

S T A T U T
SZKOŁY PODSTAWOWEJ SPECJALNEJ nr 110
dla Dzieci Przewlekle Chorych
przy Szpitalu Klinicznym im. Karola Jonschera
w Poznaniu

podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. 2017 r. poz. 59).
- Ustawa z dnia 14 września 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60).
- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. 2016 r., poz. 1943 z późn. zm.).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. 2017r. poz. 649).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r.w sprawie organizacji kształcenia oraz warunków i form realizowania specjalnych działań opiekuńczo-wychowawczych w przedszkolach i szkołach specjalnych, zorganizowanych w podmiotach leczniczych i jednostkach pomocy społecznej (Dz. U. 2017 r. poz. 1654)
- Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz.U. 2016 r. poz. 283 z późn. zm.).

S T A T U T
SZKOŁY PODSTAWOWEJ SPECJALNEJ nr 110
dla Dzieci Przewlekłe Chorych
przy Szpitalu Klinicznym im. Karola Jonschera
w Poznaniu

ROZDZIAŁ 1
POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1.1. Szkoła Podstawowa Specjalna nr 110 dla Dzieci Przewlekłe Chorych przy Szpitalu Klinicznym im. Karola Jonschera w Poznaniu jest publiczną szkołą podstawową.

2. Szkoła Podstawowa Specjalna nr 110 dla Dzieci Przewlekłe Chorych przy Szpitalu Klinicznym im. Karola Jonschera w Poznaniu wchodzi w skład Zespołu Szkół Specjalnych nr110 dla Dzieci Przewlekłe Chorych przy Szpitalu Klinicznym im. Karola Jonschera w Poznaniu.

3. Szkoła nie posiada własnych budynków. Zajęcia dydaktyczne i wychowawcze odbywają się w wyznaczonych pomieszczeniach szpitalnych i salach chorych Szpitala Klinicznego im. Karola Jonschera Uniwersytetu Medycznego w Poznaniu, ul. Szpitalna 27/33 oraz Szpitala Klinicznego im. Heliodora Świącickiego Uniwersytetu Medycznego w Poznaniu, ul. Przybyszewskiego 49.

4. Siedziba dyrekcji Szkoły Podstawowej nr 110, sekretariat, księgowość, biblioteka i archiwum mieszczą się w Poznaniu, ul. Szpitalna 27/33.

5. W nazwach szkoły umieszczonych na tablicach urzędowych, na świadectwach oraz na pieczęciach, którymi opatruje się świadectwo dzieci i młodzieży, opuszcza się wyrazy „specjalna” i „dla dzieci przewlekłe chorych” jako nazwę niepełnosprawności.

6. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Poznań, które sprawuje nadzór nad działalnością w zakresie spraw organizacyjnych, finansowych i administracyjnych.

7. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu.

§ 2.1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.

2. Szkoła prowadzi oddziały:

- 1) I etapu edukacyjnego: klasy 1-3;
- 2) II etapu edukacyjnego: klasy 4-8;
- 3) klasy dotychczasowego gimnazjum.

3. Szkoła wydaje świadectwa ukończenia szkoły podstawowej, duplikaty świadectw oraz inne druki szkolne i dokumenty na zasadach określonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania oraz zasadach ogólnych postępowania administracyjnego.

§ 3.1. Szkoła jest jednostką budżetową.

2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 4.1. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Specjalną nr110 dla Dzieci Przewlekłe Chorych przy Szpitalu Klinicznym im. Karola Jonschera w Poznaniu;
- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej Specjalnej nr110 dla Dzieci Przewlekłe Chorych przy Szpitalu Klinicznym im. Karola Jonschera w Poznaniu;
- 3) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkół Specjalnych nr110 dla Dzieci Przewlekłe Chorych przy Szpitalu Klinicznym im. Karola Jonschera w Poznaniu;
- 4) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły;
- 5) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 6) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Miasto Poznań.

ROZDZIAŁ 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5.1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

2. Szkoła umożliwia czasowe spełnianie obowiązku szkolnego przez uczniów będących pacjentami:

- 1) Szpitala Klinicznego im. Karola Jonschera Uniwersytetu Medycznego w Poznaniu, ul. Szpitalna 27/33;
- 2) Szpitala Klinicznego im. Heliodora Święcickiego Uniwersytetu Medycznego w Poznaniu, ul. Przybyszewskiego 49.

§ 6.1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny.

2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas pozalekcyjnych zajęć wychowawczych.

3. Szkoła może realizować projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

§ 7.1. Podstawowym celem działalności edukacyjnej szkoły jest organizacja działań dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych w celu zaspokajania potrzeb edukacyjnych

i rozwojowych uczniów, wspomaganie procesu ich leczenia i rehabilitacji oraz zagospodarowanie czasu wolnego.

2. Szkoła realizuje działania dydaktyczne w zakresie podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla szkoły podstawowej poprzez:

- 1) kontynuowanie nauki w trakcie leczenia;
- 2) kształcenie dostosowane do wieku i indywidualnych możliwości uczniów i wychowanków;
- 3) wyrównywanie zaległości w wiadomościach i umiejętnościach;
- 4) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania: promocji, świadectwa ukończenia szkoły, kontynuowania nauki w szkole macierzystej, kontynuowania nauki w kolejnym etapie edukacyjnym.

3. Szkoła w zakresie zadań opiekuńczych i wychowawczych:

- 1) dba o bezpieczeństwo i higienę pracy ucznia/wychowanka;
- 2) współpracuje z personelem medycznym szpitala;
- 3) podejmuje działania mające na celu przezwyciężenie trudności szkolnych uczniów;
- 4) wspiera uczniów w walce z chorobą i w przezwyciężaniu ograniczeń z niej wynikających.

4. Celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia;
- 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
- 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność i innowacyjność;
- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 10) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 11) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

5. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust. 1, 2, 3 i 4 poprzez:

- 1) prowadzenie ucznia do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia;
- 2) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia;
- 3) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego;
- 4) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów;
- 5) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka;
- 6) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;
- 7) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych;
- 8) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia;
- 9) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie;
- 10) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej;
- 11) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku;
- 12) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
- 13) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
- 14) integrację uczniów niepełnosprawnych.

§ 8 Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:

- 1) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły;
- 2) respektowanie poczucia tożsamości religijnej ucznia;
- 3) zapewnianie kontynuacji realizacji programu nauczania ze szkoły macierzystej;
- 4) otoczenie uczniów szczególną opieką przez nauczycieli w celu:
 - a) zapewnienia im poczucia bezpieczeństwa,
 - b) wspomagania procesu leczenia i pomocy w adaptacji w środowisku szpitalnym,
 - c) kształtowania właściwego obrazu choroby, niepełnosprawności oceny możliwości funkcjonowania w społeczeństwie,
 - d) promocji i ochrony zdrowia.
- 5) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizację pracy zespołów pozalekcyjnych zajęć wychowawczych, wycieczek, uczestniczenia w imprezach kulturalnych.

§ 9. Szkoła prowadzi działalność edukacyjną dla dzieci, młodzieży i dorosłych w zakresie:

- 1) pomocy dzieciom i młodzieży chorej;

- 2) prowadzenia praktyk dla studentów;
- 3) współpracy z wolontariuszami;
- 4) organizowania warsztatów i konferencji.

ROZDZIAŁ 3

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 10.1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Zespołu, zwany dalej Dyrektorem;
- 2) Rada Pedagogiczna.

2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu Postępowania Administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Wielkopolski Kurator Oświaty.

3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu Postępowania Administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

§ 11.1. Dyrektor Szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym Rady Pedagogicznej.

2. Dyrektor jako przewodniczący Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:

- 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
- 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu szkół;
- 3) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;
- 4) zapoznawania Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

3. Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;

- 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminów zewnętrznych;
- 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 10) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
- 11) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
- 12) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
- 13) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
- 14) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 15) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 16) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć.

4. Do kompetencji Dyrektora, wynikających z Ustawy Karta Nauczyciela oraz Kodeks Pracy należy w szczególności:

- 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
- 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych;
- 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole;
- 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły;
- 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
- 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;

- 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
- 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
- 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
- 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka;
- 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych;
- 16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.

5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną.

6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

7. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu w Księdze Zarządzeń.

8. W przypadku nieobecności dyrektora, zastępuje go wicedyrektor.

§ 12.1. Radę Pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą Rady Pedagogicznej.

2. Do jej kompetencji stanowiących należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;
- 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) wnioski Dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;

- 5) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 6) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania;
- 7) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
- 8) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
- 9) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora.

4. Rada Pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.

5. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.

6. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.

7. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.

8. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

9. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 13. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

§ 14.1. Konflikty pomiędzy Dyrektorem Zespołu Szkół a pozostałymi organami poszczególnych szkół rozstrzyga organ prowadzący zespół szkół.

2. Organ prowadzący szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym nadzór pedagogiczny, rozpatruje i rozstrzyga konflikty i spory pomiędzy dyrektorem i organami zespołu w sprawach dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych.

ROZDZIAŁ 4

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 15.1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego wydane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

- 1) Dyrektor, w terminie do 15 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 2) w uzasadnionych przypadkach Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i za zgodą organu prowadzącego może ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem realizacji tych zajęć w soboty.

2. Pozalekcyjne zajęcia wychowawcze organizowane są w ciągu całego roku, również w okresie ferii szkolnych i dni wolnych od nauki.

3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrektora na podstawie ramowych planów nauczania i planu finansowego. Arkusz zatwierdza organ prowadzący.

4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz specyfiki oddziałów szpitalnych ustala tygodniowy rozkład zajęć określając organizację zajęć edukacyjnych.

5. W strukturze Szkoły do 31 sierpnia 2019 r. są klasy gimnazjalne, których organizację oraz zasady funkcjonowania, a także prawa i obowiązki oraz zasady oceniania uczniów tych klas, jak również prawa i obowiązki rodziców tych uczniów oraz nauczycieli tych klas, określają zapisy rozdziału 9.

6. Do uczniów i rodziców oddziałów i klas, o jakich mowa w ust. 5, mają zastosowanie odpowiednio rozdziały 6 i 7. W zakresie tam nieuregulowanym należy stosować zapisy pozostałych rozdziałów Statutu.

§ 16.1. Szkoła nie prowadzi rekrutacji.

2. Organizacja pracy szkoły ustalana jest z uwzględnieniem zaleceń ordynatorów i kierowników klinik szpitali.

§ 17.1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest zespół lekcyjny, złożony: z uczniów kl. I – III edukacji wczesnoszkolnej oraz uczniów kl. IV – VIII, którzy w jednorocznym kursie nauki uczą się przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania zgodnym z ramowym planem, z wyjątkiem przedmiotu - wychowanie fizyczne.

2. Dla celów organizacyjnych łączy się oddziały szpitalne i tworzy zespoły klas.

3. Liczba uczniów w zespole nauczania jest ustalana odpowiednio przez dyrektora w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę i uwzględnia szczegółowe potrzeby psychofizyczne uczniów, wynikające z ich stanu zdrowia lub rodzaju niepełnosprawności.

4. Szkoła realizuje plany i programy nauczania szkoły ogólnodostępnej.

5. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczej szkoły są:

- 1) zajęcia dydaktyczne,
- 2) pozalekcyjne zajęcia wychowawcze.

6. Organizację zajęć określa tygodniowy rozkład ustalony przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacyjnego.

7. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut; czas trwania zajęć dostosowuje się jednak do rodzaju schorzenia, stanu zdrowia ucznia i jego możliwości wysiłkowych.

8. W przypadku ucznia przebywającego w szpitalu krócej niż 9 dni, dyrektor może odstąpić od organizowania zajęć edukacyjnych, z tym że dla ucznia przewlekłe chorego, którego leczenie wymaga częstej hospitalizacji, organizuje się zajęcia edukacyjne niezależnie od okresu pobytu w szpitalu.

9. Dyrektor szkoły na wniosek nauczyciela lub lekarza, ze względu na stan zdrowia ucznia, może zezwolić na:

- 1) odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) zmniejszenie liczby godzin zajęć edukacyjnych;
- 3) odstąpienie od udziału ucznia w zajęciach edukacyjnych na czas wskazany przez lekarza.

§ 18.1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu spośród uczących w tym oddziale nauczycieli, zwanemu wychowawcą zespołu lekcyjnego.

2. Formy spełniania zadań wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz możliwości psychofizycznych.

§ 19.1. W szkole organizowane są wychowawcze zajęcia pozalekcyjne dla wszystkich dzieci i młodzieży począwszy od szkoły podstawowej do ukończenia przez nich 18 roku życia.

2. Zajęcia organizowane są w grupach wychowawczych na poszczególnych oddziałach.

3. Liczba dzieci w zespole pozalekcyjnym powinna wynosić: chorych leżących do 12, chorych chodzących do 16, w przypadku uczniów z zaburzeniami psychicznymi lub sprzężonymi dysfunkcjami do 8.

4. Uczniowie, którzy ze względu na stan zdrowia i stosowane metody leczenia wymagają stałego lub częstego leżenia w ciągu dnia, zalicza się do chorych leżących. Jeżeli co najmniej połowa grupy wychowawczej to chorzy leżący, wówczas całą grupę zalicza się do chorych leżących.

5. Jednostka zajęć w zespole pozalekcyjnym trwa 60 minut. Czas trwania zajęć dostosowuje się jednak do rodzaju schorzenia, stanu zdrowia ucznia i jego możliwości wysiłkowych.

§ 20.1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.

2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia złożonego w szkole macierzystej.

3. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.

4. Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej.

5. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.

6. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie.

§ 21.1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.

2. Z biblioteki szkolnej korzystają uczniowie, wychowankowie, nauczyciele, pracownicy szkoły, rodzice uczniów i pracownicy szpitala.

3. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:

- 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
- 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.

4. Do zadań biblioteki należy:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.);
- 2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów;
- 3) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek;
- 4) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych;
- 5) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach.

5. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:

- 1) uczniami, poprzez:
 - a) uzupełnianie księgozbioru o szczególnie poszukiwane książki,
 - b) informowanie o aktywności czytelniczej,
 - c) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
 - d) umożliwienie korzystania z encyklopedii i programów multimedialnych.
- 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
 - a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
 - b) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
 - c) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
 - d) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - e) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,

- f) umożliwienie korzystania z encyklopedii, programów multimedialnych.
- 3) rodzicami, poprzez:
- a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - b) umożliwienie korzystania z, encyklopedii i programów multimedialnych,
 - c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
 - d) udostępnianie szkolnej filmoteki.
- 4) innymi bibliotekami, poprzez udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.

§ 22.1. Szkoła przeprowadza egzamin ósmoklasisty dla uczniów będących pacjentami:

- 1) Szpitala Klinicznego im. Karola Jonschera Uniwersytetu Medycznego w Poznaniu, ul. Szpitalna 27/33;
- 2) Szpitala Klinicznego im. Heliodora Święcickiego Uniwersytetu Medycznego w Poznaniu, ul. Przybyszewskiego 49.

2. Sposób organizacji i przeprowadzenia egzaminów o których mowa w ust.1 opisany jest w Wewnątrzszkolnej Instrukcji Przygotowania i Organizacji Egzaminu Ósmoklasisty i Wewnątrzszkolnej Instrukcji Przygotowania i Organizacji Egzaminu Gimnazjalnego w Zespole Szkół Specjalnych nr 110 w Poznaniu.

§ 23.1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.

3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
- 2) wymiana doświadczeń;
- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli;
- 4) współpraca z innymi zespołami przedmiotowymi i problemowo-zadaniowymi.

4. Przewodniczący zespołów koordynują pracę zespołów, przedstawiają Radzie Pedagogicznej sprawozdania, współpracują z Dyrektorem Szkoły jako przewodniczącym Rady Pedagogicznej.

§ 24.1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną udzielaną w szkole uczniom, rodzicom i nauczycielom określa „Organizacja Pomocy Pedagogiczno - Psychologicznej w Zespole Szkół Specjalnych nr 110 w Poznaniu”.

2. Celem tej pomocy jest:

- 1) wspomaganie w dostępnym zakresie procesu leczenia dziecka przewlekle chorego;
- 2) dostosowywanie działań dydaktyczno – wychowawczych do sytuacji chorego dziecka, jego aktualnego stanu zdrowia i możliwości wysiłkowych;
- 3) zaspokajanie podstawowych potrzeb rozwojowych ucznia.

3. Pomoc ta polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia chorego przebywającego w szpitalu oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu oraz w środowisku społecznym.

§ 25. Szkoła współpracuje z pracownikami szpitali: lekarzami, personelem pielęgniarskim, rehabilitantami, psychologami klinicznymi, terapeutami w celu sprawowania opieki nad chorymi dziećmi i wypracowania optymalnych metod działania.

§ 26.1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenia lub inne organizacje pozarządowe, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły i akceptacji dyrektora szpitala, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności.

§ 27.1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie, poprzez:

- 1) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia;
- 2) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;
- 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na zajęciach z wychowawcą i innych zajęciach;
- 4) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp.

2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem poprzez przydzielenie co najmniej 2 opiekunów (osób pełnoletnich).

3. Zasady organizowania wycieczek zawarte są w „Regulaminie zachowania się podczas wyjść poza teren szpitala z grupą uczniów”.

§ 28.1. Szkoła realizuje Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ), podejmując działania w celu przygotowania uczniów do wyboru zawodu, poziomu i kierunku kształcenia.

2. WSDZ zawiera plan działań, sposoby realizacji zadań, oczekiwane efekty, formy i metody pracy.

3. WSDZ realizują: dyrekcja szkoły, szkolny doradca zawodowy, nauczyciel bibliotekarz, oraz wszyscy nauczyciele.

§ 29.1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ 5

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 30.1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks Pracy.

3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

§ 31.1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły dyrektor tworzy stanowisko wicedyrektora.

2. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły dyrektor tworzy stanowisko kierownika zespołu pozalekcyjnego.

3. Dla wymienionych w ust.1 i 2 stanowisk kierowniczych dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.

§ 32. Zakres obowiązków wicedyrektora:

1. Wicedyrektor przyjmuje na siebie część zadań dyrektora szkoły, a w przypadku jego nieobecności w szkole, pełni funkcję dyrektora. Ma określone uprawnienia i obowiązki.

2. Jest zobowiązany do współpracy przy tworzeniu i uaktualnianiu dokumentów związanych z organizacją i funkcjonowaniem szkoły.

3. Odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły za:

- 1) prowadzenie zajęć dydaktycznych wg obowiązującego wymiaru godzin;
- 2) poziom pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 3) realizację zadań wynikających z pełnionej funkcji i zawartych w statucie.

4. Wicedyrektor ma prawo do:

- 1) przydzielenia zadań służbowych i wydawania poleceń;
- 2) formułowania projektów oceny pracy podległych bezpośrednio nauczycieli, a także w sprawach oceny pracy wychowawczo-opiekuńczej wszystkich nauczycieli i wychowawców;
- 3) wnioskowania do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych dla nauczycieli;
- 4) używania pieczętki z tytułem: wicedyrektor szkoły oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.

5. Do jego obowiązków należy:

- 1) organizacja i nadzorowanie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 2) kontrolowanie pracy dydaktycznej i wychowawczej podległych nauczycieli;
- 3) sprawowanie kontroli nad poprawnością prowadzenia następujących dokumentów szkolnych:
 - a) aktualne plany dydaktyczne,
 - b) dzienniki lekcyjne,
 - c) zaświadczenia o efektach i postępach ucznia,
 - d) karty obserwacji ucznia.
- 4) obserwacja zajęć według planu hospitacji;
- 5) koordynowanie działań związanych z awansem zawodowym nauczycieli;
- 6) kontrolowanie realizacji uchwał Rady Pedagogicznej;
- 7) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
- 8) opieka nad praktykantami;
- 9) nadzorowanie pracy zespołów samokształceniowych;
- 10) utrzymywanie kontaktów z rodzicami z ramienia szkoły, udzielanie pomocy, odpowiadanie na wątpliwości i ewentualne skargi;
- 11) współpraca z personelem medycznym i psychologiem klinicznym w sprawach wychowawczych i opiekuńczych;
- 12) dbanie o bezpieczne warunki pracy i nauki.

§ 33. Zakres obowiązków kierownika zespołu pozalekcyjnego:

- 1.** Organizowanie, inicjowanie oraz nadzór działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z zadaniami planu pracy szkoły i wytycznymi władz oświatowych.
- 2.** Współuczestniczenie w programowaniu i planowaniu zadań i zajęć wychowawczo-opiekuńczych.
- 3.** Kierowanie doskonaleniem zawodowym i samokształceniem wychowawców zajęć pozalekcyjnych.
- 4.** Organizowanie i planowanie pracy wychowawczej szkoły w ramach zajęć pozalekcyjnych.
- 5.** Inspirowanie wychowawców zajęć pozalekcyjnych do kreatywności w pracy z dziećmi hospitalizowanymi.
- 6.** Dbanie o prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, takiej jak: plany pracy, dziennik zajęć pozalekcyjnych, zbieranie informacji o uczniu.
- 7.** Czuwanie nad realizacją kalendarza imprez szkolnych oraz kierowanie ich przygotowaniem i organizacją.
- 8.** Monitorowanie współpracy ze sponsorami i przyjaciółmi szkoły.

9. Dbanie o estetyczny wystrój na oddziałach, o aktualne gazetki i gabloty szkolne.

10. Zapewnianie wyposażenia w gry, zabawki i materiały niezbędne do prowadzenia zajęć pozalekcyjnych.

11. Kierownik zespołu pozalekcyjnego odpowiada służbowo przed Dyrektorem Szkoły za:

- 1) prowadzenie zajęć pozalekcyjnych wg obowiązującego wymiaru godzin;
- 2) poziom pracy wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 3) realizację zadań zawartych w statucie i wynikających z pełnionej funkcji.

§ 34.1. Dyrektor tworzy stanowisko kierownicze – głównego księgowego.

2. Do zadań głównego księgowego należy:

- 1) prowadzenie księgowości i sprawozdawczości finansowej;
- 2) nadzór nad środkami pieniężnymi wszystkich organizacji szkolnych;
- 3) organizowanie pracy finansowej.

3. Szczegółowy zakres czynności głównego księgowego określa dyrektor szkoły.

§ 35.1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.

3. Do zadań nauczyciela należy:

- 1) realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
- 2) efektywnie realizować przyjęty program nauczania;
- 3) właściwie organizować i indywidualizować proces nauczania;
- 4) dobierać i stosować właściwe metody postępowania z uczniem i wychowankiem zgodnie z zasadami pedagogiki leczniczej;
- 5) udzielać uczniom pomocy psychologiczno–pedagogicznej poprzez: rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 6) bezstronnie, obiektywnie oraz sprawiedliwie traktować i oceniać wszystkich uczniów z uwzględnieniem terapeutycznej wartości oceny szkolnej, zgodnie z przyjętym przez szkołę przedmiotowymi zasadami oceniania;
- 7) zachowywać tajemnicę służbową;
- 8) zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie zajęć oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie;
- 9) w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów;

- 10) współpracować z nauczycielami uczącymi na oddziale dla dobra wychowanka;
- 11) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
- 12) troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły;
- 13) dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy.

4. Wszyscy nauczyciele szkoły mają prawo do:

- 1) wyboru metod i form pracy dla jak najlepszego prowadzenia zajęć i zdobywania przez wychowanków wiedzy oraz rozwijania umiejętności;
- 2) tworzenia projektów edukacyjnych, programów własnych i innowacyjnych i prowadzenia zajęć w oparciu o ich założenia;
- 3) korzystania z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek oraz instytucji oświatowych;
- 4) konsultowania się z personelem medycznym, psychologiem klinicznym i dyrekcją szkoły w sytuacjach trudnych;
- 5) wnioskowania w sprawie nagród, wyróżnień oraz kar regulaminowych.

5. Do zadań wychowawcy zespołu pozalekcyjnego poza podanymi w ust.1, 2, 3 należy:

- 1) ustalanie miesięcznych planów pracy;
- 2) współdziałanie z pozostałymi nauczycielami pracującymi na danym oddziale w zakresie:
 - a) wdrażania wychowanków do przestrzegania bezpieczeństwa, czystości, higieny, ładu i porządku w salach i innych pomieszczeniach, zachowania względnej ciszy i spokoju koniecznego dla ciężko chorych oraz przestrzegania kodeksu i zasad postępowania ucznia-pacjenta,
 - b) współuczestniczenia w niesieniu pomocy dzieciom - uzupełniania braków szkolnych i bieżącym przyswajaniu opracowanego na lekcjach materiału.
- 3) organizowanie w sposób przemyślany i planowy wolnego czasu dzieciom, odpowiedniego dozowania zajęć o różnym charakterze;
- 4) dbanie o estetyczny wystrój oddziału;
- 5) prowadzenie dziennika zajęć pozalekcyjnych z uwzględnieniem:
 - a) pełnego rejestru uczniów zawierającego obok danych osobowych, także czas przebywania na leczeniu,
 - b) bieżącego prowadzenia dziennej i miesięcznej frekwencji zespołu,
 - c) wpisywania dziennej frekwencji zespołu do księgi frekwencji szkoły.

§ 36.1. Zadaniem wychowawcy zespołu lekcyjnego jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) poznanie warunków życia uczniów i ich stanu zdrowia;
- 2) systematyczny kontakt z rodzicami, szkołami macierzystymi, personelem medycznym i psychologiem w celu uzyskiwania informacji na temat psychofizycznego rozwoju uczniów;

3) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka.

2. Wychowawca zespołu lekcyjnego w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
- 2) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka ;
- 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
 - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach.
- 5) współpracuje z personelem medycznym, szkołą macierzystą uczniów,

3. Wychowawca zespołu lekcyjnego realizuje zadania wychowawcze poprzez:

- 1) opracowanie planu wychowawczego dla danego oddziału w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
- 2) zapoznawanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły i zasadami oceniania;
- 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną bieżąco w trakcie roku szkolnego;
- 4) współpracę z rodzicami, nauczycielami, personelem medycznym i szkołą macierzysta ucznia;
- 5) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej;
- 6) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo;
- 7) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami psychofizycznymi i zainteresowaniami;
- 8) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami;
- 9) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
- 10) wdrażanie do dbania o higienę i stan zdrowia;
- 11) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych;
- 12) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej Zarządzeniami dyrektora szkoły.

4. Do obowiązków wychowawcy zespołu lekcyjnego należy ponadto:

- 1) staranne prowadzenie dziennika lekcyjnego zespołu z uwzględnieniem:

- a) pełnego rejestru uczniów zawierającego obok danych osobowych, także okres przebywania na leczeniu,
 - b) bieżącego wpisywania tygodniowego planu lekcji,
 - c) bieżącego prowadzenie dziennej i miesięcznej frekwencji zespołu,
 - d) wpisywania dziennej frekwencji zespołu do księgi frekwencji szkoły.
- 2) w okresie klasyfikacji śródrocznej i rocznej nawiązywanie kontaktu ze szkołami macierzystymi w sprawie klasyfikacji uczniów;
 - 3) wystawianie oceny zachowania ucznia;
 - 4) przygotowywanie zaświadczeń o realizacji obowiązku szkolnego oraz zaświadczeń z ocenami częściowymi lub opisowymi ucznia oraz uwagami na temat jego funkcjonowania w czasie pobytu w szpitalu.

§ 37.1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) praca pedagogiczna z czytelnikami obejmująca:
 - a) udostępnienie zbiorów na oddziałach szpitalnych,
 - b) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych, informowanie uczniów i nauczycieli o nowych zasobach bibliotecznych,
 - c) pomoc uczniom w wyborze lektur,
 - d) ułatwienie uczniom korzystania z zasobów bibliotecznych poprzez popularyzowanie czytelnictwa, pracę indywidualną z czytelnikami i lekcje biblioteczne,
 - e) przygotowanie sprawozdań stanu czytelnictwa w szkole na zebraniach Rady Pedagogicznej,
 - f) prowadzenie różnych form wizualnej informacji i propagowanie książek,
 - g) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
- 2) praca organizacyjna obejmująca:
 - a) gromadzenie zbiorów i ewidencję zbiorów,
 - b) opracowanie biblioteczne zbiorów,
 - c) selekcję i konserwację zbiorów,
 - d) organizację udostępniania zbiorów – ustalenie godzin wypożyczania i sposobu ich zwrotu.

ROZDZIAŁ 6

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 38.1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.

2. Dyrekcja i nauczyciele współpracują z rodzicami i w sprawach edukacji i wychowania.

3. Rodzice informowani są przez pedagogów o zachowaniu dziecka, jego postępach w nauce lub ewentualnych przyczynach trudności i sposobach ich przezwyciężania.

4. Rodzice otrzymują informacje o przyznanych dzieciom nagrodach lub karach.

5. Rodzice podczas indywidualnych rozmów zapoznawani są przez nauczycieli z systemem oceniania, wymaganiami edukacyjnymi, z procedurami egzaminacyjnymi na poszczególnych etapach edukacyjnych.

6. Rodzice mogą uzyskać od nauczycieli porady w sprawach dalszej edukacji uczniów, wyboru szkół i zawodu.

7. Rodzice informowani są o możliwościach uzyskania pomocy psychologicznej, pedagogicznej, materialnej na terenie szpitala.

8. Rodzice są zobowiązani do:

- 1) dostarczenia niezbędnych informacji i wymaganej dokumentacji szkolnej;
- 2) pośredniczenia między szkołą a szkołą macierzystą w sytuacjach tego wymagających;
- 3) zapewnienia dziecku niezbędnych podręczników i materiałów szkolnych.

9. Rodzice mają prawo do dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny.

10. W szkole obowiązuje „Procedura rozmów z rodzicami i szkołami macierzystymi”.

ROZDZIAŁ 7

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 39. Uczniami i wychowankami szkoły są uczniowie szkół podstawowych, którzy są pacjentami Szpitala Klinicznego im. Karola Jonschera Uniwersytetu Medycznego w Poznaniu ul. Szpitalna 27/33 oraz Szpitala Klinicznego im. Heliodora Świącickiego Uniwersytetu Medycznego w Poznaniu, ul. Przybyszewskiego 49 i zostali przyjęci na podstawie zapisu na oddział na czas pobytu określony przez ordynatora lub kierownika kliniki.

§ 40.1. Uczeń przebywający w szpitalu ma prawo do :

- 1) informacji o specyfice szkoły szpitalnej;
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami pedagogiki leczniczej oraz higieny pracy umysłowej;
- 3) opieki wychowawczej zapewniającej poczucie bezpieczeństwa;
- 4) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 5) uwzględnienia w procesie dydaktyczno-wychowawczym jego możliwości wysiłkowych i samopoczucia;
- 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w nauce, zgodnej z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania;
- 7) swobody wyrażania myśli i przekonań;

- 8) dokonywania wyboru pozalekcyjnych zajęć wychowawczych i uczestniczenia w nich;
- 9) rozwijania swoich zainteresowań w ramach możliwości szkoły przyszpitalnej;
- 10) korzystania ze środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki;
- 11) udziału w organizowaniu imprez kulturalnych i uczestnictwa w nich;
- 12) przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty.

2. Uczeń ma obowiązek :

- 1) uczyć się systematycznie i rozwijając swoje umiejętności, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i wychowawczych;
- 2) właściwie wykorzystywać czas i warunki do nauki - w miarę swoich możliwości zdrowotnych;
- 3) stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości, pomagać młodszym i słabszym;
- 4) dbać o kulturę słowa;
- 5) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i pracowników służby zdrowia;
- 6) dbać o ład i porządek w salach szpitalnych;
- 7) dbać o zdrowie swoje i kolegów, przestrzegać zasad higieny;
- 8) być tolerancyjnym wobec osób chorych i niepełnosprawnych przebywających aktualnie na oddziale.

§ 41. Nagrody i kary

1. Uczeń i wychowanek może otrzymać za dobre zachowanie, właściwy stosunek do nauki, osiągnięcia artystyczne, postawę opiekuńczości następujące nagrody:

- 1) pochwałę wychowawcy wobec grupy;
- 2) dyplom;
- 3) list pochwalny skierowany do rodziców i wychowawcy w szkole macierzystej;
- 4) nagrodę rzeczową.

2. Za niewłaściwą postawę uczeń może otrzymać kary:

- 1) upomnienie nauczyciela oraz odnotowanie tego w dzienniku;
- 2) pisemne bądź ustne powiadomienie rodziców o negatywnym zachowaniu dziecka;
- 3) powiadomienie szkoły macierzystej poprzez odnotowanie na zaświadczeniu informacji o negatywnej postawie ucznia.

3. Od udzielonej kary uczeń może odwołać się do Dyrektora Szkoły w formie pisemnej w terminie 7 dni. Odwołanie powinno być rozpatrzone w ciągu 7 dni.

4. Szkoła informuje rodziców ucznia i wychowanka o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze.

5. Prawa i obowiązki uczniów i wychowanków są zgodne z Konwencją Praw Dziecka.

6. W szkole stosuje się następujący tryb odwołania się uczniów i wychowanków do organów nadrzędnych:

- 1) Uczeń, wychowanek ma prawo zgłosić sprawę dotyczącą nierespektowania jego praw wychowawcy zespołu nauczania, każdemu nauczycielowi w formie ustnej lub pisemnej;
- 2) Jeżeli problem ucznia/wychowanka nie zostanie jego zdaniem wyjaśniony w sposób wyczerpujący przez wychowawcę lub innego nauczyciela, w/w zgłasza problem Dyrektorowi Szkoły;
- 3) Ostateczną decyzję w sprawach spornych podejmie Rada Pedagogiczna;
- 4) Od decyzji Rady Pedagogicznej lub Dyrektora Szkoły uczeń ma prawo odwołać się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą;
- 5) Pracownicy szkoły zgodnie ze swoimi kompetencjami zobowiązani są do udzielania uczniowi wyczerpującej informacji o sposobie załatwienia sprawy w możliwie jak najkrótszym terminie, nie później niż w terminie 14 dni od zawiadomienia o sytuacji spornej.

ROZDZIAŁ 8

WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

§ 42.1. Ocenianie opiera się na wymaganiach edukacyjnych określonych w podstawie programowej i programach nauczania ustalonych dla poszczególnych przedmiotów oraz na zasadach pedagogiki leczniczej.

2. Ocenianie jest procesem zbierania informacji o postępach edukacyjnych ucznia i jego zachowaniu za okres pobytu w szpitalu.

§ 43. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

1. Informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie.

2. Udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.

3. Udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.

4. Motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu.

5. Dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

6. Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 44.1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej

w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.

2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę zespołu, wychowawców zajęć pozalekcyjnych, nauczycieli oraz uczniów stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

3. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

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

§ 45.1. Ocena ma wspierać terapię ucznia.

2. Ocena uwzględnia stan psychofizyczny ucznia oraz jego możliwości intelektualne.

3. Przedmiotem oceny są postępy ucznia w zakresie wiedzy i umiejętności oraz jego postawy w okresie pobytu w szpitalu.

4. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.

5. Ocenianie ucznia klas IV – VIII szkoły jest systematyczne, a jego częstotliwość uzależniona jest od specyfiki przedmiotu i stanu zdrowia dziecka. Uczeń, który otrzymał oceny cząstkowe, otrzymuje zaświadczenie - pisemną informację o wynikach nauczania i zachowaniu. Przekazywane jest ono pocztą do szkoły macierzystej najpóźniej 2 tygodnie po opuszczeniu szpitala przez ucznia.

6. Oceny ucznia klas I – III szkoły podstawowej dokonuje nauczyciel po zakończeniu leczenia na podstawie obserwacji i ocen cząstkowych. Pisemną ocenę opisową przekazuje szkole macierzystej.

7. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.

8. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę komentarzem pisemnym lub ustnym określając poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności oraz wskazując te, które opanował i wykonuje poprawnie oraz te, nad którymi powinien jeszcze pracować.

9. Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczniowie i ich rodzice otrzymują do wglądu na zajęciach edukacyjnych oraz podczas spotkań z nauczycielem przedmiotu lub wychowawcą zespołu.

10. Zaświadczenie o wynikach nauczania i zachowania wydaje się na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania, prowadzonej przez szkołę. Placówka prowadzi imienną ewidencję wydanych uczniom zaświadczeń.

§ 46. Szczegółowe warunki i sposób oceniania.

1. W klasach I - III szkoły podstawowej oceną klasyfikacyjną jest ocena opisowa. Nauczyciel wystawiając śródroczną i roczną ocenę opisową uwzględnia:

- 1) rozwój poznawczy ucznia;
- 2) umiejętności językowe:
 - a) mówienie i słuchanie,
 - b) czytanie i pisanie,
 - c) ortografię i gramatykę.
- 3) umiejętności matematyczne:
 - a) dodawanie i odejmowanie,
 - b) mnożenie i dzielenie,
 - c) zadania tekstowe,
 - d) geometrię,
 - e) umiejętności praktyczne.
- 4) umiejętności przyrodnicze;
- 5) rozwój artystyczny;
- 6) rozwój społeczno – emocjonalny;
- 7) zajęcia komputerowe.

2. W ocenianiu bieżącym ucznia klas I-III szkoły podstawowej przyjmuje się następującą formę oceniania postępów edukacyjnych ucznia:

- 1) A – wspaniale – uczeń wykonuje pracę wyjątkowo starannie i poprawnie, z dużym wkładem pracy własnej i w dobrym tempie;
- 2) B – bardzo dobrze - uczeń wykonuje pracę starannie i poprawnie, najczęściej samodzielnie, w dobrym tempie;
- 3) C – dobrze - uczeń wykonuje pracę z drobnymi niedociągnięciami, trochę wolniej, czasami potrzebuje dodatkowej pomocy nauczyciela;

- 4) D – musisz popracować - uczeń wykonuje pracę popełniając liczne błędy, wymaga znacznej pomocy nauczyciela lub dużych ułatwień w pracy, pracuje wolno;
- 5) E – słabo – uczeń nie radzi sobie z realizacją zadań, nie rozumie ich, nie posiada wiedzy i umiejętności wymaganych na danym etapie nauczania.

3. W klasach I-III szkoły podstawowej ocena z religii jest oceną cyfrową w skali określonej w § 34 ust. 1, § 34 ust.2.

4. Przy ocenie ucznia klasach I-III szkoły podstawowej bierze się pod uwagę:

- 1) stopień opanowania wiedzy i umiejętności;
- 2) poziom wydolności wysiłkowej.

5. Klasyfikacja roczna w klasach I–III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, które są ocenami opisowymi.

6. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I-III szkoły podstawowej uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniu uzdolnień.

§ 47. Ocenianie uczniów począwszy od klasy IV szkoły podstawowej.

1. Roczne oceny klasyfikacyjne ustala się według następującej skali:

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

2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1-5. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 6.

3. W ocenianiu bieżącym i klasyfikowaniu śródrocznym skala ulega rozszerzeniu do następującej: cel, bdb+, bdb, bdb-, db+, db, db-, dst+, dst, dst-, dop+, dop, dop-, ndst+, ndst.

4. Aktywność ucznia może być odnotowywana za pomocą ocen lub plusów. Za trzy plusy uczeń otrzymuje ocenę bardzo dobrą.

5. Do wystawienia oceny śródrocznej lub rocznej klasyfikacyjnej uczeń powinien mieć co najmniej trzy oceny z przedmiotu w półroczu.

6. Roczna ocena klasyfikacyjna jest oceną za cały rok pracy. Przy ustalaniu ocen śródrocznych i rocznych uwzględniane są oceny cząstkowe uzyskane w szkole macierzystej przekazane przez nią na odpowiednim zaświadczeniu.

7. Oceny otrzymywane przez uczniów odnotowywane są każdorazowo w dzienniku lekcyjnym.

8. O wynikach w nauce i o zachowaniu rodzice mogą zasięgać informacji podczas indywidualnych spotkań z nauczycielami poszczególnych przedmiotów lub wychowawcą zespołu.

9. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie przedstawionej przez rodzica opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

10. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z powyższych przedmiotów uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania, zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

§ 48. Formułowanie wymagań oraz sposobów sprawdzania wiedzy i umiejętności

1. Nauczyciele z chwilą przyjęcia dziecka do szpitala informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. W zależności od przedmiotu i jego specyfiki nauczyciel zgodnie z przedmiotowymi zasadami oceniania dokonuje wyboru odpowiednich form sprawdzania wiedzy.

3. Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności.

1) formy pisemne:

- a) sprawdziany,
- b) kartkówki,
- c) zadania domowe,
- d) testy,
- e) prace dodatkowe.

2) formy ustne:

- a) odpowiedzi (dialog, monolog),
- b) wypowiedzi podczas lekcji (aktywność),
- c) recytacja.

3) formy praktyczne - konkursy, referaty, prezentacje, aktywność podczas imprez ogólnoszkolnych, prace plastyczne.

4. Terminy prac klasowych i sprawdzianów muszą być wcześniej ustalone z uczniem.

5. Sprawdziany powinny być poprawione i oddane podczas następnych zajęć edukacyjnych z danego przedmiotu.

6. Uczeń może poprawić wszystkie uzyskane oceny w terminach i na zasadach określonych wspólnie przez ucznia i nauczyciela.

7. Kryteria wymagań i szczegółowe zasady oceniania z poszczególnych przedmiotów zawarte są w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.

§ 49. Regulamin wystawiania ocen zachowania

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

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- 3) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- 5) kulturalne zachowanie,
- 6) okazywanie szacunku innym osobom.

2. W klasach I–III szkoły podstawowej ocena z zachowania jest oceną opisową.

3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe - wz
- 2) bardzo dobre – bdb
- 3) dobre – db
- 4) poprawne - pop
- 5) nieodpowiednie – ndp
- 6) naganne – nag

4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca zespołu po konsultacji z: nauczycielami, wychowawcą zajęć pozalekcyjnych i ocenianym uczniem.

5. Szczegółowe kryteria ocen zachowania.

- 1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - a) jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów,
 - b) wzorowo wypełnia obowiązki szkolne, poszerza swoją wiedzę,
 - c) jeśli stan zdrowia mu na to pozwala, bierze aktywny udział w ważnych dla szkoły uroczystościach i odpowiednio się zachowuje,
 - d) systematycznie uczestniczy na zajęciach szkolnych,

- e) wykazuje inicjatywę w podejmowaniu prac na rzecz oddziału, szkoły, środowiska,
 - f) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą,
 - g) jest życzliwy i uczynny,
 - h) reaguje na przejawy zła – broni słabszych,
 - i) dba o swoje zdrowie,
 - j) na miarę swoich sił i możliwości pomaga tym, którzy potrzebują pomocy.
- 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) pilnie i sumiennie wypełnia obowiązki szkolne,
 - b) jest inicjatorem i organizatorem imprez szkolnych i na oddziale,
 - c) stara się poszerzać swoją wiedzę, uczestniczy w konkursach szkolnych i na oddziale,
 - d) systematycznie uczestniczy w zajęciach szkolnych,
 - e) pomaga innym, staje w obronie słabszych,
 - f) zachowuje się godnie i kulturalnie,
 - g) unika konfliktów z rówieśnikami i osobami starszymi,
 - h) szanuje mienie szkolne, społeczne oraz własność innych.
- 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) dobrze wypełnia obowiązki szkolne,
 - b) systematycznie uczęszcza na zajęcia,
 - c) pomaga w organizacji imprez oddziałowych i szkolnych,
 - d) z szacunkiem odnosi się do rówieśników i dorosłych,
 - e) zwraca uwagę na kulturę słowa,
 - f) dba o higienę osobistą oraz czystość i estetykę wokół siebie,
 - g) szanuje prawa innych, jest tolerancyjny,
 - h) troszczy się o swoje zdrowie.
- 4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) nie zawsze pracuje na miarę swoich możliwości,
 - b) zdarzają mu się uchybienia w przestrzeganiu regulaminu oddziału,
 - c) sporadycznie opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia,
 - d) przeważnie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków,
 - e) nie przeszkadza w zajęciach szkolnych i wychowawczych,
 - f) kulturalnie odnosi się do rówieśników i dorosłych,
 - g) szanuje mienie osobiste, szkolne i społeczne,
 - h) nie stosuje używek,

- i) reaguje pozytywnie na zwracaną uwagę.
- 5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) często łamie postanowienia regulaminu oddziału,
 - b) nie wypełnia obowiązków szkolnych,
 - c) opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia,
 - d) utrudnia prowadzenie lekcji,
 - e) swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla siebie i innych,
 - f) nakłania innych do niewłaściwych zachowań,
 - g) jest niekulturalny, odnosi się z lekceważeniem do uczniów i dorosłych,
 - h) niszczy mienie szkoły lub przywłaszcza sobie cudzą własność,
 - i) zdarza mu się stosować używki,
 - j) nie pracuje na rzecz oddziału,
 - k) nie reaguje na upomnienia, nie poprawia swojego zachowania.
- 6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) nie przestrzega postanowień regulaminu oddziału,
 - b) świadomie stwarza zagrożenie dla siebie i innych,
 - c) znęca się psychicznie lub fizycznie nad słabszymi,
 - d) stosuje szantaż, zastraszanie,
 - e) umyślnie dewastuje mienie szkolne lub prywatne,
 - f) bardzo często opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia,
 - g) jest arogancki, agresywny, wulgarny w stosunku do kolegów, nauczycieli oraz innych dorosłych,
 - h) stosuje używki zagrażające zdrowiu,
 - i) nie wykazuje poprawy, mimo podejmowanych przez szkołę środków zaradczych.

6. 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 poradni pedagogiczno – psychologicznej w tym poradni specjalistycznej.

7. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może mieć wpływu na:

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

8. Roczną oceną klasyfikacyjną zachowania jest ocena za II półrocze, która jednak uwzględnia zachowanie ucznia w ciągu całego roku szkolnego, dlatego konieczna jest konsultacja ze szkołą macierzystą ucznia.

9. Ustalona przez wychowawcę zespołu ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 55 ust.1.

§ 50. Klasyfikowanie śródroczne.

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych według skali określonej w § 47 oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali określonej w § 49.

2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się 1 raz w ciągu roku szkolnego, w styczniu.

3. W uzasadnionych przypadkach związanych ze stanem zdrowia dziecka, na wniosek rodziców ucznia Rada Pedagogiczna w porozumieniu ze szkołą macierzystą ucznia może podjąć decyzję o jego klasyfikacji w późniejszym terminie, nie później jednak niż na tydzień przed wystawieniem proponowanych ocen rocznych.

4. Klasyfikacją śródroczną może być objęty uczeń przebywający w szpitalu co najmniej 2 miesiące i nie mniej niż 4 tygodnie przed klasyfikacją śródroczną, co uniemożliwia dopełnienie obowiązku powiadomienia rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną. Oceny śródroczne uwzględniają oceny cząstkowe uzyskane w szkole szpitalnej i szkole macierzystej.

5. Na miesiąc przed śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej uczeń i jego rodzice oraz szkoła macierzysta zostają poinformowani przez wychowawcę zespołu o przewidywanych dla ucznia śródrocznych ocenach niedostatecznych i rocznej ocenie nagannej z zachowania. Uczeń ma możliwość w ciągu trzech tygodni wykazać się opanowaniem wiedzy i umiejętności na ocenę pozytywną.

6. Najpóźniej na 10 dni przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej przekazywane są przez wicedyrektora pisemne lub telefoniczne informacje do szkół macierzystych o zamiarze (lub odstąpieniu) klasyfikowania danego ucznia.

7. Na tydzień przed śródrocznym posiedzeniem rady klasyfikacyjnej nauczyciele zobowiązani są poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach.

8. Ostateczne wystawienie ocen śródrocznych następuje na dwa dni przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

9. Informację o uzyskanych śródrocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i ocenie z zachowania wychowawca zespołu przekazuje na zaświadczeniu szkole macierzystej i rodzicom po śródrocznej klasyfikacyjnej radzie pedagogicznej.

§ 51. Klasyfikowanie roczne

1. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych według skali, o której mowa w § 47 oraz oceny zachowania według skali, o której mowa w § 49.

2. Klasyfikacją roczną może być objęty uczeń przebywający w szpitalu co najmniej 2 miesiące i nie mniej niż 4 tygodnie przed klasyfikacją roczną, co uniemożliwia dopełnienie obowiązku powiadomienia rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną. Oceny roczne uwzględniają oceny śródroczne oraz cząstkowe uzyskane w szkole szpitalnej i szkole macierzystej.

3. Klasyfikacja roczna w klasach I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, które są ocenami opisowymi.

4. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej zawsze otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem § 51, ust. 6.

5. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy zespołu lub na wniosek wychowawcy zespołu i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) oraz w porozumieniu ze szkołą Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I– II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

6. W wyjątkowych przypadkach uzasadnionych poziomem rozwoju i poziomem ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia Rada Pedagogiczna w porozumieniu ze szkołą macierzystą może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy zespołu oraz po zasięgnięciu opinii rodziców i szkoły macierzystej ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy zespołu.

7. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej uczniów i jego rodzice i szkoła macierzysta zostają poinformowani przez wychowawcę zespołu o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach niedostatecznych i rocznej ocenie negatywnej z zachowania.

8. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 55 ust.1.

9. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię lub/i etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia z etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeśli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

10. Uczeń kończy szkołę podstawową:

- 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej;
- 2) jeżeli ponadto przystąpił do egzaminów, o których mowa w Art. 44 z Ustawy o systemie oświaty.

11. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię lub/i etykę do średniej ocen wlicza się także końcowe oceny uzyskane z tych zajęć. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia z etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeśli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

12. Szkoła wydaje świadectwo promocyjne oraz kończące szkołę podstawową, a także zaświadczenia o wynikach egzaminów.

§ 52. Tryb odwoławczy

1. Uczeń ma prawo do uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych. Tryb postępowania jest następujący:

- 1) najpóźniej w dniu następnym po uzyskaniu informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) składają wniosek do wychowawcy zespołu o poprawienie oceny z danego przedmiotu, wskazując proponowaną dla ucznia ocenę,
- 2) wychowawca zespołu z nauczycielem przedmiotu ustala termin poprawienia oceny, najpóźniej w ostatnim dniu klasyfikacji ustalonym przez Dyrektora Szkoły,
- 3) nauczyciel przedmiotu przygotowuje test obejmujący program nauczania danej klasy na ocenę proponowaną przez ucznia lub jego rodziców według obowiązujących kryteriów z danego przedmiotu. Poprawia ocenę na wyższą, jeżeli uczeń uzyska z testu co najmniej 90% punktów. W przeciwnym wypadku ocena pozostaje bez zmian.

§ 53. Egzamin klasyfikacyjny

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

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

3. Na wniosek rodziców ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

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

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem przedmiotów plastyka, informatyka, zajęcia artystyczne, które mają przede wszystkim formę zadań praktycznych. Część pisemna trwa 60 minut a część ustna – 30 minut.

6. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

7. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 i 3, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych i dyrektora lub wicedyrektora szkoły – jako przewodniczącą komisji.

8. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, do którego dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Protokół ten zawiera w szczególności: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, imię i nazwisko ucznia, skład komisji, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w sekretariacie szkoły w obecności dyrektora szkoły. Dokumentacji nie można kserować, fotografować i wnosić.

10. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z tym, że niedostateczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

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

12. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

§ 54. Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

2. O przeprowadzenie egzaminu poprawkowego wnioskuje rodzice ucznia do dyrektora szkoły, przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej.

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

4. Egzaminy poprawkowe przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów plastyka, muzyka, informatyka, zajęcia artystyczne, z których egzamin ma

przede wszystkim formę zadań praktycznych. Część pisemna trwa 60 minut, a część ustna 30 minut.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi dyrektor lub wicedyrektor szkoły - jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący i nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.

Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne (egzaminujący), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.

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

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, do którego dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Protokół ten zawiera w szczególności: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, imię i nazwisko ucznia, skład komisji, termin egzaminu poprawkowego, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w sekretariacie szkoły w obecności dyrektora szkoły. Dokumentacji nie można fotografować, kserować i wnosić.

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

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem § 54 ust.10.

10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 55. 1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

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

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Sprawdzian o którym mowa w ust.2 punkt 1 przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust.1. termin sprawdzianu ustala się z uczniem i jego rodzicami

4. W skład komisji wchodzi:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
 - d) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca zespołu,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne na danym oddziale.

5. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

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

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

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych: nazwę zajęć edukacyjnych, imię i nazwisko ucznia, skład komisji, termin sprawdzianu, zadania (pytania) sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania: imię i nazwisko ucznia, skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
- 3) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca sprawdzianu jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w sekretariacie szkoły.

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

11. Przepisy ust. 1-10 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

ROZDZIAŁ 9

KLASY GIMNAZJALNE

§ 56. 1. Szkoła umożliwia:

- 1) realizację prawa i obowiązku szkolnego na poziomie edukacji gimnazjalnej dla uczniów - pacjentów podczas hospitalizacji;
- 2) realizację podstawy programowej i programu wychowawczego w oparciu o Podstawę Programowa Kształcenia Ogólnego, Przedmiotowe Programy Nauczania z uwzględnieniem założeń pedagogiki leczniczej;
- 3) przystąpienie do egzaminu gimnazjalnego podczas hospitalizacji.

2. Szkoła realizuje działania dydaktyczne w zakresie podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla gimnazjum, poprzez:

- 1) kontynuowanie nauki w trakcie leczenia;
- 2) kształcenie dostosowane do wieku i indywidualnych możliwości uczniów i wychowanków;
- 3) wyrównywanie zaległości w wiadomościach i umiejętnościach;
- 4) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania: promocji, świadectwa ukończenia szkoły, kontynuowania nauki w szkole macierzystej, kontynuowania nauki w kolejnym etapie edukacyjnym.

3. Szkoła w zakresie zadań opiekuńczych i wychowawczych:

- 1) dba o bezpieczeństwo i higienę pracy ucznia/wychowanka;

- 2) współpracuje z personelem medycznym szpitala;
- 3) podejmuje działania mające na celu przezwycięzenie trudności szkolnych uczniów;
- 4) wspiera uczniów w walce z chorobą i w przezwyciężaniu ograniczeń z niej wynikających.

§ 57. 1. Szkoła przeprowadza egzamin gimnazjalny dla uczniów będących pacjentami:

- 1) Szpitala Klinicznego im. Karola Jonschera Uniwersytetu Medycznego w Poznaniu, ul. Szpitalna 27/33;
- 2) Szpitala Klinicznego im. Heliodora Święcickiego Uniwersytetu Medycznego w Poznaniu, ul. Przybyszewskiego 49.

2. Sposób organizacji i przeprowadzenia egzaminów o których mowa w ust.1 opisany jest w Wewnętrznej Instrukcji Przygotowania i Organizacji Egzaminu Gimnazjalnego w Zespole Szkół Specjalnych nr 110 w Poznaniu.

§ 58.1. Uczniowie gimnazjum mogą realizować projekt edukacyjny.

2. Szkoła szpitalna w miarę swoich możliwości stwarza uczniowi warunki do realizacji projektu edukacyjnego współpracując z jego szkołą macierzystą.

3. Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego przesłane będą do szkoły macierzystej ucznia wraz z arkuszem osiągnięć ucznia za czas pobytu w szpitalu.

§ 59. Prawa i obowiązki ucznia gimnazjum określa § 40 niniejszego Statutu.

§ 60. Kary i nagrody określa § 41 niniejszego Statutu.

§ 61. Ocenianie wewnętrzne określają § 43 – 56 niniejszego Statutu.

§ 62.1. Uczeń kończy gimnazjum:

- 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej;
- 2) jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu gimnazjalnego.

2. Szkoła wydaje świadectwo promocyjne oraz kończące gimnazjum ,a także zaświadczenia o wynikach egzaminów.

§ 63.1. W klasach gimnazjalnych używa się pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

GIMNAZJUM Nr 110

przy Szpitalu Klinicznym im. Karola Jonschera
UNIwersytetu Medycznego w Poznaniu

ul. Szpitalna 27/33, 60-572 Poznań

tel. (061)8491-483

GIMNAZJUM Nr 110
dla dzieci przewlekle chorych
przy Szpitalu Klinicznym im. Karola Jonschera
UNIWERSYTETU MEDYCZNEGO w Poznaniu
ul. Szpitalna 27/33, 60-572 Poznań
tel. (061)8491-483

2. Dokumentacja klas gimnazjalnych, której rodzaj i prowadzenie określają odrębne przepisy jest prowadzona aż do zakończenia kształcenia w tych klasach oraz przechowywana zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 64. We wszystkich sprawach nieuregulowanych w niniejszym rozdziale, uczniów klas gimnazjalnych obowiązują pozostałe zapisy niniejszego Statutu.

ROZDZIAŁ 10 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 65. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści:

SZKOŁA PODSTAWOWA Nr 110
dla dzieci przewlekle chorych
przy Szpitalu Klinicznym im. Karola Jonschera
UNIWERSYTETU MEDYCZNEGO w Poznaniu
ul. Szpitalna 27/33, 60-572 Poznań
tel. (061)8491-483

SZKOŁA PODSTAWOWA Nr 110
przy Szpitalu Klinicznym im. Karola Jonschera
UNIWERSYTETU MEDYCZNEGO w Poznaniu
ul. Szpitalna 27/33, 60-572 Poznań
tel. (061)8491-483

§ 66.1. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

2. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.

3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 67.1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.

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

3. Dyrektor szkoły w ciągu 30 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.

4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.

5. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w pokoju nauczycielskim oraz na stronie internetowej szkoły

§ 68. W sprawach nieuregulowanych w Statucie mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa.

§ 69.1. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc Statut Zespołu Szkół Specjalnych nr 110 dla dzieci przewlekle chorych przy Szpitalu Klinicznym im. Karola Jonschera Uniwersytetu Medycznego w Poznaniu, uchwalony 30.11.2010 r z późn. zm.

2. Niniejszy Statut wchodzi w życie Uchwałą 12/2017/2018 z dnia 30.11.2017 roku.