

# **ZESPÓŁ SZKÓŁ SPECJALNYCH NR 1 W GDAŃSKU**

## **STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ SPECJALNEJ NR 63 W GDAŃSKU**



## Spis treści

Rozdział 1.....	2
Postanowienia ogólne .....	2
Rozdział 2.....	4
Cele i zadania szkoły .....	4
Rozdział 3.....	11
Organy szkoły i ich kompetencje .....	11
Rozdział 4.....	19
Organizacja pracy szkoły .....	19
Rozdział 5.....	29
Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły .....	29
Rozdział 6.....	37
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów .....	37
Rozdział 7.....	59
Organizacja zajęć edukacyjnych .....	59
Rozdział 8.....	60
Prawa i obowiązki uczniów .....	60
Rozdział 9.....	69
Biblioteka szkolna .....	69
Rozdział 10.....	72
Ceremoniał szkolny.....	72
Rozdział 11.....	74
Współpraca szkoły z rodzicami .....	74
Rozdział 12.....	75
Postanowienia końcowe.....	75

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe. (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.); Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, z późn. Zm

## Rozdział 1

### Postanowienia ogólne

#### & 1

1. Pełna nazwa szkoły: Szkoła Podstawowa Specjalna nr 63 w Gdańsku .
2. Siedziba szkoły mieści się w Gdańsku przy ul. Stefana Batorego 26.
3. Szkoła działa na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2018 r. poz. 1457, 1560, 1669 i 2245 z późn. zm.) oraz niniejszego statutu.
4. Szkoła Podstawowa nr 63 jest szkołą publiczną i wchodzi w skład Zespołu Szkół Specjalnych nr 1 im. Stefana Batorego w Gdańsku zwanym dalej Zespołem Szkół.
5. Dla Zespołu Szkół Specjalnych nr 1 w Gdańsku, ze względu na tradycje szkoły stosuje się też nazwę „Batorówka”, która funkcjonuje jako znak firmowy szkoły.
6. Szkoła przyjmuje dzieci, które posiadają orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną.
7. Szkoła Podstawowa Specjalna nr 63 organizuje naukę na poziomie klas IV - VIII:
  - 1) w oddziałach dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim,
  - 2) oraz w zespołach edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym.
8. Tablica urzędowa i pieczęć szkoły ma treść: Szkoła Podstawowa nr 63 w Gdańsku.
9. W nazwie Szkoły umieszczonej na tablicy urzędowej, na sztandarze, na świadectwie oraz na pieczęciach, którymi opatruje się świadectwo i legitymację szkolną, pomija się określenie „Specjalna” oraz określenie rodzaju niepełnosprawności uczniów.

10. Szkoła używa pieczęci urzędowej o następującej treści:

Szkoła Podstawowa nr 63 w Gdańsku  
80-251 Gdańsk ul. Stefana Batorego 26  
tel. 58- 341-23-63 fax.58-341-03-78  
NIP 957-05-66-298 Regon 192956519

**& 2**

1. Organem prowadzącym Szkołę Podstawową Specjalną nr 63 w Gdańsku jest Gmina Gdańsk z siedzibą w Urzędzie Miejskim, ul. Nowe Ogrody 8/12, 80-803 Gdańsk.

2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Pomorski Kurator Oświaty w Gdańsku.

**& 3**

1. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa o:

1) ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe. (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.),

2) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Specjalną nr 63 w Gdańsku, ul. Stefana Batorego 26,

3) rodzicach należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych, tj. osoby/podmioty sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,

4) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć organ wskazany w § 2 ust. 1 niniejszego dokumentu,

5) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Pomorskiego Kuratora Oświaty w Gdańsku,

6) Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej Specjalnej nr 63 w Gdańsku,

7) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego Szkoły Podstawowej Specjalnej nr 63 w Gdańsku,

8) pracowniku niepedagogicznym – należy przez to rozumieć pracownika Szkoły Podstawowej Specjalnej nr 63 w Gdańsku, niebędącego nauczycielem,

9) uczniu – należy przez to rozumieć młodzież kształcąca się w Szkole Podstawowej Specjalnej nr 63 w Gdańsku,

10) statucie – należy przez to rozumieć niniejszy dokument,

11) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć organ szkoły, o którym mowa w art. 69 ustawy,

12) Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organ szkoły, o którym mowa w art. 83 ustawy,

13) Samorządzie Uczniowskim – należy przez to rozumieć organ szkoły, o którym mowa w art. 85 ustawy,

14) podstawie programowej – należy przez to rozumieć:

a. podstawę programową dla szkoły, o której mowa w art. 47 ust. 1 pkt 1 Ustawy,

b. podstawę programową wydaną na podstawie art. 22 ust. 2 Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, jeżeli zapisy ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe przewidują dla danej klasy właściwość tej podstawy programowej,

15) ramowy plan nauczania – należy przez to rozumieć:

a. ramowy plan nauczania, o którym mowa w art.47 ust. 1 pkt 3 Ustawy,

b. ramowy plan nauczania wydany na podstawie art.22 ust. 2 Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.), jeżeli zapisy ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe, przewidują dla danej klasy właściwości tego ramowego planu nauczania.

## Rozdział 2

### Cele i zadania szkoły

#### & 4

1. Cele i zadania szkoły wynikają z przepisów prawa oświatowego i ustawy o systemie oświaty, podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, podstawy programowej kształcenia ogólnego dla uczniów

z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w szkołach podstawowych oraz programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

2. Celem nauczania i wychowania jest dążenie do pełnego i wszechstronnego rozwoju fizycznej, intelektualnej, psychicznej, społecznej, estetycznej, moralnej i duchowej osobowości ucznia w dostępnym dla niego zakresie. Szkoła w szczególności stawia sobie poniższe cele:

- 1) kształcenie i wychowanie zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi uczniów, uwzględniającymi potrzeby społeczne jak i dynamikę zmieniającej się rzeczywistości,
- 2) rozbudzanie ciekawości poznawczej i przyswojenie przez uczniów podstawowego zasobu wiadomości dotyczących przede wszystkim tematów i zjawisk bliskich doświadczeniom uczniów,
- 3) przygotowanie uczniów do uczestniczenia w różnych formach życia społecznego na równi z innymi członkami danej społeczności i bezpiecznego poruszania się w przestrzeni cyfrowej,
- 4) przestrzeganie ogólnie przyjętych norm współżycia społecznego przy jednoczesnym zachowaniu prawa do zachowania swojej indywidualności,
- 5) zdobycie przez uczniów maksymalnej samodzielności i umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości i umiejętności w codziennym życiu,
- 6) szkoła zapewnia uczniom przygotowanie do dalszej nauki w szkole ponadpodstawowej oraz do aktywnego spędzania czasu wolnego.

3. Zadania szkoły, oprócz określonych w przepisach prawa wymienionych w &4.1.:

- 1) kształcenie i wychowanie uczniów z niepełnosprawnością intelektualną, w tym udzielanie im pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizowanie opieki nad uczniami,
- 2) organizacja obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, w tym zajęć z udzielania pierwszej pomocy w ramach godzin wychowawczych w klasach IV – VII,

- 3) kształtowanie i rozwijanie wśród uczniów kompetencji wspierających wszechstronny rozwój człowieka i zapewniających przygotowanie do życia we współczesnym świecie, w społeczeństwie informacyjnym,
- 4) wyposażenie ucznia w takie umiejętności i wiadomości, aby był zaradny w życiu codziennym, adekwatnie do indywidualnego poziomu sprawności i umiejętności oraz miał poczucie godności własnej i decydowania o sobie,
- 5) prowadzenie dziecka do nabywania i rozwijania umiejętności wypowiadania się, czytania i pisanie, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych oraz posługiwania się prostymi narzędziami,
- 6) stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej,
- 7) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy z zakresu edukacji ekologicznej (w tym klimatycznej), prawnej i zdrowotnej,
- 8) kształtowanie wśród uczniów postaw prodemokratycznych oraz zachęcanie ich do brania aktywnego udziału w życiu społecznym,
- 9) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
- 10) kształtowanie postaw patriotycznych,
- 11) upowszechnianie oraz wdrażanie wiedzy o zasadach bezpieczeństwa oraz promowaniu ochrony zdrowia i jego wzmacnianiu w znaczeniu fizycznym i psychicznym,
- 12) nabycie przez uczniów umiejętności udzielenia pierwszej pomocy przedmedycznej,
- 13) przeciwdziałanie uzależnieniom i innym patologiom społecznym w ramach działalności wychowawczej oraz profilaktycznej szkoły,
- 14) kształtowanie wśród uczniów umiejętności w zakresie: komunikacji interpersonalnej, współpracy, radzenia sobie z trudnymi emocjami, planowania własnego rozwoju, ponoszenia odpowiedzialności za swoje decyzje i wybory,

15) kształtowanie kompetencji społecznych: tworzenie sytuacji wychowawczych umożliwiających doświadczanie relacji społecznych, przygotowanie do pełnienia różnych ról społecznych, wzmacnianie pozytywnych przeżyć związanych z pełnionymi rolami,

16) kształtowanie postaw poszanowania dla praw człowieka i podstawowych wartości,

17) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu,

18) przygotowanie do egzaminu ósmoklasisty i do dalszej nauki w szkołach ponadpodstawowych oraz do aktywnego spędzania czasu wolnego z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, a także zasad promocji i ochrony zdrowia,

19) w przypadku, gdy do szkoły uczęszczają uczniowie cudzoziemscy, dodatkowo do zadań szkoły należy:

a) wspieranie ucznia cudzoziemskiego w aklimatyzowaniu się w nowych warunkach;

b) budowanie przyjaznego środowiska uczniowi cudzoziemskiemu,

c) dostosowanie procesu dydaktycznego oraz wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia cudzoziemskiego,

d) kształtowanie i podtrzymywanie tożsamości, językowej, historycznej i kulturowej poprzez włączanie treści programowych w nauczaniu przedmiotowym oraz w działania wychowawcze prowadzone na podstawie programu wychowawczo-profilaktycznego,

e) identyfikowanie potrzeb uczniów cudzoziemskich oraz stosownie do wyników diagnoz, organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

f) włączanie uczniów cudzoziemskich do aktywnego udziału w życiu szkoły.

## **& 5**

Szkoła realizuje zadania poprzez:

1) uczestniczenie uczniów w zajęciach określonych w obowiązującej podstawie programowej i właściwym, ramowym planie nauczania oraz indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,



- 2) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia i na jej podstawie opracowywanie i modyfikowanie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego,
- 3) uwzględnianie zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego w programie edukacyjno-terapeutycznym,
- 4) w zależności od stopnia niepełnosprawności intelektualnej dzieci i młodzieży, dostosowanie nauczania do ich możliwości psychofizycznych oraz tempa uczenia.
- 5) organizowanie zajęć rewalidacyjnych oraz zapewnienie specjalistycznej pomocy i opieki,
- 6) realizowanie zajęć nauczania indywidualnego dla uczniów skierowanych do takiej formy edukacji, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 7) tworzenie optymalnych warunków dla rozwoju każdego ucznia,
- 8) stosowanie metod wspierających efektywne uczenie się,
- 9) nauczanie i pracę oparte na podmiotowości każdego członka społeczności szkolnej,
- 10) organizowanie zajęć z religii i etyki, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 11) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,
- 12) zajęcia z wychowania do życia w rodzinie,
- 13) zajęcia z udzielania pierwszej pomocy w ramach godzin wychowawczych,
- 14) przyjazną atmosferę do nauki,
- 15) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny w szkole (m.in. przez pełnienie dyżurów przez nauczycieli w trakcie przerw międzylekcyjnych),
- 16) gabinet profilaktyki zdrowotnej,
- 17) określanie zadań w obowiązującym planie pracy i programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły,
- 18) ocenianie uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania,
- 19) innowacje programowe, organizacyjne czy metodyczne, programy autorskie,

- 20) organizowanie wycieczek, spotkań i wydarzeń,
- 21) koła zainteresowań i konkursy,
- 22) wolontariat i akcje charytatywne,
- 23) współpracę z organizacjami pozarządowymi, samorządowymi, rządowymi i innymi w kraju i zagranicą,
- 24) współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, oraz innymi instytucjami w zakresie udzielania pomocy uczniom i ich opiekunom, w rozwiązywaniu różnych problemów,
- 25) realizacja szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego, dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska,
- 26) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie obowiązującymi przepisami,
- 27) zatrudnianie w razie potrzeb asystentów międzykulturowych dla dzieci z Ukrainy z barierą językową,
- 28) dodatkową naukę języka polskiego dla dzieci z Ukrainy,
- 29) podnoszenie kwalifikacji nauczycieli.

## **& 6**

1. Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w statucie, mając na uwadze dobro dzieci, współdziałają ze sobą w zakresie wychowania i nauczania, uwzględniając w szczególności potrzeby rozwojowe uczniów oraz potrzeby środowiska lokalnego.

## **& 7**

1. W zakresie sprawowania funkcji wychowawczej szkoła:

1) wspomaga wychowanie uczniów zgodnie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi, uwzględniającymi potrzeby społeczne jak i dynamikę zmieniającej się rzeczywistości, przy poszanowaniu jego godności osobistej, wolności światopoglądowej i wyznaniowej,

- 2) podejmuje działania związane z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi,
- 3) przeciwdziała uzależnieniom i innym patologiom społecznym w ramach działalności wychowawczej oraz profilaktycznej szkoły,
- 4) organizuje akcje charytatywne, w które angażują się uczniowie na zasadzie wolontariatu.

## **& 8**

1. Obok zadań wychowawczych i profilaktycznych nauczyciele wykonują również działania opiekuńcze odpowiednio do potrzeb. Szczegółowe zadania opiekuńcze i wychowawcze przedstawione są w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.
2. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych przez szkołę uzależniony jest od wieku uczniów i potrzeb środowiska lokalnego, jest realizowany poprzez zapewnienie uczniom:
  - 1) pełnej opieki ze strony nauczycieli realizujących w szkole zajęcia obowiązkowe, nadobowiązkowe i pozalekcyjne,
  - 2) pełnej opieki w czasie przerw pomiędzy zajęciami lekcyjnymi zgodnie z harmonogramem pełnienia dyżurów,
  - 3) w czasie wycieczek i wyjść realizowanych poza terenem szkolny.

## **& 9**

1. W zakresie sprawowania funkcji edukacyjnej szkoła zapewnia uczniom wiedzę i umiejętności niezbędne do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej oraz dalszego kształcenia na kolejnym etapie edukacji. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:
  - a) szkolny zestaw programów nauczania,
  - b) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,które uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej dla danego przedmiotu.

## Rozdział 3

### Organy szkoły i ich kompetencje

#### **& 10**

1. W szkole funkcjonują następujące organy:

- 1) Dyrektor,
- 2) Rada Pedagogiczna,

2. W szkole działają społeczne organy:

- 1) Rada Rodziców,
- 2) Samorząd Uczniowski.

3. Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców oraz Samorząd Uczniowski uchwalają regulaminy w granicach dopuszczonych przepisami powszechnie obowiązującego prawa oraz niniejszym statutem.

#### **& 11**

1. Dyrektor szkoły odpowiada za całokształt pracy szkoły, a w szczególności za:

- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, w granicach określonych przepisami,;
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie im warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) realizowanie uchwał podjętych przez radę pedagogiczną,
- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły,
- 6) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły,
- 7) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom,
- 8) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,

- 9) powierzenie stanowiska wicedyrektora oraz odwołanie z tego stanowiska, jak również określanie zakresu zadań i powierzanie obowiązków wicedyrektorom, w przypadku, gdy w szkole utworzono stanowisko wicedyrektora,
- 10) wykonywanie zadań przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
- 11) przekazywanie Radzie Pedagogicznej ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
- 12) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem,
- 13) opracowanie arkusza organizacyjnego szkoły oraz tygodniowego rozkładu zajęć,
- 14) przyznawanie uczniom nagród i nakładanie kar,
- 15) ocenianie pracy nauczycieli,
- 16) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły,
- 17) realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
- 18) współpracę z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki,
- 18) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez zespół z przepisami o ochronie danych osobowych,
- 19) wykonywanie innych zadań przewidzianych w przepisach szczególnych oraz niniejszym statucie.

2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niepedagogicznych oraz wykonuje w stosunku do nich czynności z zakresu prawa pracy, a w szczególności:

- 1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,

- 2) przyznaje nagrody oraz nakłada kary porządkowe na nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - 3) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - 4) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i w ich doskonaleniu zawodowym,
  - 5) zapewnia odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
  - 6) organizuje proces awansu zawodowego nauczycieli i sprawuje nad nim nadzór, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
  - 7) występuje z wnioskami o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego wobec pracownika szkoły,
  - 8) udziela nauczycielom i innym pracownikom szkoły urlopu, z uwzględnieniem konieczności zapewnienia ciągłości pracy szkoły,
  - 9) wydaje świadectwa pracy oraz opinie o pracy pracowników,
  - 10) kieruje pracowników na komisje lekarskie.
3. Dyrektor szkoły zapewnia należyłą opiekę nauczycielowi rozpoczynającemu pracę w zawodzie, w szczególności poprzez:
- 1) umożliwienie korzystania z niezbędnych materiałów pomocniczych do realizacji podstaw programowych i ramowych planów nauczania oraz zbioru przepisów prawnych określających prawa i obowiązki nauczyciela,
  - 2) tworzenie możliwości korzystania z różnych form doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz pomocy właściwego doradcy metodycznego,
  - 3) systematyczne obserwacje zajęć prowadzonych przez nauczyciela rozpoczynającego pracę.
4. Do zadań ekonomiczno - gospodarczych Dyrektora szkoły należy:
- 1) przygotowanie wspólnie z głównym księgowym projektów wydatków finansowych budżetu szkoły,

- 2) przestrzeganie dyscypliny budżetowej i dbałość o całokształt stanu finansowego szkoły, nadzorowanie wszelkiej działalności finansowej w szkole,
  - 3) decydowanie o zakupach z budżetu szkoły, budżetu dochodów jednostki oraz współuczestniczenie w wydatkach Rady Rodziców,
  - 4) dbałość o właściwe zabezpieczenie majątku szkoły przed zniszczeniem,
  - 5) kontrolowanie stanu higieny i bezpieczeństwa w szkole oraz zlecanie odpowiedzialnym pracownikom działań prowadzących do likwidacji braków i usterek,
  - 6) planowanie wydatków wraz z głównym księgowym rocznych projektów remontów oraz inwestycji, ujęcie tych wydatków w rocznym planie finansowym dochodów i wydatków i występowanie do organu prowadzącego z wnioskiem o jego zatwierdzenie,
  - 7) racjonalne i efektywne dysponowanie pomieszczeniami i terenem szkoły w związku z wynajmem pomieszczeń przynoszącym dochody do budżetu szkoły, zgodnie z pełnomocnictwem organu prowadzącego.
5. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
6. Dyrektor podejmuje decyzję w porozumieniu z:
- 1) Radą Pedagogiczną w ramach jej kompetencji,
  - 2) organizacjami związkowymi działającymi w szkole w sprawach określonych w Ustawie o związkach zawodowych i Ustawie prawo oświatowe.
7. Dyrektor szkoły, w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły odpowiada za organizację, realizacji zadań szkoły, w tym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć.
8. Do obowiązków Dyrektora w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły należy:
- 1) rozpoznanie dostępności uczniów i nauczycieli w zakresie dostępu do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu, umożliwiających udział uczniów w zdalnym nauczaniu,

- 2) wybór, we współpracy z nauczycielami, jednej platformy edukacyjnej, która jest wykorzystywana do prowadzenia zdalnego kształcenia,
- 3) ustalenie zasad bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach zdalnych w odniesieniu do wybranej platformy,
- 4) ustalenie we współpracy z nauczycielami, źródła i materiałów niezbędnych do realizacji zadań,
- 5) zobowiązanie nauczycieli do dostosowania programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji i w miarę potrzeb we współpracy z radą rodziców i nauczycielami dostosowania Programu wychowawczo-profilaktycznego,
- 6) we współpracy z nauczycielami, określa:
  - a) dostosowanie programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji,
  - b) we współpracy z radą rodziców dostosowanie programu wychowawczo profilaktycznego,
  - c) tygodniowy zakres treści nauczania na zajęciach wynikających z ramowego planu nauczania oraz zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych,
  - d) sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych,
  - e) sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach,
- 7) przekazuje rodzicom, uczniom i nauczycielom wyczerpujące informacje o organizacji zajęć w okresie czasowego zawieszenia działalności szkoły,
- 8) koordynuje współpracę pomiędzy nauczycielami a rodzicami i uczniami, w celu prowadzenia efektywnego procesu dydaktycznego i wspierania uczniów.
9. Dyrektor szkoły wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
10. Zarządzenia Dyrektora szkoły podlegają ogłoszeniu poprzez przesłanie do nauczycieli w formie elektronicznej, w poczcie służbowej, na Gdańskiej Platformie



Elektronicznej oraz w formie drukowanej (papierowej) w miejscu dostępnym dla każdego pracownika szkoły.

## **& 12**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegalnym organem szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji pedagogicznych,
- 4) inicjatywa w sprawie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
- 5) występowanie z wnioskiem o odwołanie ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego,
- 6) ustalenie sposobu wykorzystania nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ stanowiący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.

3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy w szkole, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły, wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 3) powierzenie stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwoływania z tych stanowisk;
- 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

7. Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1) przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała statut,

2) może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, a do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w szkole,

3) typuje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.

8. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków w trybie jawnym, poza uchwałami podejmowanymi w sprawach personalnych, które podejmowane są w głosowaniu tajnym.

9. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

10. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane w sposób ustalony w wymienionym regulaminie.

### **& 13**

1. W szkole działa Rada Rodziców, która jest reprezentacją ogółu rodziców uczniów i wspiera działalność statutową szkoły.

2. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

1) występowanie do dyrektora i rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach dotyczących szkoły,

2) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo profilaktycznego szkoły,

3) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły,

4) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,

5) wspieranie działalności statutowej szkoły oraz możliwość gromadzenia w tym celu funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł,

6) typowanie dwóch przedstawicieli rady rodziców do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły,

7) opiniowanie podjęcia w szkole działalności przez organizację lub stowarzyszenie.

3. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

#### **& 14**

1. Samorząd Uczniowski jest społecznym organem w systemie oświaty, którego skład, tryb wyboru członków oraz tryb działania określają przepisy ustawy oraz regulamin uchwalany przez ogół uczniów.

2. Regulamin samorządu uczniowskiego zamieszczony jest na internetowej stronie szkoły.

3. Organy samorządu /samorzady klasowe, rada samorządu uczniowskiego, zarząd samorządu uczniowskiego, sekcje/ są jedynymi reprezentantami uczniów.

4. Samorząd Uczniowski może przedstawić Dyrektorowi, Radzie Pedagogicznej oraz radzie rodziców wnioski we wszystkich sprawach dotyczących praw i obowiązków uczniów oraz funkcjonowania szkoły.

5. Do kompetencji samorządu uczniowskiego w szczególności należy prawo do: organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem.

6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

#### **& 15**

1. Działające organy w szkole wzajemnie informują się o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.

2. Organy, o których mowa w & 10 ust.1 i ust.2 współdziałają poprzez wymianę informacji o działaniach i decyzjach. Poszczególne organy szkoły mogą zapraszać się wzajemnie na planowane lub doraźne zebrania w celu wymiany poglądów.

3. Wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach organizuje Dyrektor szkoły.

#### **& 16**

1. Spory między organami szkoły (z wyjątkiem, gdy stroną sporu jest Dyrektor) rozwiązuje Dyrektor szkoły.

2. Rozstrzygnięcie sporu, o którym mowa w ust. 1, odbywa się na wniosek zainteresowanych organów.

3. O sposobie rozstrzygnięcia sporu dyrektor informuje zainteresowane organy na piśmie, nie później niż w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 2

## **Rozdział 4**

### **Organizacja pracy szkoły**

#### **& 17**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania, opieki i rewalidacji w danym roku szkolnym określa:

a) arkusz organizacyjny szkoły, opracowany przez dyrektora na podstawie ustawy i właściwych rozporządzeń po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych,

b) szkolny zestaw programów nauczania i podręczników, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,

c) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

2. Uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy, Dyrektor na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych.

#### **§ 18**

1. Szkoła jest jednostką feryjną. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania dotyczących organizacji roku szkolnego.

## **& 19**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych ramowym planem nauczania.

2. Dobór uczniów do oddziałów musi być zgodny z: z ich potrzebami i możliwościami realizacji podstawy programowej, zasadami bezpieczeństwa podczas zajęć organizowanych przez placówkę.

2. Podstawowe informacje dotyczące liczby uczniów z niepełnosprawnością w tym samym oddziale specjalnym:

1) dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim – nie więcej niż 16,

2) dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym – nie więcej niż 8,

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

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

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

6) dla uczniów z różnymi rodzajami niepełnosprawności spośród następujących: autyzm, w tym zespół Aspergera, niepełnosprawności sprzężone (z wyłączeniem uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym), niedosłyszenie i niesłyszenie, słabowidzenie i niewidzenie, niepełnosprawność ruchowa, w tym afazja, niepełnosprawność intelektualna w stopniu lekkim – nie więcej niż 5.

3. Szkoła może utworzyć oddział specjalny dla jednego ucznia z niepełnosprawnością.
4. Praca w szkole zorganizowana jest w systemie klasowo-lekcyjnym.
5. Poza systemem klasowo-lekcyjnym mogą być organizowane zajęcia w grupach międzyoddziałowych (np. konkursy, spotkania okolicznościowe), zajęcia pozalekcyjne, zajęcia z doradztwa zawodowego, wycieczki, inne formy wyjazdowe oraz zajęcia realizowane poza terenem szkoły.
6. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
7. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. Zajęcia te mogą być prowadzone w czasie krótszym niż 60 minut z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego czasu zajęć w okresie tygodniowym.
8. Czas trwania przerw międzylekcyjnych ustala Dyrektor.
9. W uzasadnionych przypadkach szkoła organizuje zajęcia w zespole klasowym złożonym z uczniów różnych klas, stanowiącym klasę łączoną. Łączna liczba uczniów w takiej klasie jest zgodna z normą określoną w ust. 3.
10. Szkoła realizuje programy nauczania dopuszczone do realizacji przez Dyrektora po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
11. Zajęcia są realizowane w oparciu o indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne.
12. Programy zajęć rewalidacyjnych i korekcyjnych opracowywane są dla poszczególnych uczniów, przez właściwych nauczycieli.
13. Zajęcia wychowania fizycznego, języka obcego oraz informatyczne prowadzone są w grupach nie przekraczających 10 uczniów. Podział oddziałów na grupy ustala Dyrektor.
14. Szkoła prowadzi zajęcia pozalekcyjne i przedmioty dodatkowe, których zakres i treść określa Dyrektor.

15. Uczniowie mający trudności w nauce mogą korzystać z zajęć wyrównawczych i kompensacyjnych. Szczegółowe zasady prowadzenia zajęć wyrównawczych lub kompensacyjnych określa Dyrektor.

## **& 20**

1. Szkoła prowadzi świetlicę dla uczniów, którzy muszą lub powinni dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców, dojazd do szkoły, lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki.
2. Zapis ucznia do świetlicy następuje na podstawie „Karty zapisu dziecka do świetlicy szkolnej” wypełnionej przez rodzica/opiekuna prawnego dziecka.
3. Czas pracy świetlicy dostosowany jest do potrzeb uczniów, ich rodzin i środowiska oraz wynika z godzin rozpoczynania i kończenia zajęć przez uczniów, jak również uzależniony jest od tygodniowego rozkładu zajęć i organizacji systemu dojazdów uczniów do szkoły.
4. Świetlica zapewnia zajęcia uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów i zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny.
5. Świetlica pracuje na podstawie rocznych planów pracy sporządzanych z uwzględnieniem zagadnień zawartych w planie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.
6. Planowanie pracy, organizacja i dobór form zajęć należą do kompetencji nauczycieli wychowawców grup, którzy swoją pracę odpowiednio dokumentują zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Szczegółowe zadania i organizację pracy świetlicy szkolnej określa regulamin świetlicy zamieszczony na stronie internetowej szkoły.

## **& 21**

1. W szkole działa Szkolne Koło Wolontariatu w oparciu o roczny plan pracy.

2. Wyznaczone cele i działania szkolnego koła wolontariatu realizowane są w szczególności poprzez:

- 1) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem,
- 2) uwrażliwienie na problemy społeczne i potrzeby innych,
- 3) kształtowanie właściwych postaw prospołecznych,
- 4) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego,
- 5) kształtowanie umiejętności działania w zespole.

3. Sposób realizacji działań odbywa się w szczególności poprzez:

- 1) przybliżenie uczniom idei wolontariatu podczas spotkań i godzin wychowawczych;
- 2) zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy,
- 3) propagowanie idei włączenia się w pracę wolontariatu wśród uczniów.

2. Uczniowie pod opieką nauczycieli mogą pełnić zadania wolontariuszy na rzecz szkoły oraz innych podmiotów i osób środowiska lokalnego.

2. Pracę szkoły mogą wspierać wolontariusze – osoby z zewnątrz, które zgodnie z zawartą umową mogą pełnić funkcje pomocnicze i opiekuńcze.

## **& 22**

1. Szkoła prowadzi współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi oraz szkołami wyższymi.

2. Szkoła może przyjmować na praktyki pedagogiczne studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli.

## **& 23**

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.



2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust. 1, wymaga uzyskania zgody Dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady szkoły i rady rodziców.

## **& 24**

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów, rodziców i nauczycieli.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:

- 1) diagnozowaniu środowiska ucznia,
- 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości i indywidualnych potrzeb, umożliwianiu ich realizacji,
- 3) dokonywaniu wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia,
- 4) tworzeniu indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego,
- 5) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia,
- 6) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu wiadomości i umiejętności przez ucznia,
- 7) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców/prawnych opiekunów,
- 8) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
- 9) wspieraniu uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia i wyboru zawodu,
- 10) rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- 11) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli,

12) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

3. Pomoc udzielana jest w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
- 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
- 3) zajęć rewalidacyjnych,
- 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
- 5) porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń dla uczniów, rodziców i nauczycieli.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna realizowana jest we współpracy z: rodzicami, psychologiem, pedagogiem, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana na wniosek: rodziców, ucznia, nauczyciela – wychowawcy klasy, pedagoga, poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, doradcy zawodowego.

6. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

## **& 25**

1. Szkoła organizuje dla uczniów klas siódmych i ósmych zajęcia doradztwa zawodowego, których formę i treści dostosowuje się do potrzeb i możliwości uczniów związanych z wyborem kierunku dalszego kształcenia i wyborem zawodu.

2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego ma na celu wspieranie uczniów i ich rodziców w:

- 1) wyborze drogi kształcenia,
- 2) wyborze zawodu zgodnego z ich uzdolnieniami i predyspozycjami,
- 3) odpowiednim zaplanowaniu ich kariery zawodowej,
- 4) poszukiwaniu informacji o polskim i europejskim rynku pracy.

3. Dyrektor wyznacza nauczyciela, który koordynuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego w szkole.

4. Koordynator opracowuje program doradztwa zawodowego i koordynuje jego realizację.

## **& 26**

1. Szkoła prowadzi stołówkę.
2. Szkoła zapewnia uczniom możliwość higienicznego i bezpiecznego spożycia jednego gorącego posiłku w czasie ich pobytu w szkole.
3. Posiłki przygotowywane są w kuchni szkolnej zgodnie z zasadami zdrowego żywienia oraz normami żywieniowymi dla młodzieży z zachowaniem zasad HACCP.
4. Uprawnieni do korzystania ze stołówki szkolnej są:
  - 1) uczniowie szkoły wnoszący opłaty indywidualne – po złożeniu przez rodziców karty zgłoszenia dziecka na obiady,
  - 2) uczniowie, których dożywianie jest finansowane przez MOPR, GOPR, Gminę Miasto Gdańsk oraz innych sponsorów,
  - 3) pracownicy szkoły.
5. Odpłatność za obiady uiszczana jest wyłącznie na indywidualne konto bankowe.
6. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej, w tym ustalenie odpłatności za korzystanie z posiłków odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
7. Szczegółową organizację pracy stołówki szkolnej określa regulamin stołówki szkolnej zamieszczony na stronie szkoły.

## **& 27**

1. Szkoła prowadzi zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przypadku zawieszenia zajęć.
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywają się w bezpiecznych warunkach, gwarantujących bezpieczną komunikację z uczniami i rodzicami oraz ochronę danych osobowych, zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. W okresie zawieszenia zajęć, o których mowa w ust. 1, zajęcia w szkole są realizowane z wykorzystaniem narzędzi informatycznych udostępnianych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania (lub z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, lub w inny sposób niż określone powyżej, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania).

4. W okresie organizacji dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki, w tym wymienionych wyżej zajęć lub innego sposobu realizacji tych zajęć, w szczególności:

- 1) ustala, czy nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu, umożliwiających interakcję między uczniami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia;
- 2) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć,
- 3) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których uczniowie i rodzice mogą korzystać,
- 4) ustala, we współpracy z nauczycielami, potrzebę modyfikacji zestawu programów nauczania oraz w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
- 5) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania, jeżeli jest organizowane,
- 6) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i ich rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów, w tym uczniów objętych indywidualnym nauczaniem, w przypadku wystąpienia takich sytuacji.

5. Dyrektor określa procedury funkcjonowania szkoły i postępowanie jego pracowników w okresie zawieszenia, są one odrębnymi dokumentami.

6. Nauczyciele:

- 1) uzyskują dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między nimi a uczniami i ich rodzicami,

- 2) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych do realizacji zajęć,
- 3) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, z których uczniowie i rodzice mogą korzystać,
- 4) inicjują potrzebę modyfikacji zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikują ten zestaw,
- 5) realizują konsultacje z rodzicami,
- 6) przekazują uczniom i ich rodzicom ustalone przez dyrektora informacje o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania, jeżeli jest organizowane,
- 7) organizują zajęcia mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia (uczniowie włączają u siebie mikrofon i kamerę na prośbę nauczyciela),
- 8) sprawdzają obecność uczniów w dzienniku elektronicznym Gdańskiej Platformy Edukacyjnej.

7. Inni niż pedagogiczni pracownicy szkoły:

- 1) udzielają wsparcia nauczycielom w realizacji ich zadań,
  - 2) dbają o obiekt zgodnie z procedurami dotyczącymi funkcjonowania szkoły w okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
8. W okresie zawieszenia zajęć szkoły czynności jego organów (Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego) są podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Treść podjętej w ten sposób czynności jest utrwalana w formie protokołu (z zebrania) lub notatki (w innych przypadkach).
9. W zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą uczestniczyć tylko nauczyciel i uczniowie danego oddziału, a także osoby pełniące nadzór pedagogiczny.
10. Zajęcia nie mogą być utrwalane na nośniku elektronicznym bez zgody nauczyciela i wszystkich uczniów.

11. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, Dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły.

## Rozdział 5

### Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły

#### **& 28**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz: psychologów, pedagogów, logopedów, doradców zawodowych i terapeutów pedagogicznych, oraz pracowników niepedagogicznych.
2. Szkoła zatrudnia sekretarza, do zadań którego należy organizacja pracy sekretariatu szkoły oraz prowadzenie dokumentacji uczniów szkoły.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
4. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

#### **& 29**

Szkoła zapewnia bezpieczeństwo uczniom poprzez:

- 1) reagowanie na wszelkie dostrzeżone przejawy przemocy, krzywdzenia, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i przepisami wewnętrznymi Zespołu Szkół Specjalnych nr 1 w Gdańsku zwanymi „Standardami Ochrony Małoletnich”, a także etyką zawodową i moralnością,
- 2) zakaz opuszczania terenu szkoły w czasie trwania zajęć dydaktycznych,
- 3) dyżury nauczycielskie pełnione na terenie szkoły,
- 4) monitoring wizyjny szkoły i jej otoczenia,
- 5) osoby nie będące pracownikami szkoły (np. zaproszeni goście, doraźnie prowadzący zajęcia, rodzice, opiekunowie) odnotowują godzinę wejścia i wyjścia na

portierni szkoły. Oczekują na pracownika szkoły z którym udają się do miejsca docelowego wizyty/spotkania,

6) W przypadku gości lub innych osób zaproszonych przez dyrektora na zajęcia lub uroczystości, podczas których, opiekę nad małoletnimi sprawuje nauczyciel (nauczyciele) nie jest wymagane uzyskiwanie informacji o niekaralności.

7) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, a w tym: odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń,

8) przestrzeganie regulacji z zakresu ochrony przeciwpożarowej, w tym: odpowiednie oznakowanie pomieszczeń, urządzeń, ciągów komunikacyjnych i wyjść oraz umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji,

9) przestrzeganie przepisów techniczno-budowlanych,

10) ogrodzenie terenu szkoły i zabezpieczenie przed dostępem osób nieupoważnionych,

11) zakaz rejestrowania przy pomocy urządzeń elektronicznych, obrazów i dźwięków, bez wiedzy i zgody dyrektora, lub wychowawcy albo nauczyciela prowadzącego dane zajęcia,

12) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w wyjściach, wyjazdach i wycieczkach poza terenem placówki,

13) prowadzenie szkoleń dla uczniów i nauczycieli z zakresu pierwszej pomocy.

### **§ 30**

1. Zasady pełnienia dyżurów ustala Dyrektor, nauczyciele swoim podpisem potwierdzają zapoznanie się z regulaminem dyżurów. Dokument stanowi załącznik do regulaminu dyżurów. Dokumentację przechowuje wicedyrektor szkoły.

2. Podczas zajęć poza terenem szkoły i na czas trwania wyjść, wyjazdów lub wycieczek nauczyciele:

1) obowiązani są uzgodnić warunki przeprowadzenia wyjścia/wycieczki/wyjazdu z Dyrektorem,

2) za zgodą dyrektora mogą korzystać z pomocy rodziców, sprawując funkcję opiekuna nad uczniami.

3. Zasady organizacji wycieczek określa dyrektor. Regulamin wyjść i wycieczek jest zamieszczony na stronie szkoły.

### **§ 31**

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Liczba wicedyrektorów regulowana jest wytycznymi organu prowadzącego.
3. Wicedyrektor wspiera pracę dyrektora, zastępuje dyrektora szkoły podczas jego nieobecności.

### **§ 32**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą, rewalidacyjną i opiekuńczą. Jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel jest obowiązany do poszanowania godności ucznia.
3. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
  - 1) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - 2) przestrzeganie zapisów statutu,
  - 3) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawa oświatowego,
  - 4) realizowanie wobec uczniów zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej,
  - 5) udział w pracach zespołu, który tworzą nauczyciele i specjaliści, prowadzący zajęcia z uczniem z orzeczeniem do kształcenia specjalnego w zakresie:
    - a) opracowywania okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia,
    - b) opracowywania indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia,



- 6) realizowanie podstawy programowej, ramowego planu nauczania i przyjętego w danej klasie programu nauczania oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych,
- 7) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
- 8) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
- 9) systematyczne i obiektywne ocenianie pracy uczniów, zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami,
- 10) diagnozowanie i dążenie do wyeliminowania przyczyn niepowodzeń uczniów w procesie edukacyjno-wychowawczym,
- 11) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania,
- 12) czynny udział w pracy rady pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał,
- 13) współpraca z rodzicami,
- 14) dbałość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny,
- 15) organizowanie własnego warsztatu pracy,
- 16) troska o zdrowie uczniów, ich postawę moralną i obywatelską,
- 17) dbanie o przestrzeganie przez uczniów dyscypliny w czasie zajęć i przerw między nimi,
- 18) możliwość tworzenia autorskich programów nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 19) udział w pracach zespołów przedmiotowych i innych powołanych w szkole,
- 20) poinformowanie, na początku każdego roku szkolnego, uczniów oraz ich rodziców o:
  - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania,
  - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,

c) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych,

21) dbanie o poprawność językową i kulturę osobistą wszystkich uczniów,

22) dostarczanie rodzicom uczniów informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach,

23) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora.

### **§ 33**

1. Dyrektor powołuje nauczycielskie zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne problemowo-zadaniowe.

2. Dyrektor tworząc zespół powołuje przewodniczącego zespołu, który kieruje pracami zespołu i organizuje jego prace.

3. Zespoły problemowo-zadaniowe powoływane są doraźnie celem rozwiązania określonych spraw szkolnych.

### **§ 34**

1. Spośród nauczycieli dyrektor powołuje dla każdego z oddziałów nauczyciela-wychowawcę.

2. Zadaniem nauczyciela-wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami powierzonego oddziału. W szczególności powinien:

1) dbać o prawidłowy rozwój wszystkich uczniów oddziału,

2) kształtować u uczniów oddziału prawidłowe postawy społeczne i moralne,

3) organizować zbiorowe życie oddziału,

4) przeciwdziałać konfliktom oraz rozwiązywać problemy i konflikty pomiędzy uczniami,

5) doradzać uczniom we wszystkich kwestiach problemowych, również dotyczących ich życia osobistego oraz społecznego.

3. Do zadań nauczyciela-wychowawcy należy w szczególności:

- 1) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze uczniów przydzielonego mu oddziału, w tym wspieranie ich indywidualnych uzdolnień i talentów oraz diagnozowanie problemów i trudności uczniów,
  - 2) kształtowanie właściwych relacji pomiędzy uczniami, opierając się na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej,
  - 3) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów,
  - 4) planowanie i organizowanie odpowiednich form integracji uczniów oddziału,
  - 5) koordynowanie współpracy pomiędzy wszystkim nauczycielami uczącymi w oddziale,
  - 6) koordynowanie pracami zespołu, o którym mowa w & 32 ust. 3 pkt 5,
  - 7) współpraca z pedagogiem, psychologiem i poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
  - 8) wspieranie inicjatyw uczniów oddziału, w obszarze edukacji, kultury, sportu;,,
  - 9) ocenianie zachowania uczniów,
  - 10) udzielanie uczniom porad w zakresie dalszego kształcenia się,
  - 11) informowanie rady pedagogicznej oraz dyrektora o wynikach pracy pedagogicznej oraz wychowawczej.
4. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej, doradcy zawodowego oraz innych właściwych placówek, instytucji oświatowych i naukowych.
5. Wychowawca prowadzi, przewidzianą przepisami dokumentację pracy dydaktyczno- wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa).

## **§ 35**

1. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,

- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
- 3) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym i demoralizacją,
- 4) przeciwdziałanie wykluczeniu i wyobcowaniu, a także dyskryminacji wśród uczniów,
- 5) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
- 6) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień, zdrowia psychicznego i innych problemów młodzieży,
- 7) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
- 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
- 10) wspieranie nauczycieli i wychowawców w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- 11) koordynowanie współpracy szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, poradnią zdrowia psychicznego,
- 12) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej i rzeczowej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- 13) wykonywanie innych zadań powierzonych przez Dyrektora.

## **§ 36**

1. Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,

- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych,
- 3) prowadzenie zajęć związanych z planowaniem dalszego kształcenia i kariery zawodowej,
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę,
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego,

### **§ 37**

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych,
  - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły,
  - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
  - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów,
  - 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły.
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### **§ 38**

1. Zadaniem innych pracowników szkoły jest:
  - 1) zapewnienie sprawnego działania szkoły w zakresie finansowym i administracyjnym,

- 2) zapewnienie bezpieczeństwa uczniów,
  - 3) utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości,
  - 4) sygnalizowanie dyrektorowi stwierdzonych nieprawidłowości w działaniu szkoły.
2. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych ustala Dyrektor.

## Rozdział 6

### Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

#### § 39

1. W szkole obowiązują Szczegółowe Warunki i Sposób Oceniania Wewnątrzszkolnego Uczniów.
2. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - 2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego,
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
  - 3) zadań wynikających z indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych, jego zaangażowania w życie klasy i szkoły oraz obowiązków ucznia określonych w niniejszym statucie szkoły.

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

## **& 40**

1. 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 samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) ustalanie kryteriów oceny zachowania,
- 3) ustalanie ocen bieżących i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

- 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych, ósmoklasisty.
- 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane, rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce,
- 8) ustalanie warunków i sposobu wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac.

## **§ 41**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie,
  - a) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
  - b) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności,
  - c) uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w podpunktach a) i b).



2. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:

1) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,

2) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.

3. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

## **§ 42**

1. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w terminie 14 dni przed zakończeniem I semestru nauki.

2. Na miesiąc przed śródrocznym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca informują ucznia i jego rodziców o przewidywanej ocenie niedostatecznej bądź nieklasyfikowaniu. Informacja do rodzica może być przekazana ustnie, pisemnie lub poprzez edziennik (mailem).

3. Na miesiąc przed rocznym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca informują ucznia i jego rodziców o przewidywanej ocenie niedostatecznej bądź nieklasyfikowaniu. Informacja do rodzica może być przekazana ustnie, pisemnie lub poprzez edziennik (mailem).

4. 14 dni przed rocznym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca informują ucznia i jego rodziców

o przewidywanych ocenach końcoworocznych z poszczególnych przedmiotów oraz  
o przewidywanej ocenie z zachowania. Informacja może być przekazana ustnie,  
pisemnie lub poprzez edziennik (mailem).

5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców, nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę  
w formie pisemnej lub ustnej.

### **§ 43**

1. Ocenę są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.

2. Dokumentacja, jest udostępniana poprzez:

- 1) przekazanie informacji rodzicom podczas zebrań lub indywidualnych rozmów,  
możliwość wglądu w dokumentację szkolną na żądanie rodzica,
- 2) korespondencję listowną w formie przesyłki poleconej,
- 3) dziennik elektroniczny.

### **§ 44**

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych  
i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych  
i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych  
innymi przepisami.

2. Dyrektor szkoły ze względu na stan zdrowia, specyficzne problemy w uczeniu się,  
niepełnosprawność. na podstawie pisemnej opinii lekarskiej, może zwolnić ucznia  
z niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych - wychowanie fizyczne, informatyka.

3. Uczeń zwolniony z zajęć (wychowanie fizyczne, informatyka) ma zapewnioną  
opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia (przebywa na lekcji) lub innego  
nauczyciel np. świetlicy, terapeuty. W szczególnych przypadkach gdy zajęcia  
odbywają się na pierwszej lub ostatniej lekcji, może być z nich zwolniony na prośbę  
i pisemne oświadczenie rodzica/prawnego opiekuna o przejęciu odpowiedzialności  
za dziecko w tym czasie.

4. Uczeń pełnoletni/rodzic/opiekun prawny na początku roku szkolnego składają wychowawcy pisemne oświadczenie o przystąpieniu do zajęć religii/etyki/wdż. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku, ale może być zmienione w każdej chwili. Udział w lekcjach jest odnotowany w edzienniku a deklaracje przechowywane u wicedyrektora szkoły.

5. Uczniom nie uczestniczącym w zajęciach (religia, etyka, wdż) jest zapewniona opieka innego nauczyciela np. świetlicy, terapeutę. W szczególnych przypadkach gdy zajęcia odbywają się na pierwszej lub ostatniej lekcji, może być z nich zwolniony na prośbę i pisemne oświadczenie rodzica/prawnego opiekuna o przejęciu odpowiedzialności za dziecko w tym czasie.

I. Ocenianie w klasach IV – VIII uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim

#### **§ 45**

1. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:

1) bieżące,

2) klasyfikacyjne:

a) śródroczne - na koniec pierwszego półrocza i roczne – na zakończenie roku szkolnego,

b) końcowe.

2. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne ustala się w stopniach według następującej skali:

<b>stopień</b>	<b>skrót literowy</b>	<b>cyfra</b>
celujący	cel	6
bardzo dobry	bdb	5
dobry	db	4
dostateczny	dst	3
dopuszczający	dop	2

niedostateczny

ndst

1

3. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji w postaci cyfrowej. Stopnie klasyfikacyjne zapisuje się w pełnym brzmieniu w sposób wskazany w ust 2.
4. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie plus tj. „+” i minus tj. „-”. Plus tj. „+” oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii wymagań, a minus tj. „-” oznacza niższą kategorię wymagań.
5. Dopuszcza się w ocenianiu stosowanie plusów „+” oraz minusów „-”, w szczególności za dobre przygotowanie lub brak przygotowania do zajęć, poziom aktywności na zajęciach.
6. Przyjmuje się kryteria otrzymywania poszczególnych stopni przez ucznia:
- 1) **stopień celujący** - otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określony programem nauczania zajęć edukacyjnych w danej klasie,
  - b) pracuje systematycznie, wykonuje wszystkie zadania samodzielnie, a także starannie i poprawnie pod względem merytorycznym,
  - c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów (zadań) teoretycznych lub praktycznych,
  - d) potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
  - e) zawsze jest przygotowany do zajęć i bierze w nich aktywny udział.
- 2) **stopień bardzo dobry** - otrzymuje uczeń który:
- a) opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określony programem nauczania zajęć edukacyjnych w danej klasie,
  - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami,
  - c) rozwiązuje samodzielnie problemy (zadania) teoretyczne i praktyczne,
  - d) potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
  - e) zawsze jest przygotowany do zajęć i bierze w nich aktywny udział,

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

- a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem, ale opanował je na poziomie znacznie przekraczającym wymagania zawarte w minimum programowym,
- b) poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
- c) jest przygotowany do zajęć i bierze w nich udział,
- d) trudniejsze zadania wykonuje z niewielką pomocą nauczyciela,

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

- a) opanował wiadomości i umiejętności łatwe do opanowania, całkowicie niezbędne w dalszej nauce,
- b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
- c) niektóre zadania oparte na założeniach zawartych w minimum programowym wykonuje z pomocą nauczyciela,

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

- a) ma braki w opanowaniu minimum programowego, ale braki te nie przekreślają uzyskania przez ucznia minimalnej (podstawowej) wiedzy i umiejętności z danych zajęć edukacyjnych w ciągu dalszej nauki,
- b) posiadał wiadomości i umiejętności, które umożliwiają mu korzystanie z lekcji,
- c) rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności,

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

- a) mimo stworzenia szansy uzupełnienia braków, nie opanował wiadomości i umiejętności określonych minimum programu nauczanego przedmiotu w danej klasie,
- b) ma braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiające dalsze zdobywanie wiedzy,

c) mimo dużej pomocy nauczyciela nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności.

9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki ocena jest wynikową wysiłku wkładanego przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków, przy uwzględnieniu specyfiki wynikającej z poszczególnych zajęć.

10. Szczegółowe kryteria oceniania z poszczególnych przedmiotów, ustalają nauczyciele danego przedmiotu, opracowując Przedmiotowy System Oceniania.

11. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 46**

1. Oceny poziomu wiedzy i umiejętności ucznia powinny być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających ich obiektywność. Oceny te są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców oraz ustalane na podstawie znanych im kryteriów.

2. Zachowanie ucznia na lekcji nie może stanowić kryterium oceny poziomu jego wiedzy i umiejętności z danego przedmiotu.

#### **§ 47**

1. Wiedza i umiejętności ucznia mogą być sprawdzane w sposób ustny lub pisemny. Formę sprawdzania ustala nauczyciel przedmiotu.

#### **§ 48**

1. Jedną z form sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia jest sprawdzian, obejmujący swoim zakresem całość lub część zrealizowanego materiału, z tym, że:

1) nauczyciel zobowiązany jest do zapowiadania sprawdzianu i zapisania go w dzienniku z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem,

2) w jednym dniu może odbyć się tylko jeden sprawdzian, w tygodniu – trzy sprawdziany, (nie wliczając w ustaloną ilość prac poprawkowych). Możliwe jest przeprowadzenie kolejnego sprawdzianu w danym tygodniu, jeżeli nie odbył się on w pierwotnie ustalonym terminie z powodu przeniesienia na prośbę uczniów,

3) sprawdziany powinny być poprawione i ocenione w terminie do 14 dni, omówione z uczniami i przechowywane przez nauczyciela do końca bieżącego roku szkolnego, z wyłączeniem sprawdzianów z języka polskiego, w przypadku których czas ten jest wydłużony do 21 dni,

4) na prośbę rodziców ucznia sprawdzone i ocenione sprawdziany oraz inna dokumentacja, dotycząca oceniania ucznia, powinna być udostępniona rodzicom do wglądu na terenie szkoły.

2. Inną pracą pisemną jest kartkówka, polegająca na sprawdzeniu wiedzy bieżącej, powinna zawierać materiał maksymalnie z trzech ostatnich tematów lekcji.

3. W ciągu semestru uczeń ma prawo do poprawy oceny z sprawdzianów na warunkach i w terminie ustalonym z nauczycielem uczącym.

4. Uczeń nieobecny na sprawdzianie z przyczyn usprawiedliwionych może przystąpić do jego napisania w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.

5. Uczeń może przystąpić do poprawy sprawdzianu także w przypadku oceny wyższej niż jeden. 6. Przed przystąpieniem do pisania poprawy lub pracy poza terminem uczeń zobowiązany jest zgłosić się do nauczyciela przedmiotu, zaraz po powrocie do szkoły w celu ustalenia terminu i formy pracy.

6. Ocenę śródroczną i roczną z zajęć edukacyjnych wystawia nauczyciel na podstawie ocen cząstkowych, uwzględniając możliwości i zaangażowanie ucznia.

## **§ 49**

1. Ocena śródroczna i roczna jest wystawiona na podstawie przedmiotowych warunków i sposobów oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.

2. Nie dopuszcza się poprawiania oceny śródrocznej i rocznej w formie jednorazowego zaliczenia materiału w ostatnim tygodniu nauki (z wyjątkiem przypadków losowych).

3. Tryb poprawy oceny przewidywanej na ocenę wyższą, regulują przedmiotowe warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego uczniów dla danego przedmiotu.

## **§ 50**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z 1 lub 2 przedmiotów z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej, na zawierający uzasadnienie pisemny wniosek jego rodziców/opiekunów prawnych złożony do Dyrektora szkoły na 7 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym,
4. Egzamin klasyfikacyjny, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/opiekunami prawnymi.
7. W składzie komisji na egzamin poprawkowy zasiada nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący oraz nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
10. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
  - 3) termin egzaminu;



4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania egzaminacyjne;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

11. Do protokołu z ust. 10 dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Na wniosek, rodzica/prawnego opiekuna/piętnoletniego ucznia może być udostępniony do wglądu na terenie szkoły.

## **& 51**

1. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia mającego stwierdzone zaburzenia w zachowaniu należy uwzględnić zalecenia w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

2. Ocenę klasyfikacyjną zachowania wystawia wychowawca klasy po uprzednim zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danej klasie.

3. Opinia nauczycieli uczących w danej klasy nie jest wiążąca dla wychowawcy klasy. Powinna być złożona wychowawcy klasy w terminie 7 dni od dnia wystąpienia o nią przez wychowawcę. Opinia powinna być pisemna. Ostateczną decyzję podejmuje wychowawca.

## **& 52**

1. Ocenę klasyfikacyjną zachowania (śródroczną i roczną) ustala się według skali, uznając jednocześnie, że przy ocenianiu śródrocznym, dopuszcza się stosowanie nazw skróconych:

1) wzorowe – wz.,

2) bardzo dobre – bdb.,

3) dobre – db.,

- 4) poprawne – pop.,
- 5) nieodpowiednie – ndp.,
- 6) naganne – ng.

2. Oceniając zachowanie ucznia bierze się pod uwagę w szczególności:

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

### **& 53**

1. Uczeń otrzymuje wzorową ocenę zachowania, jeżeli:

- 1) jest zawsze przygotowany do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
- 2) w pełni stara się wykorzystać swoje możliwości i zdolności.
- 3) jego zachowanie stanowi pozytywny wzorzec dla innych uczniów.
- 4) dba o dobre imię szkoły.
- 5) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły,
- 6) reprezentuje szkołę w olimpiadach, konkurach i zawodach pozaszkolnych, przy jednoczesnym osiągnięciu znaczących wyników,
- 7) nie opuszcza zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia i nie spóźnia się na lekcje,
- 8) odznacza się wysoką kulturą osobistą,
- 9) troszczy się o mienie szkoły,
- 10) dba o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu,
- 11) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią,

12) w miarę swoich możliwości oraz adekwatnie do sytuacji, niesie pomoc osobom potrzebującym,

13) cechuje się uczciwością,

14) reaguje na przejawy szykanowania wobec innych uczniów szkoły, w tym z wykorzystaniem Internetu.

2. Uczeń otrzymuje bardzo dobrą ocenę zachowania, jeżeli:

1) jest przygotowany do obowiązkowych zajęć edukacyjnych,

2) w pełni stara się wykorzystać swoje możliwości i zdolności,

3) jego zachowanie stanowi pozytywny wzorzec dla innych uczniów,

4) dba o dobre imię szkoły,

5) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły,

6) reprezentuje godnie szkołę w olimpiadach, konkurach i zawodach pozaszkolnych,

7) nie opuszcza zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia i nie spóźnia się na lekcje,

8) może posiadać maksymalnie 5% zajęć nieusprawiedliwionych w ciągu okresu,

9) odznacza się wysoką kulturą osobistą,

10) troszczy się o mienie szkoły,

11) dba o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu,

12) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią,

13) w miarę swoich możliwości i adekwatnie do sytuacji, niesie pomoc osobom potrzebującym; 14) cechuje się uczciwością,

15) reaguje na przejawy szykanowania wobec innych uczniów szkoły, w tym z wykorzystaniem Internetu.

3. Uczeń otrzymuje dobrą ocenę zachowania, jeżeli:

1) jest zasadniczo przygotowany do obowiązkowych zajęć edukacyjnych,

2) stara się wykorzystać swoje możliwości i zdolności,

3) jego zachowanie stanowi pozytywny wzorzec dla innych uczniów,

- 4) dba o dobre imię szkoły,
- 5) nie opuszcza zasadniczo zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia i nie spóźnia się na lekcje,
- 6) może posiadać maksymalnie 10% zajęć nieusprawiedliwionych w ciągu okresu,
- 7) odznacza się wysoką kulturą osobistą,
- 8) troszczy się o mienie szkoły,
- 9) dba o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu,
- 10) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
- 11) w miarę swoich możliwości i adekwatnie do sytuacji, niesie pomoc osobom potrzebującym,
- 12) cechuje się uczciwością;,,
- 13) reaguje na przejawy szykanowania wobec innych uczniów szkoły, w tym z wykorzystaniem Internetu.

4. Uczeń otrzymuje poprawną ocenę zachowania, jeżeli:

- 1) nie przygotowuje się w sposób regularny do obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) liczba opuszczonych zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia i liczba spóźnień na zajęcia obowiązkowe, nie przekracza 20% w ciągu okresu,
- 3) troszczy się o mienie szkoły,
- 4) dba o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu,
- 5) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią.

5. Uczeń otrzymuje nieodpowiednią ocenę zachowania, jeżeli:

- 1) nie przygotowuje się do obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) liczba opuszczonych zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia i liczba spóźnień na zajęcia obowiązkowe, nie przekracza 30% w ciągu okresu,
- 3) nie troszczy się o mienie szkoły,
- 4) nie dba o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu,

- 5) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
6. Uczeń otrzymuje naganną ocenę zachowania, jeżeli:
  - 1) nagminnie nie przygotowuje się do obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
  - 2) w sposób umyślny narusza postanowienia Statutu,
  - 3) liczba opuszczonych zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia i liczba spóźnień na zajęcia obowiązkowe, nie przekracza 50% w ciągu okresu,
  - 4) umyślnie niszczy mienie szkoły,
  - 5) używa na terenie szkoły słów uznanych powszechnie za obelżywe,
  - 6) przyczynia się lub jest sprawcą szykanowania pracowników szkoły lub innych uczniów,
  - 7) narusza powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

#### **& 54**

1. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych (zwanej dalej w niniejszym paragrafie „oceną”) tylko o jeden stopień.
2. Warunkiem ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana, jest łączne spełnienie poniższych uwarunkowań:
  - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu była nie niższa niż 90% z wyjątkiem długotrwałej choroby udokumentowanej zaświadczeniami lekarskimi wystawionymi przez osoby uprawnione),
  - 2) brak nieobecności nieusprawiedliwionych na zajęciach z danego przedmiotu,
  - 3) uprzednie wykorzystanie oferowanych przez nauczyciela form podwyższenia oceny (poprawy).
3. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny, składa w tym celu wniosek do wychowawcy klasy, nie później niż w terminie 3 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.

4. Wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogów wskazanym w ust. 2 pkt 1 i 2, a nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń ubiega się o podwyższenie oceny, spełnienie wymogu w ust. 2 pkt 3.
5. W przypadku braku łącznego spełnienia przesłanek z ust.2, wychowawca klasy sporządza pisemne uzasadnienie ze wskazaniem przyczyny braku możliwości ubiegania się przez ucznia o podwyższenie oceny. Wychowawca klasy powiadamia ucznia o braku możliwości ubiegania się o podwyższenie oceny.
6. W przypadku, jeżeli uczeń spełnia warunki z ust. 2, nauczyciel danego przedmiotu opracowuje sprawdzian pisemny dla ucznia, który może się odbyć nie później niż 3 dni robocze przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
7. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został oceniony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.

## **& 55**

1. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania (zwanej dalej w niniejszym paragrafie „oceną”) tylko o jeden stopień.
2. W celu podwyższenia oceny uczeń jest obowiązany wykazać, że nie zostały uwzględnione wszystkie jego osiągnięcia lub też niesłusznie zostały uczniowi przypisane negatywne zachowania/zaniechania powodujące niższą ocenę.
3. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny, składa w tym celu wniosek do wychowawcy klasy nie później niż w terminie 3 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych. Wniosek powinien zawierać ewentualnie dokumenty, które poświadczają wykazanie przesłanek wskazanych w ust. 2.
4. Wychowawca klasy sporządza pisemne uzasadnienie ze wskazaniem przyczyny podwyższenia oceny lub braku wykazania przez ucznia przesłanek uzasadniających o podwyższenie ocen, powiadamiając o powyższym ucznia.

## & 56

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczniowi, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przysługuje prawo do egzamin poprawkowego. Przepisy prawa nie wymagają wniosku rodzica o egzamin poprawkowy.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły, do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Wychowawca powiadamia ucznia, rodziców/prawnych opiekunów o wyznaczonym terminie egzaminu.
5. 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.
6. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
7. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
8. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły w formie pisemnej i ustnej.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych
10. W skład komisji wymienionej w ust. 6 wchodzi Dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne oraz nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

11. Z udziału w pracy komisji z ust. 8 może być zwolniony na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.

12. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:

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

13. Do protokołu z ust. 11 dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## **& 57**

1. Okres nauki dla uczniów można przedłużyć o dwa lata na drugim etapie edukacyjnym jeśli zwiększy to szanse na nabycie wiedzy i umiejętności określonych odpowiednio w podstawie programowej kształcenia ogólnego, co pozwoli na kontynuację kształcenia na poziomie wyższym.

2. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.

3. Uczeń, który nie spełnił wymienionych warunków powtarza ostatnią klasę szkoły.

## **§ 58**

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uczeń uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem.



2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

## **& 59**

1. Uczniowie z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym klasyfikowani są śródrocznie i rocznie z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

2. Oceny śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

3. Oceny bieżące osiągnięć edukacyjnych ucznia:

1) pochwała słowna;

2) umowny system znaków przyjętych przez nauczyciela, np. punkty:

- **6 punktów** – otrzymuje uczeń, który bardzo dobrze opanował umiejętności i wiadomości przewidziane dla niego w programie, potrafi je zastosować w nowych sytuacjach, wykazuje się inicjatywą, chce poszerzać swoje wiadomości i umiejętności oraz rozwijać zainteresowania, bierze udział w konkursach.
- **5 punktów** – otrzymuje uczeń, który wkłada dużo wysiłku we własną pracę, ma wysoką motywację do pokonywania trudności, opanował przewidziane dla niego w programie wiadomości i umiejętności oraz potrafi zastosować je w znanych sytuacjach, samodzielnie i poprawnie wykonuje określone zadania, prezentuje dobre tempo pracy.
- **4 punkty** – otrzymuje uczeń, który wkłada wysiłek we własną pracę, przy wsparciu opanował przewidziane dla niego w programie wiadomości i umiejętności, proponowane zadania wykonuje w całości według instrukcji nauczyciela i pod jego nadzorem.
- **3 punkty** – otrzymuje uczeń, który częściowo opanował wiadomości i umiejętności przewidziane dla niego w programie, motywowany przez

nauczyciela wykonuje część czynności składających się na zadania, wymaga stałego nadzoru i pomocy przy poszczególnych etapach pracy, nie doprowadza zadań do końca.

➤ **2 punkty** – otrzymuje uczeń, który czyni niewielkie postępy przy zapewnieniu wsparcia nauczyciela, z pomocą wykonuje pojedyncze elementy zadania, które w całości jest w stanie samodzielnie wyćwiczyć, często porzuca podjętą aktywność.

➤ **1 punkt** – otrzymuje uczeń, który jest bierny, a poziom motywacji i wysiłek wkładany w pracę są zbyt niskie, aby opanowanie zadań i umiejętności dostosowanych do jego możliwości było możliwe,

4. Oceny z religii i oceny z etyki są ocenami cyfrowymi ustalonymi według odrębnych przepisów.

5. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

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

7. Uczeń z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym, lub uczeń z niepełnosprawnościami sprzężonymi, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

8. Okres nauki dla uczniów można przedłużyć o dwa lata na drugim etapie edukacyjnym.

9. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi podejmuje rada pedagogiczna po uzyskaniu opinii zespołu, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy, na wniosek rodzica ucznia.

10. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

## **§ 60**

1. Informacje o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia przekazywane i udostępniane są rodzicom ucznia. Informacje te powinny być udostępniane bez zbędnej zwłoki, szczególnie jeżeli zaistnieją zdarzenia świadczące o trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia.

2. Informacje z ust. 1 są udostępniane:

- 1) na żądanie rodzica udostępnia się do wglądu dokumenty na terenie szkoły,
- 2) z inicjatywy nauczyciela danego przedmiotu, który zwrócił się w formie pisemnej lub dokumentowej do wychowawcy klasy,
- 3) z inicjatywy wychowawcy klasy.

3. Ustala się następujące sposoby przekazywania informacji z ust. 1:

- 1) w formie ustnej na najbliższym zebraniu rodziców po zaistnieniu inicjatywy z ust. 2,
- 2) w formie ustnej w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z wychowawcą klasy poza ustalonym terminem zebrania rodziców,
- 3) listownie w formie przesyłki poleconej,
- 4) poprzez dziennik elektroniczny.

## **§ 61**

1. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Na klasyfikację końcową składają się:

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

3. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły.

## Rozdział 7

### Organizacja zajęć edukacyjnych

#### **& 62**

1. Do realizacji celów statutowych szkoła dysponuje odpowiednimi pomieszczeniami:

- 1) salami lekcyjnymi z niezbędnym wyposażeniem,
- 2) gabinetem profilaktyki zdrowotnej,
- 3) gabinetami specjalistycznymi (logopedycznymi, terapii metodą Tomatisa i innymi),
- 4) salą rehabilitacji ruchowej,
- 5) gabinetem psychologa i gabinetem pedagoga,
- 6) aulą,
- 7) biblioteką,
- 8) świetlicą,
- 9) boiskiem szkolnym,
- 10) siłowniami w budynku i na powietrzu,
- 11) stołówką i kuchnią,
- 12) pomieszczeniami sanitarno-higienicznymi i szatnią.

2. Zajęcia w salach i innych pomieszczeniach szkolnych odbywają się pod nadzorem nauczyciela i w oparciu o regulamin pracowni.

3. W celu zapewnienia warunków bezpieczeństwa osób i mienia w szkole i otoczeniu budynku działa monitoring wizyjny. Zasady jego użytkowania i wykorzystania zapisów określa dyrektor w drodze regulaminu wydanego na podstawie odrębnych przepisów.

4. Podstawowymi **formami działalności dydaktyczno-wychowawczej** szkoły są:

- a) obowiązkowe zajęcia lekcyjne,
- b) dodatkowe zajęcia dydaktyczne,
- c) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze,
- d) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,
- e) zajęcia rewalidacyjne,
- f) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- g) zajęcia wychowania do życia w rodzinie,
- h) koła zainteresowań,
- i) wolontariat.

5. Zajęcia, o których mowa w ust.4 pkt d, są organizowane dla uczniów klas VII i VIII.

6. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w pkt 4 organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

## Rozdział 8

### Prawa i obowiązki uczniów

#### § 63

1. Uczeń ma prawo:

1) do bycia poinformowanym o przysługujących mu prawach oraz odwołania się w przypadku ich naruszenia,

- 2) właściwie zorganizowanego procesu uczenia się, w sposób optymalny i zgodny z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 3) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów,
- 4) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
- 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania,
- 6) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dóbr osobistych osób trzecich,
- 7) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie kryteriów przedstawionych przez nauczyciela,
- 8) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 9) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;,,
- 10) korzystania z opieki zdrowotnej, poradnictwa i wsparcia pedagogiczno – psychologicznego,
- 11) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 12) do używania telefonu i innych urządzeń rejestrujących podczas lekcji, wykonywania zdjęć i filmowania tylko na polecenie lub za zgodą nauczyciela i w jego obecności,
- 13) samodzielnego usprawiedliwiania swojej nieobecności w szkole jeśli jest uczniem pełnoletnim,
- 14) do uczęszczania do szkoły podstawowej specjalnej do ukończenia 20 roku życia.

## 2. Uczennica w ciąży ma prawo:

- 1) do indywidualnego nauczania na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, urlopu oraz innej pomocy niezbędnej do ukończenia przez nią edukacji,
- 2) do pozostania na liście uczniów szkoły w trakcie trwającego urlopu,

- 3) do otrzymywania zaświadczenia o realizacji nauki szkolnej,
- 4) do kontynuowania nauki na poziomie klasy, do której uczęszczała przed urlopem,
- 5) do dodatkowych, dogodnych dla uczennicy terminów składania egzaminów tak, aby zapewnić ciągłość nauki,
- 6) do niewykonywania niektórych zajęć i czynności (przeciwwskazania od lekarza).

3. W przypadku uczennic niepełnoletnich szkoła może żądać od rodziców oświadczenia o wzięciu przez nich odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczennicy podczas pobytu w szkole oraz w drodze do i ze szkoły.

4. Uczeń jest zobowiązany do:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie,
- 2) aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych wynikających z planu zajęć i przybywania na nie punktualnie,
- 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych, a zwłaszcza należytej koncentracji i uwagi: nierozmawiania z innymi uczniami, zabierania głosu tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela,
- 4) szczególnej dbałości o dobre imię i honor szkoły,
- 5) dbania o kulturę słowa w szkole i poza nią,
- 6) chronienia własnego życia i zdrowia,
- 7) przestrzegania zasady higieny,
- 9) dbania o ład i porządek oraz mienie szkolne, mienie własne i innych,
- 10) naprawiania wyrządzonych szkód materialnych,
- 11) starania się o uzyskanie jak najwyższej oceny zachowania,
- 12) przestrzegania zakazu używania wyrobów tytoniowych, picia alkoholu oraz używania środków odurzających na terenie szkoły,
- 13) wykonywania poleceń nauczycieli i dyrektora związanych z działalnością szkoły,
- 14) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów poprzez:

- a) nienaruszanie ich godności osobistej,
- b) nieutrudnianie innym uczestnikom korzystania z zajęć, a nauczycielom pracy,
- c) niepowodowanie zagrożenia bezpieczeństwa,
- 15) godnego reprezentowania szkoły,
- 16) systematycznego uczenia się i rozwijania swoich umiejętności.

#### **& 64**

1. Strój ucznia powinien być czysty, schludny oraz adekwatny do zajęć, w których uczeń uczestniczy, tak by to nie zagrażało bezpieczeństwu jego i innych uczniów. W okresie letnim zabrania się dziewczętom przychodzenia w bluzkach odsłaniających ramiona i brzuch.

2. Zajęciami wymagającymi określonego stroju są w szczególności:

1) zajęcia wychowania fizycznego – obowiązuje bawełniana koszulka i ciemne, krótkie spodenki lub dres oraz sportowe obuwie,

4. W czasie uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy, na który składa się biała bluzka lub koszula i ciemne – czarne lub granatowe – długie spodnie lub spódnica.

#### **§ 65**

1. Realizacja praw, o których mowa w & 63 ust. 1 i 2, polega przede wszystkim na zindywidualizowanej pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych zgodnie z indywidualnym programem edukacyjno-terapeutycznym.

2. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą złożyć pisemną skargę do Dyrektora szkoły.

3. Dyrektor rozpatruje skargę ucznia.

#### **& 66**

1. Nagroda stanowi formę wyróżnienia dla uczniów w szczególności za ich rzetelną naukę i pracę, wzorową postawę, osiągnięcia artystyczne, sportowe, społeczne. Uczeń może otrzymać nagrodę od:

- 1) Dyrektora,
- 2) Rady Pedagogicznej.



2. Uczeń może jednocześnie otrzymać nagrodę od więcej niż jednego podmiotu w przypadku zaistnienia ku temu przesłanek.
3. Nagrody mogą również być finansowe przez prywatne podmioty gospodarcze.
4. Wniosek o przyznanie nagrody może złożyć nauczyciel. Zgłoszenia wraz z uzasadnieniem przekazywane są dyrektorowi na bieżąco. Ilość przyznawanych nagród uzależniona jest od kwoty, przeznaczonej na ten cel w planie finansowym szkoły.
5. Nagrodami Dyrektora i Rady Pedagogicznej są:
  - 1) nagroda rzeczowa,
  - 2) nagroda pieniężna.
6. Nagrodę uczeń może otrzymać za wyniki w nauce, sukcesy w konkursach wiedzy, osiągnięcia artystyczne, sportowe, społeczne o zasięgu szkolnym i pozaszkolnym.
7. Nagrodami Dyrektora są:
  - 1) pochwała ustna wobec uczniów oddziału,
  - 2) pochwała ustna wobec uczniów szkoły,
  - 3) pochwała pisemna z wpisem do akt ucznia,
  - 4) list skierowany do rodziców lub opiekunów prawnych.
8. Nagrodę dyrektora uczeń może otrzymać za wzorcową i przykładową postawę.
9. Nagrodę rady pedagogicznej uczeń może otrzymać za postępy w nauce, osiągnięcia artystyczne, sportowe, społeczne o zasięgu szkolnym.
10. Uczeń szkoły, rodzic ucznia szkoły, pracownik szkoły, może złożyć do dyrektora umotywowane pisemne zastrzeżenia dotyczące przyznanej uczniowi nagrody. Wnoszący winien się podpisać oraz wskazać adres korespondencyjny.
11. Zastrzeżenia złożone anonimowo nie będą rozpatrywane.
12. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 30 dni, od dnia w którym zastrzeżenia zostały dostarczone do sekretariatu szkoły.
13. Przed zajęciem stanowiska, Dyrektor występuje do organu, który przyznał nagrodę, z wnioskiem o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie

dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Niezłożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane jako nie uznanie zastrzeżeń za zasadne.

14. W przypadku, gdy przyznającym nagrodę był Dyrektor, występuje on do Rady Pedagogicznej o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Niezłożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane jako nieuznanie zastrzeżeń za zasadne.

15. Od nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły, przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia, z prośbą o ponowne rozpatrzenie sprawy. Powyższe zastrzeżenie uczeń składa do dyrektora, za pośrednictwem sekretariatu szkoły w terminie 7 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 30 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

## **& 67**

1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu, a w szczególności uchybianie wymienionym w statucie obowiązkom, uczeń może zostać ukarany. O każdej udzielonej karze wychowawca informuje rodziców ucznia.

2. Kara ma na celu przede wszystkim zdyscyplinowanie ucznia.

3. Rodzaj kary winien być adekwatny do przewinienia popełnionego przez ucznia, a kara powinna realizować cel, dla którego została nałożona.

4. W szkole przewiduje się poniższe rodzaje kar:

1) upomnienie ustne wychowawcy klasy,

2) upomnienie wychowawcy klasy z wpisem uwagi do dziennika,

3) upomnienie pisemne wychowawcy klasy w formie nagany z powiadomieniem rodziców,

4) wezwanie ucznia i jego rodziców na rozmowę z wychowawcą klasy w obecności Dyrektora szkoły,

- 5) nagana pisemna udzielona przez Dyrektora z powiadomieniem rodziców,
- 6) obniżenie oceny zachowania,
- 7) przeniesienie ucznia do innej równoległej klasy,
- 8) czasowe pozbawienie ucznia prawa do:
  - a) udziału w imprezach i zajęciach organizowanych przez szkołę i na terenie szkoły (np. dyskoteki, wycieczki, wyjścia, zajęcia sportowe),
  - b) reprezentowania szkoły na zewnątrz (np. udział w konkursach, zawodach sportowych).

## **& 68**

- 1. Upomnienia wychowawcy klasy stosuje się w przypadku stwierdzonego naruszenia obowiązku/ów ucznia określonych w & 63 ust.4.
- 2. Naganę pisemną Dyrektora stosuje się w przypadku stwierdzonego naruszenia obowiązku/ów ucznia określonych w & 63 ust.4, powodującym zagrożenie bezpieczeństwa innych uczniów, pracowników szkoły.
- 3. Przeniesienie ucznia do innej, równoległej klasy stosuje się w przypadku stwierdzenia wielokrotnego naruszenia przez ucznia obowiązku/ów określonych w & 63 ust. 4.
- 4. Wezwanie ucznia i jego rodziców na rozmowę z wychowawcą klasy w obecności Dyrektora szkoły lub/i obniżenie oceny zachowania może być stosowane w połączeniu z karami wskazanymi w ust.1- 3 niniejszego paragrafu.

## **& 69**

- 1. Tryb nakładania kar reguluje zarządzenie Dyrektora szkoły, które określa:
  - 1) podmiot nakładający kary,
  - 2) ewentualną procedurę konsultacyjną z innymi podmiotami podmiotu nakładającego kary,
  - 3) podmiot uprawniony do występowania z wnioskiem o nałożenie kary,
  - 4) inne podmioty zawiadamiane, oprócz ucznia, o nałożeniu kary.

## **& 70**

1. Ukaraný uczeń ma prawo odwołać się od nałożonej kary.
2. Odwołanie składają do Dyrektora szkoły rodzice ukaranego ucznia lub pełnoletni uczeń na piśmie z uzasadnieniem, w terminie 7 dni od otrzymania pisemnej informacji o nałożonej karze, ze wskazaniem czy odwołujący się żąda zmiany kary na inną, czy też uznaje, iż ukaranie jest bezzasadne.
3. Odwołanie zawierające braki formalne lub złożone po terminie, nie będzie rozpatrywane. O przyczynie nierozpatrzenia odwołania dyrektor powiadamia zainteresowanego.
4. Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od dnia jego wniesienia.
5. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.

## **§ 71**

1. O przeniesienie ucznia, objętego obowiązkiem szkolnym do innej szkoły, występuje dyrektor szkoły do Pomorskiego Kuratora Oświaty na wniosek Rady Pedagogicznej, gdy:
  - 1) zastosowanie kar z § 67 ust. 4 p. 1–9 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia,
  - 2) w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu:
    - a) przychodzi do szkoły w stanie wskazującym na spożycie alkoholu bądź w stanie nietrzeźwym albo wprowadza się w taki stan w czasie pobytu w szkole,
    - b) przychodzi do szkoły w stanie odurzonym lekami psychotropowymi lub innymi podobnie działającymi środkami lub wprowadza się w taki stan w czasie pobytu w szkole,
    - c) rozprowadza ww. środków odurzające, napoje alkoholowe itp. na terenie szkoły,
    - d) gdy w sposób szczególnie rażący narusza postanowienia niniejszego statutu, a uprzednio zastosowane środki wychowawczo-dyscyplinujące nie przyniosły pożądanego skutku.

2. Skreślenia dokonuje Dyrektor, poprzez wydanie decyzji administracyjnej, od której przysługuje odwołanie do Pomorskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji, Odwołania dokonuje się poprzez Dyrektora, który wydał decyzję.

## § 72

1. Uczniom szkoły, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie przewiduje się następujące formy opieki i pomocy:

- 1) pomoc opiekuńczo-wychowawcza, poprzez kontakt z poradnią psychologiczno - pedagogiczną, współpracę z kuratorami działającymi przy sądach oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom,
- 2) wspieranie nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia oraz rozwiązywanie problemów wychowawczych,
- 3) organizowanie pomocy wyrównującej braki w wiadomościach szkolnych uczniom napotykającym na szczególne trudności w nauce,
- 4) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 5) wspieranie uczniów, metodami aktywnymi, w planowaniu kariery zawodowej oraz udzielanie informacji w tym zakresie,
- 6) wspieranie uczniów szczególnie uzdolnionych,
- 7) organizowanie form wypoczynku rekreacyjno – turystycznego dla uczniów,
- 8) pomoc zdrowotna, organizowana poprzez różnorodne programy profilaktyczne realizowane przy współpracy z instytucjami działającymi na rzecz oświaty zdrowotnej i pielęgniarstwa szkolnego,
- 9) współpraca ze specjalistycznymi poradniami lekarskimi,
- 10) pomoc materialna, która jest realizowana poprzez:
  - a) pośredniczenie w otrzymywaniu przez uczniów stypendiów fundowanych przez różne instytucje,

b) zapewnienie pomocy materialnej i rzeczowej, uczniom i ich rodzinom, osieroconym, znajdującym się w nagłej i trudnej sytuacji losowej, uczniom opuszczonym i uczniom z rodzin zagrożonych alkoholizmem, zdemoralizowanym, uczniom z rodzin wielodzietnych, przewlekle chorym, poprzez m.in.: współpracę z ośrodkami pomocy społecznej, pozyskiwanie sponsorów,

11) organizowanie dożywiania uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne przy współudziale instytucji mających w zakresie swej działalności pomoc materialną.

## Rozdział 9

### Biblioteka szkolna

#### **& 73**

1. W szkole tworzy się bibliotekę.
2. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli i popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele oraz pracownicy niepedagogiczni.
4. Czas pracy biblioteki jest ustalany przez dyrektora adekwatnie do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Biblioteka działa na podstawie zatwierdzonego przez dyrektora szkoły regulaminu, który określa m.in. prawa i obowiązki osób korzystających ze zbioru biblioteki oraz zasady wypożyczania książek z księgozbioru biblioteki.

6. Celem prowadzenia biblioteki jest:

- 1) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- 2) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów,
- 3) podtrzymywanie tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługujących się językiem regionalnym.

7. Biblioteką kieruje nauczyciel-bibliotekarz.

8. Do zadań nauczyciela-bibliotekarza należy:

- 1) opracowywanie projektu regulaminu korzystania z biblioteki i czytelní,
- 2) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
- 3) zapewnienie odpowiednich warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 4) prowadzenie katalogu rzeczowego, alfabetycznego i tytułowego (w formie elektronicznej, przez używanie odpowiedniego programu),
- 5) prowadzenie ewidencji użytkowników,
- 6) promowanie i pomoc w korzystaniu z nowoczesnych technologii informacyjno-komunikacyjnych oraz narzędzi multimedialnych posiadanych przez bibliotekę,
- 7) organizowanie konkursów czytelniczych,
- 8) podejmowanie działań promujących czytelnictwo,
- 9) na wniosek rady pedagogicznej lub rady rodziców - przedstawianie informacji o stanie czytelnictwa, zakup książek,
- 10) dbanie o odpowiedni stan i warunki przechowywania książek,
- 11) koordynowanie współpracy z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami,
- 12) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki,

13) opracowanie regulaminu korzystania z tabletów szkolnych i sprawowanie nadzoru nad wypożyczaniem tabletów i pomocy terapeutycznych innym nauczycielom.

9. Współpraca biblioteki z uczniami realizowana jest poprzez:

- 1) podejmowanie działań w celu rozwijania kultury czytelniczej uczniów,
- 2) podejmowanie inicjatyw w celu promowania wśród uczniów czytania,
- 3) indywidualne rozmowy z czytelnikami,
- 4) prowadzenie lekcji bibliotecznych,
- 5) angażowanie uczniów do wykonywania zadań biblioteki,
- 6) badanie preferencji czytelniczych uczniów i potrzeb wzbogacenia księgozbioru,
- 7) rozwijanie księgozbioru w celu dostosowania go do potrzeb i preferencji uczniów.

10. Współpraca biblioteki z nauczycielami realizowana jest poprzez:

- 1) wymianę informacji z nauczycielami w celu dostosowania księgozbioru do potrzeb i wymogów procesu wychowawczo-edukacyjnego,
- 2) informowanie o podejmowanych przez bibliotekę działaniach i inicjatywach,
- 3) podejmowanie wspólnych inicjatyw w celu popularyzowania nauki poszczególnych przedmiotów przez czytanie.

11. Współpraca biblioteki z rodzicami realizowana jest poprzez:

- 1) sygnalizowanie radzie rodziców braków w księgozbiorze,
- 2) finansowanie przez radę rodziców, na zasadach określonych przez ten organ, zakupu książek do biblioteki,
- 3) informowanie rodziców, za pośrednictwem wychowawców o pracy biblioteki i inicjatywach podejmowanych przez bibliotekę,
- 4) informowanie rodziców o aktywności czytelniczej ich dzieci.



12. Współpraca biblioteki z innymi bibliotekami realizowana jest poprzez:

- 1) organizowanie międzybibliotecznych konferencji i spotkań,
- 2) organizowanie międzyszkolnych inicjatyw popularyzujących czytanie,
- 3) prowadzenie międzybibliotecznej wymiany książek.

13. Godziny pracy biblioteki, mierzone w godzinach zegarowych, godziny pracy ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

14. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki szkolnej.

## Rozdział 10

### Ceremoniał szkolny

#### **& 74**

1. Szkoła Podstawowa Specjalna nr 63 wchodzi w skład Zespołu Szkół Specjalnych nr 1 i używa sztandaru oraz ceremoniału szkolnego obowiązującego w Zespole Szkół Specjalnych nr 1 im. Stefana Batorego w Gdańsku.

2. Warunki stosowania sztandaru szkoły:

- 1) sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie,
- 2) insygnia pocztu sztandarowego oraz teksty ślubowania klas pierwszych, ślubowania pocztu sztandarowego, przyrzeczenia klas kończących szkołę znajdują się pod opieką opiekuna pocztu sztandarowego w gabinecie historii,
- 3) insygnia pocztu sztandarowego to: biało- czerwone szarfy zakładane kolorem białym do góry, przez lewe ramię i wiązane pod prawym ramieniem oraz białe rękawiczki,
- 4) odświętny strój chorążego i asysty to:
  - a) uczeń: biała koszula, granatowy blezer, bordowy krawat, ciemne spodnie,
  - b) uczennice: biała koszula, granatowy blezer, bordowy krawat, ciemne spódnice,

c) skład osobowy pocztu sztandarowego:

- chorąży – uczeń kończący klasę pierwszą,
- asysta – dwie uczennice kończące klasę pierwszą,

d) kandydatury składu są przedstawiane przez opiekuna pocztu sztandarowego, a wybierane przez Dyrektora szkoły i komisję regulaminową samorządu uczniowskiego,

e) kadencja pocztu sztandarowego trwa 2 lata począwszy od ślubowania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego. Po skończeniu kadencji nazwiska uczniów wpisane są do kroniki szkoły oraz publicznie wręczane są im pamiątkowe nagrody,

f) decyzją Rady Pedagogicznej, na wniosek opiekuna pocztu sztandarowego, uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego.

3. Udział sztandaru w uroczystościach na terenie szkoły dotyczy głównie:

- 1) uroczystości historycznych i rocznicowych,
- 2) ceremonii rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego,
- 3) ceremonii ślubowania pocztu sztandarowego,
- 4) ceremonii przyrzeczenia klas pierwszych i kończących szkołę.

4. Udział sztandaru w uroczystościach poza terenem szkoły:

- 1) uroczystości rocznicowe organizowane przez administrację państwową i samorządową,
- 2) uroczystości religijne: msze święte, uroczystości pogrzebowe i inne.

5. W dniu uroczystości sztandar przewożony jest w pokrowcu na miejsce zbiórek pocztów sztandarowych. Przy pełnej obsadzie asysty chorąży dokonuje rozwinięcia sztandaru. Celebracja sztandaru jest zgodna z ustaloną regułą zachowania pocztów sztandarowych w czasie danej uroczystości. Po uroczystości sztandar jest przewieziony do szkoły i złożony w gablocie.

## Rozdział 11

### Współpraca szkoły z rodzicami

#### **& 75**

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają w sprawach wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych.
2. Rodzice mają prawo do uzyskiwania informacji dotyczących zadań i zamierzeń szkoły w ramach realizowanego planu rozwoju szkoły.
3. Szkoła angażuje rodziców w działania szkoły i uczniów.
4. Rodzice mają prawo do zapoznania się z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły i statutem oraz do współtworzenia tych dokumentów poprzez udział swoich przedstawicieli w radzie rodziców. Dokumenty są zamieszczone na stronie internetowej szkoły.
5. W ciągu roku szkolnego organizuje się spotkania z rodzicami uczniów każdej klasy w celu wymiany informacji dotyczących spraw wychowawczych i edukacyjnych.
6. Na pierwszych spotkaniach wychowawcy zapoznają rodziców z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
7. Rodzice mają możliwość uczestniczenia w posiedzeniach zespołów dokonujących okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz mogą uczestniczyć w opracowaniu i modyfikacji programu edukacyjno-terapeutycznego swojego dziecka.
8. Szkoła zapewnia każdemu rodzicowi możliwość uzyskania:
  - 1) informacji na temat zachowania i postępów w nauce jego dziecka również w przypadku, gdy pełnoletnie dziecko informuje szkołę, że nie życzy sobie udzielania tych wiadomości rodzicowi/opiekunowi prawnemu,
  - 2) informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia jego dziecka w kontakcie osobistym z nauczycielami i poprzez dziennik elektroniczny.
9. Rodzice zobowiązani są do systematycznego kontaktowania się ze szkołą, w tym do uczestniczenia w zebraniach klasowych i ogólnoszkolnych.

10. Szkoła organizuje indywidualne spotkania z rodzicami ucznia w razie potrzeb.
11. Szkoła organizuje dyżury nauczycieli w szkole do kontaktu z rodzicami.
12. Rodzic pisemnie, poprzez dziennik elektroniczny lub ustnie usprawiedliwia nieobecności dziecka w szkole w ciągu 14 dni.
13. Ewentualne spory rozstrzyga się w drodze negocjacji na wspólnych spotkaniach zainteresowanych stron, organizowanych przez dyrektora lub przewodniczącego rady rodziców.

## Rozdział 12

### Postanowienia końcowe

#### **& 76**

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu, uchwała zmiany w statucie.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor szkoły oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.
4. Statut szkoły udostępnia się do wglądu w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.
5. Dyrektor szkoły jest upoważniony, po wprowadzonych zmianach do statutu, do przygotowania tekstu jednolitego statutu.
6. Dyrektor szkoły, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
7. Sprawy nieobjęte statutem rozstrzyga dyrektor szkoły w oparciu o obowiązujące przepisy oświatowe.

**Statut niniejszy wchodzi w życie z dniem 16 października 2024 r**