy w roku szkolnym).
4. Ramowy porządek zebrań plenarnych Rady Pedagogicznej :
 - 1) ustalenie liczby członków rady na posiedzeniu przez podpisanie listy obecności,
 - 2) ewentualny wybór komisji lub zespołów pomocniczych (np. Komisja Skrutacyjna, Komisja Wniosków itp.),
 - 3) przedstawienie porządku obrad, ewentualne wnioski poszerzające ten porządek i zatwierdzenie porządku obrad,
 - 4) realizacja porządku obrad,
 - 5) wolne wnioski,
 - 6) podsumowanie obrad.
5. Protokołowanie obrad:
 - 1) zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane,
 - 2) księgi protokołów są podstawowym dokumentem działalności Rady Pedagogicznej,
 - 3) na końcu protokołu umieszcza się listę obecnych nauczycieli z podpisami,
 - 4) na kolejnym posiedzeniu protokół jest odczytywany i po zatwierdzeniu uwag członków Rady zatwierdzany.
6. W zebraniu Rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
7. Obowiązki członków Rady Pedagogicznej :
 - 1) przestrzeganie i respektowanie obowiązujących aktów prawnych (w tym statutu Zespołu Szkół Integracyjnych Nr 1),
 - 2) systematyczne doskonalenie zawodowe – udział w formach doskonalenia organizowanych na terenie placówki,
 - 3) aktywne uczestniczenie we wszystkich zebraniach Rady Pedagogicznej (nieobecność może być usprawiedliwiona jedynie na podstawie zwolnienia lekarskiego lub z powodu wyjątkowo ważnych przyczyn (przez przewodniczącego),
 - 4) zachowanie tajemnicy odnośnie spraw poruszanych na zebraniach Rady Pedagogicznej – w szczególności naruszających dobro osobiste uczniów, ich rodziców (opiekunów prawnych), nauczycieli lub innych pracowników szkoły,
 - 5) przestrzeganie zasad przepisów BHP,
 - 6) posiadanie aktualnej pracowniczej książeczki zdrowia.
8. Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.
9. Regulamin został uchwalony przez radę w dniu 25.01.2005r

Regulamin Samorządu Uczniowskiego

§ 1

1. Na podstawie Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r z późniejszymi zmianami oraz statutu placówki załącznik do uchwały Nr LVIII/1312/01 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 4 kwietnia 2001r. wprowadza się w/w regulamin uchwalony w dniu 25.01.2005r.

§ 2

Postanowienia ogólne

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami interesów i opinii uczniów.

3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd Uczniowski ma prawo do:
 - 1) zapoznania się z programami nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) organizacji życia szkolnego (powołanie sekcji) w zakresie działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi (w porozumieniu z dyrektorem placówki),
 - 3) redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - 4) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu; opiekuna zatwierdza dyrektor .

§ 3

1. Walne Zebrania- zebranie z udziałem wszystkich uczniów szkoły:
 - 1) prawo do udziału w zebraniu mają wszyscy uczniowie,
 - 2) walne zebranie zwoływane jest na wniosek Przewodniczącego Samorządu lub Rady Uczniowskiej,
 - 3) walne zebranie podejmuje decyzję w formie opinii i wniosków, zwykłą większością głosów,
 - 5) przyjmuje sprawozdania z działalności rady uczniowskiej, wyraża opinię o pracy samorządu, przewodniczącego samorządu i sekcji,
 - 6) ma prawo odwołania organów samorządu,
 - 7) wybiera nauczyciela – opiekuna samorządu,
 - 8) uchwała regulamin samorządu uczniowskiego.
2. Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego.
 - 1) reprezentuje samorząd wobec Rady Pedagogicznej i Dyrektora placówki,
 - 2) kieruje pracą samorządu Uczniowskiego
 - 3) organizuje pracę samorządu,
 - 4) przewodniczy walnemu zebraniu uczniów.
3. Rada Uczniowska
 - 1) zwołuje walne zebrania uczniów,
 - 2) uchwała roczny plan pracy Samorządu, który przedstawiony jest na pierwszym apelu organizacyjnym (początek roku szkolnego),
 - 3) przedstawia rozliczenie ze swojej działalności na apelu zorganizowanym pod kontem roku szkolnego,
 - 4) podlegają jej przewodniczący klas,
 - 5) zatwierdza skład sekcji (3-4 osobowych zespołów i ich przewodniczących) w głosowaniu jawnym ,
 - 6) ma prawo organizowania referendum w sprawach ważnych dla szkoły,
 - 7) ilość osób wchodzących w skład Rady Uczniowskiej zależy od ilości klas w danym roku szkolnym ,
 - 9) w skład Rady Uczniowskiej wchodzi przedstawiciele poszczególnych klas,
 - 10) skład Rady Uczniowskiej:
 - a) przewodniczący,
 - b) zastępca przewodniczącego,
 - c) kronikarz,
 - d) przewodniczący sekcji utworzonych w danym roku szkolnym

§ 4

Zadania członków Rady Uczniowskiej.

1. Przewodniczący rady Uczniowskiej:
 - 1) realizuje program samorządu,
 - 2) kieruje pracami sekcji,
 - 3) kontaktuje się z przewodniczącymi klas,
 - 4) reprezentuje uczniów wobec Rady Uczniowskiej i dyrektora szkoły,
2. Zastępca przewodniczącego Rady Samorządu:
 - 1) wspomaga przewodniczącego Rady Samorządu w jego wszystkich zadaniach,
 - 2) współredaguje gazetkę szkolną,
3. Kronikarz:
 - 1) prowadzi dokumentację samorządu,
 - 2) prowadzi tablicę prac samorządu,
4. Przewodniczący sekcji:
 - 1) organizują działalność, dla której sekcja została powołana,
 - 2) współdziałają z nauczycielami w związku z tematyką działań sekcji.

§ 5

Zasady wyborów do Rady Uczniowskiej

1. Postanowienia ogólne:
 - 1) czynne i bierne prawo wyborcze przysługuje wszystkim uczniom Zespołu Szkół Integracyjnych,
 - 2) wybory odbywają się raz w roku (październik),
 - 3) wybory przeprowadza Komisja wyborcza złożona z reprezentantów wszystkich klas,
2. Obowiązki komisji wyborczej:
 - 1) przyjęcie zgłoszeń od kandydatów,
 - 2) przygotowanie i przeprowadzenie wyborów,
 - 3) sporządzenie protokołów,
 - 4) ogłoszenie wyników.

§ 6

Przebieg wyborów przewodniczącego Rady Uczniowskiej (głosowanie tajne).

1. Zbieranie przez kandydatów podpisów od uczniów popierających ich zgłoszenie (w ilości 15 podpisów). Każdy uczeń może podpisać się dwukrotnie.
2. Kandydat powinien wziąć udział w kampanii wyborczej (plakatowanie, spotkania, apele) na trzy tygodnie przed wyborami,
3. Na kartach do głosowania nazwiska kandydatów umieszcza się alfabetycznie,
4. Głos oddaje się na kandydatów nieskreślonych na liście,
5. Karty wrzuca się do urny wyborczej. Ilość członków Rady Uczniowskiej zależna jest od ilości oddziałów.

§ 7

Zadania opiekuna Samorządu Uczniowskiego

1. Czuwa i koordynuje całokształt pracy samorządu uczniowskiego.
2. Pośredniczy w rozstrzygnięciu sporów między uczniami.
3. Zajmuje stanowisko w kwestiach spornych.

§ 8

Przepisy końcowe:

1. Regulamin jest uchwalany na walnym zgromadzeniu uczniów w głosowaniu jawnym.
2. Walne zgromadzenie uczniów może dokonać zmian lub uzupełnień regulaminu na wniosek uczniów (w toku kadencji).
4. Kadencja Samorządu Uczniowskiego trwa jeden rok.
5. Sprawy wymagające wspólnego działania dyrektora i rady pedagogicznej z samorządem uczniowskim należy rozpatrywać przy udziale wszystkich zainteresowanych stron,
6. Regulamin wchodzi w życie w dniu jego podpisania.

Regulamin biblioteki

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Biblioteka jest pracownią szkolną.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
3. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają gromadzenie, opracowywanie i korzystanie ze zbiorów.
4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Wypożyczanie odbywa się zgodnie z zasadami obowiązującymi czytelników (patrz prawa i obowiązki czytelników – § 4 niniejszego regulaminu).
6. Nauczyciela bibliotekarza zatrudnia dyrektor zespołu.

§ 2

Funkcje i zadania biblioteki

1. Gromadzi księgozbiór i inne materiały edukacyjne, które wykorzystuje się na zajęciach z uczniami.
2. Uwzględnia potrzeby zarówno uczniów zdrowych jak niepełnosprawnych w zakresie:
 - 1) przysposobienia ich do samokształcenia,
 - 2) wyrobienia umiejętności do korzystania z różnych źródeł informacji i bibliotek, kształtowania kultury czytelniczej (rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych).
3. Wspiera działalność opiekuńczo – wychowawczą placówki.
4. Służy realizacji procesu dydaktyczno – wychowawczego.
5. Wspomaga doskonalenie zawodowe nauczycieli.

§ 3

Zadania nauczyciela bibliotekarza

1. W zakresie organizacyjno- technicznym:
 - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów (ewidencja),
 - 2) udostępnienie zbiorów na miejscu i ich wypożyczanie,
 - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo- informacyjnego,

- 4) służenie radą w wyborze właściwych pozycji książkowych,
 - 5) informowanie nauczycieli o nowościach metodycznych,
 - 6) śledzenie rynku wydawniczego pod kątem potrzeb zespołu.
2. 2.W zakresie pracy pedagogicznej:
- 1) pomoc nauczycielom w wychowawcą w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych z związanych z książką i innymi źródłami informacji,
 - 2) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
 - 3) poradnictwo w doborze lektury,
 - 4) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów (z uwzględnieniem wychowanków o różnych potrzebach edukacyjnych), jako użytkowników informacji; forma zajęć indywidualnych i grupowych,
 - 5) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów.
3. Obowiązki nauczyciela bibliotekarza:
- 1) odpowiedzialność za stan i wykorzystanie zbiorów ,
 - 2) uzgadnianie stany majątkowego z księgowością,
 - 3) współpraca z innymi bibliotekami,
 - 4) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej.

§ 4

Prawa i Obowiązki czytelników

1. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie , nauczyciele i inni pracownicy zespołu.
2. Ze zgromadzonych w bibliotece zbiorów można korzystać :
 - 1) wypożyczając je do domu,
 - 2) czytając lub przeglądając na miejscu (księgozbiór podręczny i czasopisma).
3. Jednorazowo można wypożyczyć 2 książki na okres dwóch tygodni. Wykorzystane materiały powinny być natychmiast zwrócone do biblioteki, gdyż czekają na nie inni czytelnicy. Termin zwrotu książek można przedłużyć, o ile nie ma na nie zamówień.
4. Wypożyczone materiały należy chronić przed zniszczeniem i zgubieniem. Czytelnik przed wypożyczeniem powinien zwrócić uwagę na ich stan i zauważone uszkodzenia zgłosić nauczycielowi bibliotekarzowi.
5. Czytelnik, który zgubi lub zniszczy książkę lub inne dokumenty ze zbiorów bibliotecznych, musi :
 - 1) odkupić taką samą lub inną wskazaną przez nauczyciela bibliotekarza pozycję o wartości odpowiadającej aktualnej antykwarycznej cenie pozycji zgubionej (zniszczonej),
 - 2) lub wpłacić wyznaczoną kwotę w/g księgi inwentarzowej.
6. Wypożyczone książki i inne rodzaje zbiorów bibliotecznych muszą zostać zwrócone do biblioteki przed końcem roku szkolnego do końca maja.
7. W przypadku zmiany szkoły czytelnik zobowiązany jest przed odejściem rozliczyć się z biblioteką.
8. Wypożyczalnia udostępnia zbiory od września do końca maja (z końcem maja wszystkie wypożyczone książki muszą być zwrócone).
9. Do biblioteki wchodzi się bez okryć wierzchnich, teczek, toreb itp. Oraz bez jedzenia.
10. Za zgodą bibliotekarza czytelnicy mogą korzystać z wolnego dostępu do półek.
11. W bibliotece należy zachowywać się cicho i spokojnie.
12. Książki wolno wypożyczać tylko na swoje nazwisko i nie wolno ich oddawać innym osobom.

Założenia programowe zajęć terapeutycznych dla dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi

§ 1

Celem zajęć jest kształcenie cech osobowości i charakteru oraz usprawnianie funkcji percepcjo- motorycznych – dzięki czemu uczeń może:

1. Osiągnąć optymalny rozwój.
2. Opanować podstawowe umiejętności i wiadomości szkolne (gwarantujące osiągnięcie przynajmniej ich minimum).

§ 2

Z uwagi na różnorodność potrzeb edukacyjnych dzieci, w zajęciach lekcyjnych uczestniczy dodatkowo pedagog specjalny, co stwarza możliwość indywidualnego doboru treści programowych.

§ 3

Kształtowanie cech osobowości i charakteru:

1. Wyrabianie pozytywnego obrazu samego siebie:
 - 1) stosowanie wzmocnień pozytywnych (pochwały, podkreślanie mocnych stron i możliwości uczenia),
 - 2) kształcenie zdolności pozytywnej samooceny,
 - 3) wyrabianie odporności na sytuacje trudne i niepowodzenia
 - 4) nakłanianie do pozytywnych kontaktów interpersonalnych (eliminowanie agresji, lęku, nieśmiałości),
 - 5) stosowanie zajęć rozładowujących napięcia emocjonalne (np. zabawy muzyczno – ruchowe, ćwiczenia śródlekcyjne).

§ 4

Usprawnianie funkcji percepcyjno- motorycznych poprzez:

1. Ćwiczenia:
 - 1) usprawniające manualnie (grafomotoryczne),
 - 2) usprawniające percepcje wzrokową, ruchową i słuchową,
 - 3) orientacji przestrzennej,
 - 4) koordynacji wzrokowo- ruchowej.
2. Doskonalenie umiejętności czytania i pisania .
3. Wyrównywanie trudności z matematyki.
4. Rehabilitację ruchową :
 - 1) nauka utrzymywania prawidłowej postawy,
 - 2) nauka prawidłowego oddychania (wydłużenia fazy wydechu)
 - 3) wyrównywanie różnic siły mięśniowej między chorą a zdrową kończyną,
 - 4) utrzymywanie pełnego zakresu ruchu w stawach, poprawienie ukrwienia w kończynach porażonych (ćwiczenia bierne),
 - 5) nauka prawidłowego chodu,
 - 6) nauka samoobsługi.
5. Koordynowanie wad wymowy:
 - 1) ćwiczenia prawidłowej artykulacji głosek (np.u dyslektyków)
 - 2) ćwiczenia psychoterapeutyczne w celu przezwyciężenia niepełności mówienia (np.u jękających się)
 - 5) ćwiczenia mięśni narządów mowy (minimotoryka)
 - 6) usprawnianie słuchu fonetyczno- fonematycznego

6. Zajęcia w świetlicy terapeutycznej :
- 1) wspomaganie rozwoju dzieci o zaburzonych procesach emocjonalno – motywacyjnych,
 - 2) zapobieganie powstawaniu wtórnych zaburzeń emocjonalnych,
 - 5) pomoc dzieciom mającym trudności w nauce.

§ 5

Zajęcia terapeutyczne wspomagane technologią komputerową.

Najważniejszym atrybutem terapii komputerowej jest jej wizualizacja. Włączenie obrazu i dźwięku w proces nauczania ułatwia komplementarność przetwarzania informacji w mózgu. Pobudza i wykorzystuje wszystkie receptory dziecka oraz angażuje wiele jego zmysłów w procesy poznawcze.

Komputerowa terapia pedagogiczna obejmuje pięć wzajemnie zazębiających się obszarów, które mogą i powinny być wspierane narzędziami informatyki.

Są to:

1. Obszar percepcyjno- motoryczny:
 - 1) rozwijanie zdolności oraz usprawnienie funkcji integracji percepcyjno- motorycznych (ćwiczenia z myszką: programy rysunkowe, gry edukacyjne),
 - 2) eliminowanie zaburzeń elementarnych funkcji percepcyjno- motorycznych,
 - 3) umożliwienie w przyszłości pracy zarobkowej osobom z niepełnosprawnością ruchową,
2. Obszar słuchowy:
 - 1) kształtowanie i utrwalanie prawidłowej wymowy,
 - 2) usuwanie zaburzeń głosu,
 - 3) nauczanie mowy w przypadku jej braku,
 - 4) usuwanie trudności w czytaniu.
3. Obszar wzrokowy:
 - 1) terapia w zakresie specyficznych trudności w czytaniu i pisaniu. Wspomaganie procesu poprawnego czytania,
 - 2) usprawnianie czytania z ekranu (powiększanie pojedynczych liter i całego tekstu poprzez odpowiednie ustawienia pracy przy komputerze i oprogramowanie),
 - 3) wspomaganie uczenia pracy z komputerem dzieci słabo widzących i niewidomych (praca z klawiaturą).
4. Obszar intelektualny:
 - 1) rozwijanie różnego typu uzdolnień np. twórczych,
 - 2) eliminowanie zaburzeń w rozwoju intelektualnym,
 - 3) wspieranie rozwoju osób upośledzonych umysłowo,
 - 4) porozumiewanie się z osobami dotkniętymi afazją mowy, autyzmem, udarem mózgu, porażeniem mózgowym.
5. Obszar psychoterapeutyczny:
 - 1) eliminowanie zaburzeń emocjonalnych,
 - 2) zachęcanie do nauki,
 - 3) rozwijanie właściwych postaw wobec siebie i innych,
 - 3) przeciwdziałanie trudnościom w nauce,
 - 6) umożliwienie kontaktu z innymi osobami poprzez użycie komputera (wykorzystanie Internetu).

Regulamin opieki zdrowotnej

§ 1

Opiekę zdrowotną nad uczniami sprawuje pielęgniarka.

§ 2

Zadania pielęgniarki

1. Wykonywanie badań przesiewowych:
2. 2.Udział w organizowaniu i wykonywaniu szczepień ochronnych (wg aktualnego kalendarza szczepień).
3. 3.Udzielanie pierwszej pomocy (w godzinach pracy pielęgniarki).
4. Wykonywanie badań bilansowych.
5. Współpraca z dyrektorem, radą pedagogiczną, rodzicami i lekarzem w systemie zadaniowym (szczepienia ochronne – wykonuje się po wcześniejszym badaniu lekarskim).
 - ad. 1) badania przesiewowe wykonuje się w:
 - 1) klasach II szkoły podstawowej (rozwój somatyczny),
 - 2) klasach V szkoły podstawowej (wykrywanie wad postawy),
 - 3) klasach VI szkoły podstawowej (mierzenie wad postawy, ostrości wzroku , rozwoju somatycznego).
 - ad. 4) badania bilansowe wykonuje się w:
 - 1) klasach I szkoły podstawowej (uzupełnienie bilansów 6 – latka),
 - 2) klasach III szkoły podstawowej (bilans 10 – latka obejmuje wykrywanie wad postawy, wad wzroku, widzenie barwne i rozwój somatyczny).

§ 3

Zasady korzystania z gabinetu pielęgniarki szkolnej.

1. Pomieszczenie gabinetu musi być schludne i czyste.
2. W gabinecie wykonuje się szczepienia ochronne, badania bilansowe i przesiewowe.
3. Do gabinetu dzieci przychodzą w małych grupach lub pojedynczo (w zależności od rodzaju badań).
4. Do gabinetu dzieci przychodzą w obecności wychowawcy lub pedagoga specjalnego. W przypadku wizyty indywidualnej z rodzicem (opiekunem prawnym).
5. W gabinecie obowiązuje cisza i spokój.
6. Gabinet dysponuje lekami pierwszej pomocy i materiałami opatrunkowymi.
7. Pielęgniarka ma obowiązek pamiętać o częstym myciu rąk i używaniu rękawiczek ochronnych .

Regulaminy korzystania z pozostałych pomieszczeń zespołu

§ 1

Zasady ogólnie obowiązujące w szkole

1. Wszystkie dzieci przebywające w szkole obowiązują obuwie na zmianę.
2. Odzież wierzchnia zostawiana jest w szatni.
3. W czasie przerwy śniadaniowej uczniowie pozostają w klasach pod opieką nauczyciela.
4. W czasie pozostałych przerw uczniowie nie przebywają w klasach.
5. Uczniowie odpowiedzialni są za:
 - 1) czystość i porządek w szkole (klasy, korytarze, sanitariaty i szatnie),
 - 2) powierzony im sprzęt i pomoce dydaktyczne (odpowiedzialność materialna, zgłoszenie zauważonych zniszczeń),

- 3) wystrój sal lekcyjnych (gazetki, dekoracje),
6. Przestrzegają przepisów bhp. i p – poż. (na lekcjach i w czasie przerw).
7. W klasach – pracowniach: komputerowa, logopedyczna w gabinetach (rehabilitacyjny, pielęgniarstwo), świetlicach (szkolna, terapeutyczna) i sali gimnastycznej uczniowie mogą przebywać tylko w obecności nauczyciela.
8. Urządzenia elektryczne może włączać tylko nauczyciel.
9. Po lekcjach przed wyjściem z klasy sprawdzamy, czy zamknięte są okna, wyłączono światło i inne urządzenia elektryczne.
10. Za bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć odpowiada osoba prowadząca.

§ 2

Zasady szczególne dotyczące korzystania z:

1. Sali gimnastycznej:
 - 1) obowiązuje strój sportowy oraz obuwie na gumowej podeszwie,
 - 2) ze sprzętu uczniowie korzystają tylko za zgodą nauczyciela,
 - 3) przed lekcją wychowania fizycznego zdejmujemy zegarki i biżuterię (kolczyki, łańcuszki, pierścionki).
2. Pracowni logopedycznej:
 - 1) ćwiczenia wykonujemy tylko na polecenie logopedy,
 - 2) w pracowni mogą przebywać uczniowie tylko pod opieką logopedy.
3. Pracowni komputerowej:
 - 1) o wszelkich nieprawidłowościach w działaniu komputera uczeń ma obowiązek powiadomić nauczyciela,
 - 2) zabrania się zmieniania konfiguracji sprzętu bez zgody nauczyciela,
 - 3) o restartowaniu komputera decyduje nauczyciel,
 - 4) uczeń włącza komputer na polecenie nauczyciela,
 - 5) zabrania się przynoszenia własnych dyskiek i kopiowania programów bez zgody nauczyciela,
 - 6) uczniowie mają swoje stałe stanowiska pracy.

Regulamin świetlicy szkolnej

§ 1

Zadania

1. Opieka nad dziećmi zdrowymi i niepełnosprawnymi (o różnym charakterze i stopniu nasilenia niepełnosprawności).
2. Dbanie o bezpieczeństwo dzieci przebywających w świetlicy.
3. Stwarzanie atmosfery wzajemnej akceptacji.
4. Kształtowanie umiejętności koleżeńskiego współżycia i kierowania się ważnymi dla zbiorowości normami.
4. Integrowanie się dzieci poprzez wspólne zajęcia świetlicowe.
5. Rozwijanie indywidualnych zainteresowań dzieci poprzez różnorodność zajęć.
6. Mobilizowanie dzieci mniej sprawnych ruchowo do samoobsługi a zdrowych do pomocy niepełnosprawnym w czynnościach codziennych.
7. Pomoc w odrabianiu lekcji.
8. Zwracanie uwagi na potrzebę dbania o higienę osobistą, o własne i cudze zdrowie, o estetykę otoczenia, w którym przebywamy.
9. Współpraca z rodzicami, udzielanie pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.

10. Zapewnianie uczniom właściwych warunków do nauki i wypoczynku , zgodnie z ich rozwojem psychofizycznym.
11. Przejmowanie opieki nad klasami w przypadku trudności w zorganizowaniu zastępstwa za nieobecnego nauczyciela.
12. Zapewnienie uczniom możliwości i higienicznych warunków spożycia ciepłego posiłku.
13. Zapewnienie uczniom opieki w drodze do i z pływalni

§ 2

Zasady obowiązujące uczestników zajęć świetlicowych

1. W świetlicy szkolnej przebywamy w godz. 7.00 – 17.00.
2. Warunkiem uczęszczania do świetlicy szkolnej jest wypełniona przez rodziców (opiekunów prawnych) karta zgłoszenia dziecka na dany rok szkolny.
3. Dziecko w każdym dniu swojej obecności ma obowiązek:
 - 1) zgłosić się do wychowawcy świetlicy,
 - 2) podać swoje dane osobowe oraz informacje dotyczące godzin rozpoczęcia lekcji, zajęć pozalekcyjnych, godziny wyjścia do domu itp.
 - 3) każdorazowe wyjście ze świetlicy należy zgłosić wychowawcy świetlicy.
4. Sposób wychodzenia dziecka do domu (samodzielnie lub z rodzicami) uzgadnia się z rodzicami (opiekunami prawnymi),
5. Każda zmiana dotycząca punktu 4, musi być podana w formie pisemnej potwierdzona podpisem rodzica (opiekuna prawnego).
6. Wychowanków świetlicy obowiązują normy kulturalnego współżycia i bezpiecznej zabawy.
7. Niewłaściwe zachowania , zagrażające innym uczestnikom zajęć, należy zgłaszać wychowawcy.
8. Tornistry, plecaki pozostawiamy w wyznaczonym miejscu pomieszczenia świetlicy.
9. Uczniowie odpowiadają za porządek – obowiązek sprzątnięcia po zakończonych zabawach.
10. Zauważone zniszczenia gier, zabawek czy wyposażenia świetlicy należy zgłaszać wychowawcy.