

# Statut Szkoły Podstawowej Specjalnej

---

Załącznik do uchwały nr 19/ 2024r.Rady Pedagogicznej Specjalnego Ośrodka Szkolno- Wychowawczego im. Świętego Franciszka z Asyżu w Nowym Mieście nad Pilicą z dnia 16.12.2024r

Uchwała nr 13/ 2025r.Rady Pedagogicznej Specjalnego Ośrodka Szkolno- Wychowawczego im. Świętego Franciszka z Asyżu w Nowym Mieście nad Pilicą z dnia 15.09.2025r

# STATUT

## Szkoły Podstawowej Specjalnej w Nowym Mieście nad Pilicą

## **SPIS TREŚCI:**

Rozdział 1	Postanowienia ogólne	str. 4
Rozdział 2	Cele i zadania szkoły	str. 6
Rozdział 3	Organy szkoły	str.12
Rozdział 4	Organizacja pracy szkoły	str.18
Rozdział 5	Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	str. 46
Rozdział 6	Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	str. 58
Rozdział 7	Uczniowie i ich rodzice	str. 77
Rozdział 8	Współdziałanie z rodzicami i środowiskiem lokalnym	str. 84
Rozdział 9	Ceremoniał szkoły	str. 86
Rozdział 10	Postanowienia końcowe	str. 86

### Postanowienia ogólne:

Ilekczo w Statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

1. Ośrodka, placówce, SOSW -należy rozumieć Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy im. Świętego Franciszka z Asyżu w Nowym Mieście nad Pilicą;
2. Organie prowadzącym –należy rozumieć Starostwo Powiatowe w Grójcu;
3. Szkole Podstawowej, szkole -należy rozumieć Szkołę Podstawową Specjalną w Nowym Mieście nad Pilicą;
4. Przedszkolu należy przez to rozumieć oddziały przedszkolne funkcjonujące w szkole;
5. Dyrektorze -należy rozumieć Dyrektora Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. Świętego Franciszka z Asyżu w Nowym Mieście nad Pilicą;
6. Wicedyrektorze -należy rozumieć Wicedyrektora Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. Świętego Franciszka z Asyżu w Nowym Mieście nad Pilicą;
7. Kierownika –należy rozumieć Kierownika ds. opiekuńczo-wychowawczych Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. Świętego Franciszka z Asyżu w Nowym Mieście nad Pilicą;
8. Uczniach –należy rozumieć uczniów i wychowanków grup wychowawczych;
9. Rodzicach –należy rozumieć rodziców i prawnych opiekunów uczniów;
10. Nauczycielu –należy rozumieć nauczyciela, wychowawcę grup wychowawczych i innego pracownika pedagogicznego Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. Świętego Franciszka z Asyżu w Nowym Mieście nad Pilicą.

## Rozdział 1

### Postanowienia ogólne.

#### §1.

##### Informacje o szkole.

1. Nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa Specjalna w Nowym Mieście nad Pilicą.
2. Szkoła Podstawowa Specjalna dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym, znacznym, głębokim oraz dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, autyzmem w tym zespołem Aspergera, jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową.
3. Szkoła wchodzi w skład Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. Świętego Franciszka z Asyżu w Nowym Mieście nad Pilicą.
4. Siedziba szkoły mieści się w Nowym Mieście nad Pilicą.
5. 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”.
6. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Grójecki z siedzibą w Grójcu.
7. Nadzór pedagogiczny nad szkołą pełni Mazowiecki Kurator Oświaty.
8. Szkoła używa pieczęci urzędowych okrągłych (dużej i małej) o treści: Szkoła Podstawowa Specjalna w Nowym Mieście nad Pilicą.
9. Szkoła używa pełnej pieczęci nagłówkowej o treści -Szkoła Podstawowa Specjalna w Nowym Mieście nad Pilicą.
10. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności w formie papierowej i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.

## §2.

### Struktura szkoły.

1. Szkoła Podstawowa Specjalna obejmuje:
  - 1) uchylono
  - 2) Oddziały Przedszkolne Specjalne dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym, z autyzmem w tym zespołem Aspergera, oraz niepełnosprawnościami sprzężonymi w wieku od 3 do 6 lat, a w przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym w którym dziecko kończy 9 lat.
  - 3) Ośmioletnią Szkołą Podstawową, w której cykl kształcenia przebiega w dwóch etapach edukacyjnych:
    - a) I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I-III.
    - b) II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV-VIII.
  - 4) Zajęcia rewalidacyjno- wychowawcze dla dzieci z głęboką niepełnosprawnością intelektualną trwające do 25 roku życia.
  - 5) Grupy wychowawcze dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym i znacznym, oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi, autyzmem w tym zespołem Aspergera.
  - 6) Indywidualne nauczanie.
  - 7) Indywidualny tok nauki.
2. Nauka w szkole jest bezpłatna.
3. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.
4. W szkole działa biblioteka, świetlica, stolówka oraz gabinet profilaktyki zdrowotnej.

## Rozdział 2

### Cele i zadania szkoły.

#### §3.

#### Cele i zadania oddziałów przedszkolnych.

1. Oddziały przedszkolne specjalne realizują cele i zadania określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, w tym zadania wychowawczo-profilaktyczne.
2. Celem przedszkola jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka w osiągnięciu dojrzałości umożliwiającej podjęcie nauki w szkole.
3. Zadaniem oddziałów przedszkolnych jest umożliwienie dzieciom osiągnięcia dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, poznawczego, emocjonalnego i społecznego.
4. Zadaniem oddziałów przedszkolnych jest w szczególności:
  - 1) pełna realizacja programu wychowania przedszkolnego i dostosowanie treści, metod i organizacji poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych dzieci;
  - 2) promowanie zdrowego stylu życia i przeciwdziałanie współczesnym zagrożeniom;
  - 3) udzielanie dzieciom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 4) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w oddziale przedszkolnym;
  - 5) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa.;
  - 6) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym;
  - 7) umożliwienie dzieciom będącym obywatelami Ukrainy kształcenia, wychowania i opieki w oddziałach przedszkolnych;
5. W celu wspierania potencjału rozwojowego dzieci i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola i środowisku lokalnym, w przedszkolu organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
6. Pomoc psychologiczno - pedagogiczną organizuje Dyrektor z uwzględnieniem opinii i orzeczeń Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie przedszkola, w uzgodnieniu z rodzicami.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dzieciom w przedszkolu, polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a także na rozpoznawaniu ich indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie w przedszkolu.

## Statut Szkoły Podstawowej Specjalnej

---

8. Nauczyciele i specjaliści, w toku bieżącej pracy rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe dzieci oraz inicjują działania diagnozujące i wspierające.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest we współpracy z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi.
10. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.
11. Oddział przedszkolny organizuje i udziela rodzicom dzieci i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
12. Oddział przedszkolny organizuje naukę i opiekę dla dzieci z niepełnosprawnościami w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym i lokalnym.
13. Dzieciom zapewnia się:
  - 1) realizację Indywidualnego Programu Edukacyjno - Terapeutycznego uwzględniającego zalecenia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) dostosowanie przestrzeni przedszkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb i możliwości edukacyjnych;
  - 3) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne w tym zajęcia rewalidacyjne;
14. W oddziałach przedszkolnych organizuje się zajęcia religii.
15. Podstawą udziału dziecka w zajęciach religii jest wola wyrażona przez rodzica w formie pisemnego oświadczenia, raz wyrażona nie musi być ponawiana w kolejnym roku szkolnym, może być odwołana w każdym czasie.
16. Uchylono.
17. Zadania przedszkola realizowane są w szczególności w formie zajęć kierowanych i niekierowanych, a także swobodnych zabaw dzieci.
18. Sposób realizacji zadań przedszkola uwzględnia:
  - 1) możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;
  - 2) specjalne potrzeby edukacyjne dzieci;
  - 3) potrzebę prowadzenia diagnozy i obserwacji dzieci w celu monitorowania ich rozwoju;
  - 4) organizację przestrzeni przedszkola stymulującej rozwój dzieci;
  - 5) organizowanie zabaw ruchowych i muzyczno-ruchowych, w tym zabaw na świeżym powietrzu;

- 6) wykorzystanie każdej naturalnie pojawiającej się sytuacji edukacyjnej umożliwiającej ćwiczenie w zakresie osiągania dojrzałości szkolnej;
19. Wobec rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola, pełni ono funkcję doradczą i wspomagającą:
  - 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
  - 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka;
  - 3) uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu;
  - 4) uwzględnia odrębne potrzeby dziecka wynikające z sytuacji rodzinnej.

### §4.

#### **Cele i zadania Szkoły Podstawowej Specjalnej.**

1. Całokształt działania szkoły opiera się na dążeniu do wprowadzenia uczniów, na miarę ich możliwości, w świat wiedzy i dbanie o ich harmonijny rozwój poprzez:
  - 1) przyswojenie podstawowego zasobu wiadomości pozwalających zrozumieć otaczający świat;
  - 2) zdobycie umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
  - 3) kształtowanie postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej szkoły podstawowej
3. Cele szkoły realizowane są poprzez działania edukacyjne w tym:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
  - 2) program wychowawczo – profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
4. Nadrzędnym celem szkoły jest dążenie do wszechstronnego rozwoju ucznia poprzez proporcjonalną realizację zadań w zakresie kształcenia, wychowania i opieki.

## Statut Szkoły Podstawowej Specjalnej

---

5. Szkoła dążąc do osiągnięcia jak najwyższych wyników nauczania stosuje innowacyjne rozwiązania programowe, organizacyjne i metodyczne.
6. Szkoła dąży do połączenia u uczniów wiedzy, umiejętności i postaw uważanych za niezbędne dla samorealizacji i rozwoju osobistego ucznia, aktywnego obywatelstwa, integracji społecznej oraz zatrudnienia.
7. Zadaniem szkoły jest w szczególności:
  - 1) pełna realizacja programów nauczania, dostosowując treści, metody i organizację poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 2) pełna realizacja Programu Wychowawczo-Profilaktycznego, promującego zdrowy styl życia i skutecznie zapobiegającego współczesnym zagrożeniom;
  - 3) organizowanie na życzenie rodziców nauki religii i etyki oraz zajęć z zakresu wychowania do życia w rodzinie;
  - 4) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) umożliwienie uczniom rozwijania zainteresowań i uzdolnień;
  - 6) udzielanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
  - 7) organizowanie nadzoru nad uczniami pozostającymi pod opieką szkoły ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu do szkoły oraz inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole;
  - 8) zapewnienie możliwości korzystania z:
    - a) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem w tym klasopracowni i gabinetów terapeutycznych,
    - b) biblioteki ,
    - c) sali gimnastycznej, siłowni, boiska, placu zabaw,
    - d) pracowni komputerowej z dostępem do Internetu.
    - e) całodobowej opieki w grupach wychowawczych
  - 9) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć szkolnych;

- 10) organizowanie dożywiania uczniów z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia;
  - 11) zapewnienie uczniom warunków do kulturalnego spożywania posiłków.
8. Cele i zadania szkoły realizowane są przez wszystkich pracowników szkoły we współpracy z rodzicami w atmosferze wzajemnego zaufania.
9. Dążenie do wysokiej jakości wykonania zadań szkoły z uwzględnieniem dążenia do jak najwyższego poziomu osiągania zakładanych celów, uwzględniane jest w doskonaleniu zawodowym pracowników szkoły.
10. Wychowanie i profilaktyka w szkole polega na współpracy nauczycieli i rodziców w dążeniu do:
- 1) rozwijania u uczniów zintegrowanej dojrzałej osobowości z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb i predyspozycji;
  - 2) uważnej ochronie uczniów przed zagrożeniami jakie niesie otaczający świat w okresie rozwijającej się ich samodzielności.
11. Celami działań wychowawczo-profilaktycznych szkoły jest:
- 1) wszechstronny rozwój ucznia we wszystkich sferach jego osobowości w wymiarze intelektualnym, psychicznym, fizycznym, zdrowotnym, etycznym, moralnym, duchowym z uwzględnieniem jego indywidualnych możliwości;
  - 2) rozwijanie wiedzy o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania z uwzględnieniem jego indywidualnych możliwości.
12. Zadaniem szkoły w aspekcie wychowawczo-profilaktycznym jest:
- 1) pełna realizacja celów i zadań wychowawczo- profilaktycznych zawartych w podstawach programowych szkoły podstawowej przez wszystkich nauczycieli i pracowników szkoły;
  - 2) towarzyszenie uczniom, rodzicom i nauczycielom w zdobywaniu wiedzy o aktualnych zagrożeniach jakie mogą zaburzyć procesy wychowawcze uczniów;
  - 3) przestrzeganie w organizacji pracy szkoły zasad promocji i ochrony zdrowia;
  - 4) skoordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego.

13. Zespół nauczycieli do spraw wychowania i profilaktyki w porozumieniu z Radą Rodziców opracowuje, na każdy rok szkolny, diagnozę potrzeb i problemów społeczności szkolnej.
14. Zespół nauczycieli do spraw wychowania i profilaktyki, z uwzględnieniem diagnozy opracowuje szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, a także treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
15. Zasady przyjmowania Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły na dany rok szkolny określają odrębne przepisy.
16. Szkoła organizuje doskonalenie umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli.
17. Szkoła zapewnia możliwość kształcenia, wychowania i opieki uczniom będącym obywatelami Ukrainy.

### §5.

#### **Cele i zadania zajęć rewalidacyjno- wychowawczych.**

1. Celem zajęć rewalidacyjno- wychowawczych jest wspomaganie wszechstronnego rozwoju dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim, rozwijanie zainteresowania otoczeniem oraz rozwijanie samodzielności w funkcjonowaniu w codziennym życiu, stosownie do ich możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych.
2. Maksymalne usprawnianie, usprawnianie funkcji fizycznych i psychicznych, które są najsilniejsze i najmniej uszkodzone.
3. Optymalne korygowanie funkcji zaburzonych i uszkodzonych defektów i zniekształceń.

### §6.

#### **Cele i zadania Grup Wychowawczych.**

1. Grupy wychowawcze jako miejsce okresowego zamieszkania wychowanków powinny zaspokajać ich potrzeby bytowe i emocjonalne.
2. Głównym zadaniem grup wychowawczych jest zapewnienie wychowankom właściwie zorganizowanej opieki, rewalidacji i wychowania w tym przygotowania wychowanków do samodzielnego życia w integracji ze środowiskiem.

3. Grupy wychowawcze realizują szczegółowe cele i zadania pracy wychowawczej, rewalidacyjnej i opiekuńczej wynikające z zasad pedagogiki specjalnej.
4. Cele w stosunku do rodziny:
  - 1) poprawa rozumienia i zaspokajania przez rodzinę potrzeb rozwojowych, psychicznych i społecznych dziecka;
  - 2) poprawa radzenia sobie przez rodzinę i jej poszczególnych członków z obowiązkiem opieki nad dzieckiem niepełnosprawnym;
  - 3) kształtowanie korzystnych postaw społecznych wobec ludzi niepełnosprawnych w środowisku lokalnym.
5. Grupa wychowawcza zapewnia:
  - 1) całodobową opiekę nad wychowankami,
  - 2) optymalne warunki zakwaterowania i żywienia,
  - 3) warunki do snu i wypoczynku dziennego,
  - 4) warunki do nauki własnej i samoobsługi,
  - 5) warunki do rozwijania zainteresowań,
  - 6) wszechstronną rewalidację i rehabilitację,
  - 7) prace na rzecz Ośrodka i środowiska,
  - 8) ochronę zdrowia wychowanka,
  - 9) udział w życiu społecznym, kulturalnym, patriotycznym w integracji ze środowiskiem lokalnym,
  - 10) zajęcia rekreacyjne i rozrywkę,
  - 11) zajęcia przygotowujące wychowanków do samodzielnego życia,
  - 12) upowszechnianie sportu i turystyki.
  - 13) upowszechnianie technologii informacyjnej i komunikacyjnej.

### **Rozdział 3**

#### **Organy szkoły.**

##### **§7.**

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor;

- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców,
- 4) Samorząd Uczniowski,
- 5) Samorząd Wychowanków.

### **§8.**

#### **Dyrektor.**

1. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:
  - 1) Kierownika jednostki organizacyjnej o charakterze prawnym zakładu administracyjnego, którym zarządza;
  - 2) Kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej.
  - 3) Organu Administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno - prawnych na podstawie odrębnych przepisów;
  - 4) Dyrektora Szkoły Podstawowej Specjalnej ;
  - 5) Przewodniczącego Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej Specjalnej w Nowym Mieście nad Pilicą;
  - 6) Organu nadzoru pedagogicznego dla szkoły.
3. Szczegółowe kompetencje Dyrektora określa ustawa oraz odrębne przepisy dotyczące obowiązków i uprawnień.
4. Dyrektor dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy szkoły i realizacji przypisanych jej zadań.
5. Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy szkoły przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu.

6. Podczas nieobecności w pracy Dyrektora jego uprawnienia i obowiązki przejmuje Wicedyrektor.
7. Wicedyrektor podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia Dyrektora, używając własnej pieczętki.
8. Szczegółowy zakres zadań odpowiedzialności i uprawnień Wicedyrektora określa Dyrektor.

### **§9.**

#### **Rada Pedagogiczna**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Kompetencje stanowiące i opiniujące Rady Pedagogicznej określa ustawa.
3. Rada Pedagogiczna działa na podstawie Regulaminu Rady Pedagogicznej Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. Świętego Franciszka z Asyżu, który stanowi odrębny dokument i określa:
  - 1) organizację zebrań,
  - 2) sposób powiadomienia członków rady o terminie i porządku zebrania,
  - 3) sposób dokumentowania działań rady,
  - 4) wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowanie tajne.
4. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekty statutów, wnioskuje i uchwała zmiany w statutach.
5. Posiedzenia Rady Pedagogicznej mogą odbywać się on-line, za ich organizację oraz koordynację odpowiada Dyrektor placówki.
6. Podczas posiedzeń on-line Rada Pedagogiczna może głosować, zatwierdzać wszelkie uchwały niezbędne do prawidłowego przebiegu procesu edukacji.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej on-line odbywają się poprzez pocztę elektroniczną, członkowie Rady Pedagogicznej głosują poprzez odpowiedź pisemną przesłaną przez e-mail do Dyrektora szkoły.

### §10.

#### **Rada Rodziców.**

1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły, reprezentującym ogół rodziców ośrodka w danym roku szkolnym.
2. Reprezentantami rodziców poszczególnych oddziałów są rady oddziałowe rodziców.
3. Wewnętrzną strukturę Rady Rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa Regulamin Rady Rodziców Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. Świętego Franciszka z Asyżu.
4. Rada Rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami we wszystkich działaniach szkoły.
5. Kompetencje stanowiące i opiniujące Rady Rodziców określa odrębny dokument.
6. Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną dokonuje diagnozy potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, uchwała Program Wychowawczo-Profilaktyczny szkoły i występuje z wnioskiem do Dyrektora o jego aktualizację.

### §11.

#### **Samorząd Uczniowski.**

1. Samorząd Uczniowski jest kolegialnym organem szkoły reprezentującym ogół uczniów.
2. Reprezentantami ogółu uczniów są wybierani na dany rok szkolny w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym przewodniczący, zastępca i członkowie Samorządu Uczniowskiego, wybierani spośród samorządów klasowych wyłanianych na początku września.
3. Zasady wybierania i działania organów oraz szczegółowe prawa Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego Specjalnego Ośrodka Szkolno - Wychowawczego im. Świętego Franciszka z Asyżu.
4. Samorząd Uczniowski stoi na straży przestrzegania praw uczniów w szkole oraz tworzy warunki ich współdziałania z nauczycielami i rodzicami, a także inicjuje działania służące wsparciu uczniów i rozwiązywaniu ich problemów.
5. Uchylono.

6. Samorząd Uczniowski działa pod opieką nauczyciela Opiekuna Samorządu.
7. uchylono

### **§12.**

#### **Samorząd Wychowanków.**

1. W ośrodku działa Samorząd Wychowanków, który tworzą wszyscy wychowankowie grup wychowawczych.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa Regulamin Samorządu ,uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym i zatwierdzony przez Dyrektora. Samorząd jest inicjatorem i organizatorem wspólnych działań wychowanków, jednakże plan działania Samorządu musi być wcześniej przedstawiony Dyrektorowi w celu uzyskania akceptacji.
3. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem i Kierownikiem ds. opiekuńczo- wychowawczych ośrodka może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
4. W sytuacjach losowych wymagających pomocy i wsparcia dla uczniów organizowana jest zbiórka żywności, odzieży, środków czystości, dopuszcza się możliwość pomocy materialnej.
5. Samorząd Wychowanków może przedstawiać Dyrektorowi ośrodka i Kierownikowi ds. opiekuńczo- wychowawczych propozycje i opinie we wszystkich sprawach grup wychowawczych, a szczególnie dotyczące:
  - 1) działalności opiekuńczo- wychowawczej,
  - 2) organizacji życia w grupach wychowawczych,
  - 3) realizacji podstawowych praw i obowiązków wychowanków.
6. Samorząd może przedstawiać Dyrektorowi, Kierownikowi ds. opiekuńczo - wychowawczych oraz Radzie Pedagogicznej ośrodka, wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących grup wychowawczych między innymi:
  - 1) omawianie spraw dotyczących życia w grupach wychowawczych oraz wykroczeń przeciw regulaminowi,
  - 2) wyznaczanie dyżurów ,zadań do wykonania dla wychowanków,
  - 3) przedstawianie wniosków i opinii w imieniu grupy, szczególnie dotyczących praw i obowiązków wychowanków,
  - 4) przedstawianie realnych propozycji dotyczących spędzania czasu wolnego,
  - 5) udzielanie nagród najbardziej aktywnym wychowankom samorządu,

### §12a.

#### Rada Szkoły.

1. W szkole może działać Rada Szkoły.
2. Rada Szkoły uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły a także:
  - 1) uchwała statut szkoły
  - 2) opiniuje projekt planu finansowego szkoły
  - 3) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły jej Dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole , wnioski te mają dla organu charakter wiążący;
  - 4) opiniuje plan pracy szkoły projekty eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla szkoły;
  - 5) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do Dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę oraz do wojewódzkiej rady oświatowej.
3. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy oraz szczegółowe kompetencje Rady Szkoły określa Regulamin Rady Szkoły.

### §13.

#### Tryb współpracy organów.

1. Organy ośrodka współpracują ze sobą z poszanowaniem swojej niezależności oraz zakresu kompetencji poprzez :
  - 1) wymianę bieżących informacji,
  - 2) możliwość udziału w swoich zebraniach,
  - 3) możliwość składania wniosków dotyczących poprawy efektywności pracy szkoły.

### §14.

#### Tryb rozstrzygania konfliktów między organami.

1. Spory pomiędzy organami rozstrzyga Dyrektor ośrodka w formie pisemnej w terminie 7 dni roboczych od dnia pisemnego zawiadomienia o powstaniu sporu. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.

2. Jeżeli Dyrektor jest stroną sporu każdy z przewidzianych organów deleguje po dwóch przedstawicieli, którzy stanowią komisję do spraw rozstrzygnięcia danego sporu. W skład komisji wchodzi także przedstawiciel Dyrektora. Komisja rozstrzyga spór w formie pisemnej w terminie 7 dni roboczych od dnia zawiadomienia. Rozstrzygnięcie komisji jest ostateczne.

### § 15.

#### **Rozwiązywanie sytuacji problemowych.**

1. Konflikty między nauczycielami rozwiązuje Wicedyrektor w następnej kolejności Dyrektor ośrodka a w przypadku odwołania Rada Pedagogiczna i organ nadzorujący.
2. Konflikty między Kierownikami a nauczycielami i wychowawcami rozwiązuje Dyrektor ośrodka a w przypadku odwołania Mazowiecki Kurator Oświaty.
3. Konflikty między wychowawcami grup wychowawczych rozwiązuje Kierownik ds. opiekuńczo-wychowawczych a w następnej kolejności Dyrektor ośrodka.
4. Konflikty między nauczycielami a uczniami rozwiązuje Wicedyrektor a w następnej kolejności Dyrektor ośrodka.
5. Konflikty między wychowawcami a wychowankami rozwiązuje Kierownik do spraw opiekuńczo-wychowawczych a w następnej kolejności Dyrektor ośrodka.
6. Konflikty między nauczycielami, wychowawcami a rodzicami rozwiązuje Dyrektor ośrodka.
7. Konflikty między pracownikami administracyjnymi rozwiązuje Dyrektor ośrodka.
8. Konflikty między uczniami - wychowankami rozwiązuje kolejno:
  - 1) wychowawca klasy lub grupy wychowawczej,
  - 2) pedagog szkolny,
  - 3) Samorząd Uczniowski lub Samorząd Wychowanków,
  - 4) Rada Pedagogiczna,
  - 5) Dyrektor ośrodka –decyzja ostateczna.
9. Przy rozwiązywaniu sytuacji konfliktowych wśród uczniów i wychowanków pożądane jest angażowanie psychologa i pedagoga szkolnego

## **Rozdział 4**

### **Organizacja pracy szkoły.**

#### **§16.**

#### **Organizacja pracy Wczesnego Wspomagania Dziecka.**

1. Celem wczesnego wspomagania jest pobudzanie psychoruchowego i społecznego rozwoju

dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole. Dzieci do terapii wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka są kwalifikowane na podstawie opinii z Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju.

2. Do prowadzenia zajęć z wczesnego wspomaganie dziecka zatrudnia się kadrę posiadającą kwalifikacje do prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomaganie.
3. Zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka jest powołany przez Dyrektora ośrodka. W skład zespołu wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonem rozwoju psychoruchowym: pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka psycholog, logopeda i inni w zależności od potrzeb dziecka i jego rodzin.
4. Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu w zależności od możliwości psychofizycznych i potrzeb dziecka.
5. Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną.
- 5a W przypadku wystąpienia zagrożenia bezpieczeństwa lub zdrowia dzieci, zajęcia wczesnego wspomaganie mogą być realizowane w formie zdalnej.
6. W celu rozwijania kompetencji społecznych i komunikacyjnych przygotowujących dziecko do funkcjonowania w życiu społecznym zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie mogą być prowadzone w grupie, z udziałem rodzin dzieci lub innych dzieci objętych wczesnym wspomaganie. Liczba dzieci w grupie nie może przekraczać 3.
7. Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie, w szczególności z dziećmi, które nie ukończyły 3 roku życia mogą być prowadzone także w domu rodzinnym.
8. Zespół współpracuje z rodziną dziecka w szczególności przez:
  - 1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądanych w kontaktach z dzieckiem: wzmocnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania;
  - 2) identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dziecka, w tym jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym, oraz pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu;
  - 3) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem.
9. Zajęcia wczesnego wspomaganie dziecka prowadzone są zgodnie z zasadami zapewniającymi

bezpieczne relacje między małoletnim, a pracownikami. Szczegółowe wymogi dotyczące bezpiecznych relacji określają Standardy Ochrony Małoletnich.

### §17.

#### **Organizacja pracy w Oddziałach Przedszkolnych Specjalnych.**

1. Organizuje się oddział przedszkolny przy szkole podstawowej dla dzieci w wieku od 3 do 6 lat, a w przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek przedszkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
  - 1a. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący placówkę, na wspólny wniosek Dyrektora placówki i Rady Rodziców.
  - 1b. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego nauczyciela.
  - 1c. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej jest wskazane, aby ten sam nauczyciel opiekował się danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału.
2. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalany przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
  - 2a. W przypadkach wystąpienia zagrożenia bezpieczeństwa lub zdrowia dzieci w oddziale przedszkolnym wprowadza się metody i techniki kształcenia zdalnego.
3. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
4. Czas zajęć dydaktycznych prowadzonych w przedszkolu, w tym religii i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
  - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lata – około 15 minut;
  - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut.
5. W przedszkolu prowadzi się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, w czasie, których

realizuje się programy wychowania przedszkolnego .

6. *uchylono*
7. W oddziałach przedszkolnych dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z Afazją, z Autyzmem, z zespołem Aspergera i z niepełnosprawnościami sprzężonymi zatrudnia się pomoc nauczyciela.
8. *uchylono*
9. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej.
10. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
11. W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.
12. Odroczenie obowiązku szkolnego dokonuje Dyrektor szkoły, do której zostało przyjęte dziecko.
13. Odroczenia dokonuje się na wniosek rodziców . Rodzic jest obowiązany dostarczyć opinie poradni psychologiczno- pedagogicznej o potrzebie odroczenia obowiązku szkolnego.
14. Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć lub już rozpoczęło spełnianie obowiązku szkolnego.
15. Dyrektor szkoły w sytuacji, gdy odroczenie dotyczy dziecka z poza obwodu szkoły zawiadamia Dyrektora szkoły obwodowej dla dziecka o odroczeniu przez niego spełniania obowiązku szkolnego.
16. Indywidualne przygotowanie przedszkolne organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego .
17. Indywidualne przygotowanie przedszkolne oraz indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu.

### **§18.**

#### **Przyprowadzanie i odbieranie dzieci z oddziałów przedszkolnych.**

1. Dzieci przyprowadzają i odbierają z przedszkola rodzice lub osoby upoważnione przez nich.
2. Rodzice mogą w formie pisemnej upoważnić pełnoletnią osobę przyprowadzającą i odbierającą dziecko z przedszkola.

3. Upoważnienie powinno zawierać imię i nazwisko osoby upoważnionej, serię i nr. jej dowodu osobistego. Upoważnienie musi być własnoręcznie podpisane przez rodzica oraz osobę upoważnioną do odbioru dziecka.
4. Upoważnienie powinno być dostarczone osobiście przez rodziców do nauczyciela z grupy i pozostać w dokumentacji przedszkola.
5. Upoważnienie takie obowiązuje przez cały rok szkolny uczęszczania dziecka do przedszkola. Może ono w każdej chwili zostać odwołane lub zmienione.
6. Osoba przyprowadzająca dziecko jest zobowiązana przekazać je bezpośrednio pod opiekę nauczyciela.
7. Nauczyciel ma obowiązek osobiście sprawdzić kto odbiera dziecko z przedszkola.
8. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
9. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej, jeżeli stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (wygląd i zachowanie osoby sugerujące, że może być ona pod wpływem alkoholu, środków odurzających, bądź agresywnie zachowująca się).
10. O wypadku każdej odmowy wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje Dyrektora. Dyrektor podejmuje działania przewidziane prawem.
11. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.
12. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce 1 godzinę.
13. Po upływie tego czasu powiadamia się Dyrektora placówki .
14. Dyrektor powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożliwości skontaktowania się z rodzicami.
15. Rodzic, który nie ma lub ma ograniczone prawa w stosunku do dziecka nie może odebrać dziecka z placówki. Szkoła ma obowiązek respektowania orzeczenia sądu rodzinnego.
16. Dyrektor drogą zarządzenia określa szczegółowe warunki przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola, z uwzględnieniem:
  - 1) sytuacji, które uzasadniają odmowę wydania dziecka z przedszkola oraz trybu postępowania w przypadku odmowy;
  - 2) zasad upoważniania osób do odbioru dziecka z przedszkola;
  - 3) trybu postępowania w sytuacji, gdy dziecko nie zostanie odebrane z przedszkola w określonym czasie.

17. W oddziale przedszkolnym zajęcia prowadzone są zgodnie z zasadami zapewniającymi bezpieczne relacje między małoletnim, a pracownikami. Szczegółowe wymogi dotyczące bezpiecznych relacji określają Standardy Ochrony Małoletnich.

### §19.

#### **Organizacja pracy Szkoły Podstawowej Specjalnej.**

1. Szkoła jest jednostką feryjną. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
2. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze realizowane w systemie klasowo-lekcyjnym prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
  - 2a. W przypadkach wystąpienia zagrożenia bezpieczeństwa lub zdrowia uczniów wprowadza się metody i techniki kształcenia zdalnego.
  - 2b. uchylony
3. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się o godzinie 8<sup>00</sup>.
4. Godzina lekcyjna trwa 45minut.
5. Podstawą organizacji pracy szkoły jest tygodniowy plan zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów, grup rewalidacyjnych.
6. W klasach I-III zajęcia realizowane są w formie zajęć:
  - 1) zintegrowanych w sali z przestrzenią umożliwiającą swobodny ruch, pracę w różnorodnych grupach, przy stołach, a także w odpowiednio przygotowanych kąciach zabaw;
  - 2) gabinetach specjalistycznych;
  - 3) sali gimnastycznej;
  - 4) boisku zewnętrznym.
7. W klasach IV-VIII zajęcia realizowane są w klasopracowniach, sali komputerowej, sali gimnastycznej, w gabinetach specjalistycznych na boisku szkolnym.
8. W klasach I -VIII pomiędzy zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi uczniowie korzystają z przerw pod opieką nauczycieli dyżurujących.

9. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się w oddziałach, grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, oraz indywidualnie.
10. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
11. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
12. Dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych na wszystkich obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, zachowując zasadę niełączenia klas z różnych etapów edukacyjnych.
13. W szkole Podstawowej Specjalnej dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym, z niepełnosprawnością ruchową, z autyzmem i niepełnosprawnościami sprzężonymi zatrudnia się pomoc nauczyciela.
14. W szkole opracowano zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim, a pracownikami. Szczegółowe wymogi dotyczące bezpiecznych relacji określają Standardy Ochrony Małoletnich.

### **§ 19a.**

#### **Nauczanie zdalne.**

1. Zajęcia w szkole zawieszają się na czas oznaczony w razie wystąpienia na danym terenie:
  - 1) zagrożeniem bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
  - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami zagrażającej zdrowiu uczniów,
  - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną
  - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt. 1-3

1a. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust.1 na okres powyżej dwóch dni Dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te organizowane są nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust.1. Organizacja zajęć odbywa się według ustalonego harmonogramu.

## Statut Szkoły Podstawowej Specjalnej

---

2. Zasady nauczania zdalnego wprowadza się w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów w okresie, w którym stacjonarna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania. O wprowadzeniu nauczania zdalnego w placówce decyduje Dyrektor szkoły za zgodą organu sprawującego nadzór pedagogiczny .
3. Zadania Dyrektora:
  - 1) Przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań tej jednostki w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania.
  - 2) Koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w tym dzieci i uczniów objętych kształceniem specjalnym, dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju lub uczęszczających na zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze.
  - 3) Ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach oraz na zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych, uwzględniając w szczególności:
    - a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
    - b) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
    - c) możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
    - d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia, z poszanowaniem prywatności uczniów;
    - e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
  - 4) Ustala, we współpracy z nauczycielami, 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.
  - 5) Ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, egzaminu semestralnego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia trybu zastrzeżenia do oceny, a także warunki i sposób zaliczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych.

- 6) Ustala sposób dokumentowania realizacji zadań szkoły.
- 7) Wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać.
- 8) Zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji.
- 9) Ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji odpowiednio zestawu programów wychowania przedszkolnego i szkolnego zestawu programów nauczania.

#### 4. Organizacja nauczania zdalnego:

- 1) Źródłem komunikacji pomiędzy szkołą, nauczycielem przedmiotu, rodzicem i uczniem jest e-mail, telefon, komunikatory mediów społecznościowych lub poczta tradycyjna.
- 2) Realizacja zajęć na odległość jest równoznaczna z realizacją obowiązku szkolnego. Wszelkie działania w środowisku zdalnym służą zdobyciu wiedzy, umiejętności oraz utrwaleniu pozytywnych postaw społecznych.
- 3) Uczeń ma obowiązek uczestniczenia w zajęciach oraz odbierania wysyłanych przez nauczyciela materiałów i terminowego wykonywania zleconych prac.
- 4) Realizację wykonywanych przez ucznia notatek i zadań pisemnych ustala nauczyciel przedmiotu. Nauczyciel może wymagać od ucznia przekazania dokumentacji z wykonania zadań we wcześniej podanej przez niego formie.
- 5) Nauczyciel ma obowiązek, w trakcie prowadzonej nauki zdalnej, powiadamiać rodziców o efektach wykonywanych prac przez dzieci lub o braku ich wykonywania.
- 6) Rodzice są zobowiązani do systematycznego odbierania wiadomości od nauczycieli. W przypadku problemów z komunikacją elektroniczną możliwa jest komunikacja telefoniczna lub poprzez pocztę tradycyjną.
- 7) Jeżeli uczeń nie ma warunków do realizacji zleconych przez nauczyciela zadań rodzic/opiekun prawny powinien poinformować o tym wychowawcę, który wraz z Dyrektorem ustala sposób przekazania uczniowi niezbędnych materiałów. Rodzic jest

## Statut Szkoły Podstawowej Specjalnej

---

zobowiązany do odesłania zrealizowanego materiału przez ucznia w trybie i terminie ustalonym z Dyrektorem szkoły.

- 8) Nauczyciele będą umieszczać materiał do realizacji:
  - a) w formie opisu tekstowego zadania do wykonania,
  - b) w formie linku do interaktywnych platform edukacyjnych,
  - c) w formie załącznika zawierającego materiały tekstowe, grafiki, filmy.
- 9) Nauczyciele kształcenia zintegrowanego, nauczyciele przedmiotowi (w oddziałach klas IV-VIII ) przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.
- 10) Uchylono.
- 11) Przygotowywane przez nauczycieli materiały i treści edukacyjne zostają przekazywane z wykorzystaniem poczty elektronicznej, telefonicznie, pocztą tradycyjną oraz poprzez komunikatory mediów społecznościowych.
- 12) Nauczyciel ma obowiązek poinformowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko lub ucznia w domu – w przypadku dzieci objętych edukacją wczesnoszkolną, wczesnym wspomaganie rozwoju, zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi oraz uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub z niepełnosprawnościami sprzężonymi.
- 13) Nauczyciel uwzględniając na prowadzonej jednostce lekcyjnej on-line lub innej, ustalonej przez Dyrektora zaplanowany przez siebie temat (obejmujący zakres programu nauczania) dostosowuje podział czasu pracy z uczniami do ich potrzeb psychofizycznych z uwzględnieniem zasad bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń wykorzystywanych w komunikacji elektronicznej.
- 14) Harmonogram zajęć zdalnych poszczególnych oddziałów oparty jest na zasadach bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną.
- 15) Nauczyciel dokumentuje odbyte zajęcia (tematy, obecność, sposób realizacji, kontakty z rodzicami, itp.) w dzienniku lekcyjnym.

- 16) Nauczyciel ustala formę i zakres czasowy kontaktu z uczniami lub rodzicami /opiekunami w dniu nauki zdalnej.
- 17) Nauczyciel w porozumieniu z wychowawcą danego oddziału klasowego po zasięgnięciu opinii Rodziców ustala uczniom czas na odesłanie wykonanego ćwiczenia bądź polecenia do określonej godziny danego bądź kolejnego/ych dnia/i - uwzględniając indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów oraz uwarunkowania technologiczne posiadanych przez nich narzędzi elektronicznych.
- 18) W przypadku, gdy nauczyciel lub uczeń nie dysponuje odpowiednim sprzętem (komputerem, laptopem, tabletem z połączeniem do Internetu), z którego mógłby skorzystać w domu lub nie posiada warunków do realizacji takiego nauczania w warunkach niezwłocznie informuje o tym fakcie dyrektora szkoły. W takiej sytuacji dyrektor szkoły (w miarę możliwości) zapewni sprzęt służbowy, dostępny na terenie szkoły, lub zobowiąże nauczyciela do alternatywnej formy realizacji podstawy programowej (np.: przygotowania materiałów w formie drukowanej - treści programowe szczegółowe omówione i test sprawdzający stopień przyswojenia treści nauczania).
- 19) W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności lub na trudną sytuację rodzinną 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 placówki.

### 5. Sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności:

- 1) W zależności od specyfiki zajęć edukacyjnych kontrola osiągnięć uczniów będzie odbywać się w formie: ustnej, pisemnej, praktycznej ( odpowiedź ustna, karty pracy, prace plastyczne i techniczne, wykonanie pomocy dydaktycznych, praca badawcza np. przeprowadzenie doświadczeń i inne zadania zlecone przez nauczyciela). Efekty pracy przekazywane będą w formie i czasie ustalonym przez nauczyciela.
- 2) Uczeń ma prawo do podwyższenia oceny z pracy w trybie i formie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu.
- 3) O osiągnięciach i postępach ucznia rodzice/opiekunowie będą informowani za pomocą ustalonych form komunikacji.

- 4) Nauczyciel/wychowawca może kontaktować się telefonicznie z rodzicami/opiekunami, jeżeli jest zaniepokojony postępami ucznia w nauce lub brakiem uczestnictwa w nauce zdalnej.
6. Ocenianie postępów nauce:
  - 1) Ocenianie uczniów polegać będzie na podsumowaniu pracy ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkół, w okresie przywrócenia zajęć w szkołach, a także funkcjonowania i pracy ucznia w okresie nauki na odległość. W okresie nauki zdalnej ocenie podlega zwłaszcza systematyczność, aktywność, poprawność wykonania zleconych form nauki.
  - 2) Podstawowe formy monitorowania pracy ucznia w tym okresie przewidują potwierdzenie wykonania zadanej pracy poprzez odesłanie nauczycielowi odpowiedzi do zadań, zdjęcia tych odpowiedzi lub innego pliku zawierającego rozwiązanie zadania lub wykonane inne formy pracy (np. prace plastyczne).
  - 3) Za nieprzedłożenie zadania w wyznaczonym terminie nauczyciel ma prawo wystawić w dzienniku uczniowi nieprzygotowanie. W przypadku dwukrotnego nieodesłania zadania uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.
  - 4) W przypadku chwilowych problemów technicznych, organizacyjnych lub zdrowotnych rodzic/opiekun prawny powinien zawiadomić nauczyciela o braku możliwości wykonania zadania w ustalonym terminie. W takiej sytuacji termin wykonania zadania może zostać wydłużony po uzgodnieniu z nauczycielem.
  - 5) Jeśli uczeń ma wątpliwości, jak wykonać zadanie lub nie potrafi go wykonać, powinien poprosić o pomoc nauczyciela korzystając z możliwości komunikacji przez e-mail, telefon, komunikatory społecznościowe lub pocztę tradycyjną.
  - 6) W pracy z uczniami o różnych potrzebach edukacyjnych uwzględnia się dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia zawarte w zaleceniach opinii lub orzeczenia wydanego przez Poradnię Psychologiczno –Pedagogiczną.
  - 7) Wszystkie informacje uwzględniające wywiązywanie się uczniów z powierzonych zadań oraz uwagi dotyczące ich funkcjonowania w okresie zdalnego nauczania nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym, a informację zwrotną przekazuje poprzez ustalone formy komunikacji z pełnoletnim uczniem lub rodzicem.

- 8) Wymagania na poszczególne oceny pozostają zgodne z zapisami w warunkach i sposobie oceniania wewnątrzszkolnego.
  - 9) Nauczyciel w okresie zdalnego nauczania ocenia zachowanie ucznia biorąc pod uwagę jego zaangażowanie w wypełnianie obowiązków lekcyjnych, terminowe odsyłanie zadań, systematyczną pracę bezpieczne i kulturalne korzystanie z narzędzi internetowych, zdalną pomoc kolegom w nauce oraz przestrzeganie regulaminów i zarządzeń związanych z obecną sytuacją. Informacja ta stanowi element składowy oceny śródrocznej / rocznej zachowania.
7. Sposób odnotowywania obecności uczniów:
- 1) Za obecnego na zajęciach uznajemy ucznia, który odebrał samodzielnie (lub zrobili to jego rodzice/prawni opiekunowie) materiały przesłane mu przez nauczyciela.
  - 2) Frekwencję wpisujemy w dzienniku lekcyjnym.
  - 3) Frekwencję zatwierdzamy dzień po przesłaniu materiałów.
  - 4) W przypadku gdy nauczyciel zauważy, że materiały przez niego przesyłane przez dłuższy czas nie są odbierane przez ucznia lub rodzica (max 5 dni) zgłasza ten fakt wychowawcy klasy. Wychowawca stara się wyjaśnić zaistniałą sytuację. Jeżeli mimo starań nie nawiązuje kontaktu z rodzicami / uczniem zgłasza ten fakt Dyrekcji szkoły.
8. uchylono.

### § 20.

#### **Organizacja pomocy psychologiczno- pedagogicznej**

1. W celu wspierania potencjału rozwojowego uczniów i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i środowisku lokalnym, szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole, polega na:
  - 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
  - 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole.

3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom:
  - 1) nauczyciele,
  - 2) wychowawcy grup wychowawczych,
  - 3) specjaliści z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej:
    - a) psycholog,
    - b) pedagog,
    - c) logopeda,
    - d) doradca zawodowy,
    - e) nauczyciele prowadzący zajęcia rewalidacyjne
4. Specjaliści z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej w toku bieżącej pracy rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe uczniów oraz inicjują działania diagnozujące i wspierające.
5. Dyrektor z uwzględnieniem opinii i orzeczeń Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie szkoły, w uzgodnieniu z rodzicami, organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest we współpracy z Poradniami Psychologiczno-Pedagogicznymi, placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi.
7. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szkole określają odrębne przepisy.
8. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
9. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym i znacznym oraz dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, autyzmem, w tym zespołem Aspergera.

10. Szkoła zapewnia uczniom:

- 1) realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, który uwzględnia zalecenia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 3) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne w tym zajęcia rewalidacyjne lub socjoterapeutyczne;
- 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do zdiagnozowanych możliwości ucznia.

11. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia dotyczy:

- 1) form prezentowania wiedzy i umiejętności,
- 2) zasad sprawdzania wiedzy i umiejętności,
- 3) zadawania prac domowych.

12. Kryteria oceniania zachowania uczniów uwzględniają indywidualne możliwości uczniów.

### §21.

#### **Organizacja nauki religii i etyki.**

1. Szkoła organizuje lekcje religii i etyki.
2. Podstawą udziału ucznia w lekcjach religii oraz etyki jest wola wyrażona przez rodzica lub pełnoletniego ucznia w formie pisemnego oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w dowolnym czasie.
3. Uchylono
4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów nie korzystających z lekcji religii oraz etyki.
5. Uchylono

### §22.

#### **Organizacja nauki wychowania do życia w rodzinie.**

1. Szkoła organizuje lekcje wychowanie do życia w rodzinie dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim w klasach IV-VIII.
2. W ramach zajęć szkoła realizuje treści dotyczące wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawarte w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
3. Uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, w tym uczniowie z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, realizują treści, w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym. Dla tych uczniów nie organizuje się zajęć wychowania do życia w rodzinie.
4. Udział w zajęciach wychowania do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy.
5. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach jeżeli rodzic zgłosi pisemnie Dyrektorowi rezygnację z tych zajęć.
6. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów nie korzystających z zajęć wychowania do życia w rodzinie.
7. Zasady organizacji zajęć wychowania do życia w rodzinie określają odrębne przepisy.

### §23.

#### **Bezpieczeństwo i higiena pracy.**

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki i opieki, w tym w szczególności:
  - 1) dostosowanie stolików uczniowskich i krzeseł do wzrostu i rodzaju pracy;
  - 2) utrzymanie pomieszczeń szkolnych i wyposażenia w pełnej sprawności i czystości;

- 3) dostosowanie planu zajęć szkolnych do zasad higieny pracy umysłowej;
  - 4) 10 minutowe przerwy pomiędzy lekcjami.
2. Nad bezpieczeństwem uczniów czuwają i są za nich odpowiedzialni:
- 1) w czasie lekcji –nauczyciele prowadzący zajęcia;
  - 2) w czasie przerw między lekcjami –nauczyciele dyżurujący;
  - 3) w czasie imprez masowych –ustalony opiekun;
  - 4) w czasie pobytu w grupach wychowawczych– nauczyciel wychowawca danej grupy wychowawczej;
  - 5) w nocy –wychowawca grup wychowawczych pełniący dyżur nocny;
  - 6) w czasie zbiorowych i zorganizowanych zajęć poza szkołą – kierownik grupy, nauczyciel lub ustalony opiekun.
3. Dyżury nauczycielskie w szkole odbywają się na każdej przerwie.
- 3a. Uczniowie klas I-III oraz uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym podczas przerw pozostają pod opieką nauczyciela, z którym mieli zajęcia, po zakończeniu przerwy zostają przekazani pod opiekę nauczyciela, z którym będą kontynuowali zajęcia.
- 3b. Uczniowie klas IV-VIII z niepełnosprawnością w stopniu lekkim oraz niepełnosprawnościami sprzężonymi mogą pozostawać pod indywidualną opieką nauczyciela w czasie przerwy w szczególnie uzasadnionych przypadkach.
- 3c. Za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję. W przypadku gdy uczeń nie przyjdzie na zajęcia lekcyjne w przeciągu 10 minut nauczyciel postępuje zgodnie z procedurą dotyczącą samowolnego oddalenia się ucznia ze szkoły.
4. Elementem wspomagającym działania szkoły w zapewnieniu uczniom i pracownikom szkoły bezpieczeństwa jest system monitoringu wizyjnego. Monitoring zewnętrzny oraz wewnętrzny nie narusza praw uczniów, wychowanków i pracowników szkoły.
  5. Zasady organizacji monitoringu wizyjnego, w tym zasady udostępniania jego nagrań, określają odrębne przepisy.
  6. Lekcje, zajęcia edukacyjne i opiekuńczo-wychowawcze odbywają się w klasopracowniach.

## Statut Szkoły Podstawowej Specjalnej

---

7. W klasopracowniach szkolnych, w których odbywają się zajęcia stosowane są przepisy BHP.
8. Niedopuszczalne jest pozostawianie uczniów w trakcie zajęć bez ciągłego nadzoru nauczyciela.
9. Pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia powinny być wietrzone w czasie każdej przerwy, a w razie potrzeby także w toku zajęć.
10. Szczegółowa organizacja każdej klasopracowni jest dostępna w postaci regulaminu porządkowego wywieszonego w widocznym i ogólnodostępnym miejscu.
11. Z regulaminem zapoznawani są wszyscy uczniowie korzystający z danego pomieszczenia.
12. Wskazane jest systematyczne przypominanie uczniom regulaminów.
13. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole lub w placówce, a także bezpieczne warunki uczestniczących w zajęciach organizowanych przez szkołę lub placówkę poza obiektami należącymi do tych jednostek.
14. Dyrektor, co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły lub placówki, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy.
15. Uchylony
16. Plan zajęć dydaktyczno- wychowawczych powinien uwzględniać potrzebę równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia.
17. W pomieszczeniach szkoły lub placówki zapewnia się uczniom możliwość pozostawienia części podręczników i przyborów szkolnych.
18. Plan ewakuacji szkoły lub placówki umieszcza się w widocznym miejscu, w sposób zapewniający łatwy do niego dostęp.
19. Drogi ewakuacyjne oznacza się w sposób wyraźny i trwałe.
20. Niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć bez nadzoru upoważnionej do tego osoby.

21. Wszyscy pracownicy ośrodka oraz osoby zgłaszające się na praktykę pedagogiczną, wolontariat, uczestniczące w zajęciach z dziećmi i uczniami zobowiązani są do złożenia oświadczenia o niekaralności zgodnie z obowiązującą w szkole dokumentacją.
22. Przerwy w zajęciach uczniowie spędzają pod nadzorem nauczyciela.
23. Jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne, umożliwia się uczniom przebywanie w czasie przerw w zajęciach na świeżym powietrzu.
24. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.
25. W czasie zawodów sportowych organizowanych przez szkołę lub placówkę uczniowie nie mogą pozostawać bez opieki osób do tego upoważnionych.
26. Prowadzący zajęcia zapoznaje osoby biorące w nich udział z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach.
27. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły lub placówki liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność powierzonych opiece szkoły lub placówki, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.
28. Pracownik szkoły lub placówki, który powziął wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy.
29. O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:
  - 1) rodziców (opiekunów) poszkodowanego;
  - 2) pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 3) społecznego inspektora pracy;
  - 4) organ prowadzący szkołę lub placówkę;
  - 5) Radę Rodziców.
30. Rejestr wypadków prowadzi Dyrektor.

31. Dyrektor omawia z pracownikami szkoły lub placówki okoliczności i przyczyny wypadków oraz ustala środki niezbędne do zapobieżenia im.
32. W celu zachowania zasad bezpieczeństwa na wypadek zaistnienia epidemii w szkole zostały opracowane stosowne procedury.
33. W przypadku wystąpienia zagrożenia bezpieczeństwa lub zdrowia dzieci i młodzieży w szkole, zajęcia w placówce mogą być realizowane w formie zdalnej.
34. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia fizycznego i psychicznego małoletnich zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły zgodnie z zakresem obowiązków na poszczególnych stanowiskach pracy oraz indywidualnym zakresem zadań odpowiedzialności i uprawnień.
35. Dyrektor szkoły w celu wzmocnienia bezpieczeństwa uczniów przed przemocą w drodze uchwały określa Standardy Ochrony Małoletnich.

### **§24.**

#### **Organizacja zajęć rewalidacyjnych.**

1. W szkole prowadzi się zajęcia rewalidacyjne.
2. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut.
3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć, w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując jednak ogólny tygodniowy czas trwania zajęć.
4. Zajęcia rewalidacyjne organizuje się według zaleceń Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, bądź zaleceń lekarza specjalisty, po dokładnym przeanalizowaniu orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego uczniów przez zespoły ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Uchylony.
6. Przydział zajęć rewalidacyjnych zapisany jest w Indywidualnych Programach Edukacyjno-Terapeutycznych uczniów.

### **§25.**

#### **Rozwijanie zainteresowań i uzdolnień.**

1. Szkoła wspiera uczniów w odkrywaniu i rozwijaniu zainteresowań oraz uzdolnień poprzez:
  - 1) stymulowanie aktywności i kreatywności,
  - 2) budowanie wiary we własne możliwości,

- 3) promowanie osiągnięć uczniów i nauczycieli.
2. Uczniowie mają możliwość:
  - 1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 2) uzyskania od nauczycieli pomocy w przygotowaniu się do konkursów i zawodów,
  - 3) udziału w projektach edukacyjnych,
  - 4) udziału w innowacjach pedagogicznych,
  - 5) indywidualnej pracy na lekcji oraz indywidualnych zadań domowych,
  - 6) udziału w kołach zainteresowań.

### **§26.**

#### **Organizacja zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.**

1. Organizację zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim określają przepisy w sprawie warunków sposobu organizowania zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnej intelektualnie w stopniu głębokim.
2. Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze, organizuje się dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim, posiadających orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych wydane przez zespoły orzekające działające w Publicznych Poradniach Psychologiczno- Pedagogicznych, w tym Publicznych Poradniach Specjalistycznych.
3. Zajęcia organizuje się dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 25 lat.
4. Celem zajęć jest wspomaganie rozwoju dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim, rozwijanie zainteresowania otoczeniem oraz rozwijanie samodzielności w funkcjonowaniu w codziennym życiu, stosownie do ich możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych.
5. Zajęcia są prowadzone w formie zajęć indywidualnych lub zajęć zespołowych, organizowanych we współpracy z rodzicami ( prawnymi opiekunami). Zajęcia prowadzone są na terenie szkoły , Domu Pomocy Społecznej w Nowym Mieście nad Pilicą oraz w domu rodzinnym uczestników.

- 5a. W przypadkach wystąpienia zagrożenia bezpieczeństwa lub zdrowia uczestników zajęć rewalidacyjno - wychowawczych wprowadza się metody i techniki kształcenia zdalnego.
6. Zajęcia zespołowe prowadzi się w zespołach liczących od 2 do 4 uczestników zajęć. Godzina zajęć trwa 60 minut.
7. Minimalny wymiar zajęć wynosi:
  - 1) 20 godzin tygodniowo, nie więcej niż 6 godzin dziennie – w przypadku zajęć zespołowych;
  - 2) 10 godzin tygodniowo, nie więcej niż 4 godziny dziennie – w przypadku zajęć indywidualnych.
8. Dla każdego uczestnika zajęć opracowuje się Indywidualny Program Zajęć Rewalidacyjno-Wychowawczych.

### **§27.**

#### **Organizacja nauczania indywidualnego w placówce.**

1. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
2. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu.
3. Dyrektor szkoły, w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę określa zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania.
4. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzone są w miejscu pobytu ucznia: w domu rodzinnym dziecka, placówce opiekuńczo- wychowawczej, u rodziny zastępczej. U uzasadnionych przypadkach dopuszcza się nauczanie indywidualne w formie zdalnej z wykorzystaniem technik i metod kształcenia na odległość .
5. W celu zapewnienia pełnego osobowego rozwoju dziecka lub ucznia, integracji ze środowiskiem szkolnym oraz ułatwienia powrotu dziecka lub ucznia do szkoły, nauczyciele prowadzący odpowiednio zajęcia indywidualnego nauczania obserwują funkcjonowanie ucznia w zakresie możliwości uczestniczenia ucznia w życiu szkolnym.
6. uchylony
7. W przypadku uczniów objętych indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, Dyrektor, organizuje różne formy uczestniczenia ucznia w życiu szkolnym. Dyrektor w szczególności umożliwi uczniowi udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych.

8. Dzieci i młodzież objęte indywidualnym nauczaniem uczestniczą w zajęciach rewalidacyjnych, zajęciach z doradztwa zawodowego lub w formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej poza tygodniowym wymiarem godzin zajęć.
9. Na wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia uległ czasowej poprawie i umożliwia mu uczęszczanie do szkoły, Dyrektor zawiesza organizację indywidualnego nauczania na okres wskazany w zaświadczeniu lekarskim. Powiadamia o tym poradnię, która wydała orzeczenie i organ prowadzący szkołę.
10. Uchylony

### **§28.**

#### **Indywidualny tok nauki.**

1. W placówce dopuszcza się możliwość organizowania indywidualnego toku nauki.
2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych.
3. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki na każdym etapie edukacyjnym i w każdym typie szkoły.
4. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji ucznia.
5. Wniosek o udzielenie zezwolenia na indywidualny tok nauki składa się do Dyrektora placówki za pośrednictwem wychowawcy klasy, po dołączeniu stosownych dokumentów.

### **§29.**

#### **Doradztwo zawodowe.**

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do świadomego wyboru szkoły ponadpodstawowej.
2. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest udzielanie uczniom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły ponadpodstawowej i kierunku kształcenia.
3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego realizowany jest poprzez:
  - 1) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klas VII i VIII;

- 2) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:
  - a) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,
  - b) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym,
  - c) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie,
- 3) upowszechnianie wśród uczniów i rodziców informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia.
4. Plan działań szkoły w zakresie doradztwa zawodowego, na dany rok szkolny, opracowuje nauczyciel realizujący zajęcia obowiązkowe z zakresu doradztwa zawodowego.

### **§30.**

#### **Zajęcia w ramach zadań statutowych.**

1. W ramach zadań statutowych szkoły prowadzi się zajęcia dodatkowe z uczniami realizowane przez nauczyciela poza obowiązującym go pensum.
2. Obowiązkiem realizacji takich zajęć objęci są zarówno nauczyciele szkół, przedszkoli, wczesnego wspomaganie, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści – pedagog, psycholog, logopeda i terapeuci .
3. Limit godzinowy zajęć opiekuńczo- wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów obowiązujący każdego nauczyciela jest zróżnicowany ze względu na zakres obowiązkowych zadań nauczycieli. Czas trwania zajęć ustala Dyrektor na początku każdego roku szkolnego.
4. W ramach zajęć statutowych prowadzi się zajęcia opiekuńczo - wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów.

### **§31.**

#### **Wolontariat.**

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w celu zapoznawania uczniów z ideą wolontariatu jaką jest dobrowolna i bezinteresowna pomoc innym.
2. Zadaniem organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu jest rozwijanie u uczniów postaw życzliwości i otwartości na potrzeby innych.

3. Cele i zadania z zakresu wolontariatu szkoła realizuje poprzez organizację koleżeńskiej pomocy uczniowskiej na terenie szkoły lub poprzez koordynowanie udziału uczniów w działaniach organizacji pozarządowych i instytucji.
4. Udział uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu organizowanych przez szkołę jest dobrowolny, wymaga zgody ich rodziców i odbywa się pod nadzorem nauczycieli.
5. Działania w zakresie wolontariatu prowadzone są zgodnie z kalendarzem imprez i uroczystości

### **§32.**

#### **Biblioteka szkolna.**

1. Ośrodek prowadzi bibliotekę, która jest pracownią szkolną służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów oraz doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela.
2. Godziny pracy biblioteki dostosowane są do potrzeb uczniów i wychowanków placówki. Ustalane są na początku każdego roku szkolnego i zatwierdzane na Radzie Pedagogicznej. Godziny pracy biblioteki umieszczone są przy wejściu do biblioteki.
3. Nadzór nad biblioteką szkolną sprawuje wicedyrektor ośrodka, który jest zobowiązany do:
  - 1) zapewnienia bibliotece odpowiednio wyposażonego pomieszczenia;
  - 2) zarządzania skonstrum zbiorów biblioteki;
  - 3) inspirowania i kontrolowania współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w wykorzystaniu zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno – wychowawczej;
  - 4) zatwierdzania rozkładu zajęć biblioteki;
  - 5) opiniowania rocznego planu pracy biblioteki;
  - 6) analizowania stanu czytelnictwa;
  - 7) kontroli ewidencji zbiorów bibliotecznych.
4. Za majątek biblioteki odpowiedzialność ponosi nauczyciel bibliotekarz.
5. Dokumentację biblioteki szkolnej stanowi:
  - 1) dziennik biblioteki szkolnej,
  - 2) kartoteki wypożyczeni,
  - 3) księgi inwentarzowej,
  - 4) rejestr ubytków.
6. Warunki korzystania z biblioteki:
  - 1) Z biblioteki szkolnej bezpłatnie mogą korzystać wszyscy uczniowie i ich rodzice, nauczyciele oraz pracownicy ośrodka;
  - 2) Każdy czytelnik zobowiązany jest zaznajomić się z regulaminem biblioteki;
  - 3) Biblioteka udostępnia swoje zbiory od września do połowy czerwca każdego roku szkolnego;

- 4) Na okres ferii zimowych i wakacji istnieje możliwość jednorazowego wypożyczenia na cały okres ich trwania;
  - 5) W bibliotece obowiązuje cisza i zakaz spożywania posiłków.
  - 6) Ze zgromadzonych w bibliotece książek można korzystać:
    - a) wypożyczając je do domu,
    - b) wypożyczając je do internatu,
    - c) czytając lub przeglądając na miejscu
    - d) wypożyczając je lub przeglądając w pracowniach przedmiotowych.
  - 7) Przed wypożyczeniem czytelnik powinien zwrócić uwagę na ich stan i zgłosić zauważone uszkodzenia bibliotekarzowi.
  - 8) Jednorazowo można wypożyczyć dwie książki na okres nieprzekraczalny 1 miesiąca.
  - 9) Czytelnik może przedłużyć okres wypożyczania przynosząc książkę przed upływem terminu zwrotu i uzasadnić prośbę o przedłużenie okresu wypożyczenia.
  - 10) W uzasadnionych przypadkach biblioteka może żądać zwrotu książek przed upływem ustalonego terminu.
  - 11) Czytelnik odpowiada materialnie za zniszczenie, uszkodzenie lub poplamienie wypożyczonych przez siebie książek.
  - 12) Uczeń, który zgubił, zniszczył wypożyczoną książkę musi odkupić taką samą lub inną wskazaną przez bibliotekarza o wartości odpowiadającej aktualnej cenie książki zgubionej, zniszczonej.
  - 13) Biblioteka wypożycza uczniom podręczniki oraz materiały edukacyjne na okres roku szkolnego na ustalonych zasadach.
  - 14) Biblioteka przekazuje uczniom komplety materiałów ćwiczeniowych bez konieczności ich zwrotu.
  - 15) Uczniowie i pracownicy szkoły, którzy z niej odchodzą zobowiązani są do wcześniejszego rozliczenia się z biblioteką.
7. Zadania biblioteki:
- 1) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
  - 2) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
  - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów, oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej;
  - 5) przeprowadzania inwentaryzacji zbioru biblioteki szkolnej.

### §33.

#### Świetlica.

1. W szkole działa świetlica szkolna.
2. Celem działania świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki w czasie poza zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego.
3. Do zadań świetlicy należy:
  - a) organizowanie pomocy uczniom w odrabianiu zadań domowych;
  - b) organizowanie udziału uczniów w zajęciach rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;
  - c) organizowanie odpoczynku i relaksu zapewniającego prawidłowy rozwój uczniów;
  - d) tworzenie warunków do prawidłowego przebiegu procesu wychowawczego uczniów.
4. Świetlica jest czynna w dni , w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze, opiekuńcze zgodnie z organizacją pracy szkoły na dany rok szkolny.
5. Świetlica organizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze dla uczniów, którzy pozostają w szkole poza zajęciami przewidzianymi w planie zajęć ze względu na:
  - 1) czas pracy rodziców,
  - 2) organizację dojazdu do szkoły,
  - 3) uchylony
6. Liczba uczniów na zajęciach świetlicowych pozostających pod opieką jednego nauczyciela odpowiada liczbie uczniów, określonych w odrębnych przepisach .
7. Przyjmowanie uczniów do świetlicy ze względu na czas pracy rodziców odbywa się na pisemny wniosek rodziców składany na początku każdego roku szkolnego.
8. W uzasadnionych przypadkach świetlica organizuje zajęcia świetlicowe dla uczniów ze względu na inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
9. Zajęcia świetlicowe odbywają się w pomieszczeniach świetlicy oraz w miejscach wyznaczonych przez Dyrektora.
10. Uchylono.
11. Świetlica umożliwia uczniom pozostającym pod jej opieką odpoczynek i relaks, w tym na świeżym powietrzu.

12. Dzieci są odbierane ze świetlicy szkolnej przez osoby do tego upoważnione.
13. Szczegółową organizację pracy świetlicy w danym roku szkolnym oraz plany zajęć świetlicowych na dany rok szkolny opracowuje nauczyciel świetlicy, a zatwierdza Dyrektor.

### §34.

#### **Stołówka szkolna.**

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła organizuje stołówkę dla uczniów i wychowanków ośrodka.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej w tym wysokość odpłat za posiłki ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. uchylony
5. Wysokość kosztów surowca przeznaczonego na wyżywienie w placówce ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
6. Organ prowadzący placówkę, oraz Dyrektor może zwolnić rodziców z całości lub części opłat w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
7. W uzasadnionych wypadkach na wniosek osób zobowiązanych do odpłatności, można odpłatność zmniejszyć lub rozłożyć na raty, które powinny być spłacone w czasie określonym przez Dyrektora.
8. Jeżeli uczeń z uzasadnionych powodów jest nieobecny w placówce rodzic może zgłosić rezygnację z posiłku do godziny 8.30 rano danego dnia roboczego do sekretariatu szkoły. Opłaty należne za wyżywienie są naliczane w wysokości proporcjonalnej do czasu faktycznej obecności ucznia w placówce.
9. Nauczyciele placówki mogą korzystać w stołówce z obiadu. Pokrywają koszty posiłku w całości.
10. Stołówka działa na podstawie regulaminu ustanowionego przez Dyrektora.

### §35.

#### **Organizacja pracy grup wychowawczych.**

1. W placówce funkcjonują grupy wychowawcze.
2. Jedną z form organizacyjną pracy w placówce są grupy wychowawcze.
3. Liczba wychowanków w grupie odpowiada liczbie uczniów w oddziale szkolnym.

4. Godzina zajęć opiekuńczych i wychowawczych w grupach wychowawczych trwa 60 minut.
5. Grupą wychowawczą opiekuje się wychowawca grupy wychowawczej.
6. Szczegółową pracę w grupach wychowawczych regulują odrębne dokumenty.
7. Praca wychowawcza i opiekuńcza oparta jest na obowiązujących przepisach oświatowych, dokumentach placówki.
8. Tygodniowy plan zajęć wychowawców jest dostosowany do potrzeb grup wychowawczych i przedstawiony w harmonogramie pracy na dany rok szkolny.
9. Od poniedziałku do piątku w godzinach 22<sup>00</sup>– 6<sup>00</sup> organizowana jest nocna opieka pedagogiczna .
10. Opiekę w porze nocnej sprawują co najmniej dwie osoby, w tym co najmniej jeden wychowawca grup wychowawczych. W przypadku gdy w ośrodku przebywa więcej niż 48 wychowanków, liczbę osób sprawujących opiekę w porze nocnej zwiększa się o co najmniej jednego wychowawcę na każdych kolejnych 48 wychowanków.
11. O przydziale miejsca w grupie wychowawczej decyduje Kierownik ds. opiekuńczo wychowawczych.
12. Zakwaterowania wychowanków w pokojach dokonują wychowawcy grup.
13. Bezpośredni nadzór nad grupami wychowawczymi sprawuje Dyrektor przy udziale Kierownika ds. opiekuńczo wychowawczych.
14. Zasady organizacji pracy grup wychowawczych oraz bezpieczeństwa w przypadku zagrożenia określają odrębne przepisy.

### **Rozdział 5**

#### **Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.**

##### **§36.**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.
2. Nauczycieli zatrudnia się na stanowiskach pracy:
  - 1) nauczyciel realizujący zajęcia edukacyjne,
  - 2) nauczyciele realizujący zajęcia rewalidacyjne,
  - 3) pedagog szkolny,
  - 4) psycholog szkolny,
  - 5) logopeda,
  - 6) bibliotekarz,
  - 7) wychowawca świetlicy,
  - 8) wychowawcy grup wychowawczych.

3. W szkole tworzy się funkcję nauczyciela wychowawcy oddziału szkolnego.
4. Na stanowiskach niepedagogicznych zatrudnieni są:
  - 1) pracownicy administracji,
  - 2) pracownicy obsługi.
5. W szkole utworzono następujące stanowiska kierownicze:
  - 1) Wicedyrektor;
  - 2) Kierownik ds. opiekuńczo wychowawczych.

### §37.

#### **Nauczyciele.**

1. Nauczyciel realizuje dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze zadania szkoły, zgodnie z jej charakterem określonym w statucie i odpowiada za jakość jej pracy, w tym wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej i sposób sprawowania opieki nad uczniami w zakresie powierzonych mu zadań, odpowiedzialności i uprawnień.
2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowanie godności, a także uważne towarzyszenie im w dorastaniu i osiągnięciu dojrzałości.
3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
4. uchylony
5. Do zakresu zadań nauczycieli należy w szczególności:
  - 1) realizowanie programów pracy szkoły w powierzonych mu zajęciach edukacyjnych;
  - 2) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę oraz w czasie pełnienia dyżurów w miejscu wyznaczonym przez dyrektora;
  - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów przyczyn trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień oraz przyczyn problemów w komunikacji;
  - 4) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;

- 5) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach oraz podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności;
  - 6) systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
  - 7) komunikowanie się z rodzicami w sprawach nauki oraz zachowania uczniów;
  - 8) organizowanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
  - 9) opieka nad powierzonymi pomieszczeniami klasowymi oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie.
6. Nauczyciel zobowiązany jest do wzbogacania własnego warsztatu pracy oraz stałego podnoszenie i aktualizowania wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę.
7. Nauczyciel, w ramach zajęć i czynności, jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć - w wymiarze 0,5 godziny w ciągu 1 tygodnia, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców,
8. Nauczyciele przygotowują zajęcia zdalne oraz sposoby przekazywania materiałów i komunikowania się z uczniami i ich rodzicami.

### **§38.**

#### **Wychowawca oddziału.**

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą oddziału.
2. Wychowawca oddziału opiekuje się uczniami w powierzonym mu oddziale i jest ich reprezentantem w środowisku szkolnym.
3. Do zakresu zadań nauczyciela wychowawcy oddziału należy w szczególności:
  - 1) opieka nad oddziałem i prowadzenie planowej pracy wychowawczo-profilaktycznej z wychowankami;
  - 2) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie realizowanych przez nich działań dydaktyczno-wychowawczych;

- 3) współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i zaspakajania indywidualnych potrzeb wychowanków;
  - 4) utrzymywanie kontaktu z rodzicami wychowanków, systematyczne informowanie ich o postępach dzieci oraz działaniach podejmowanych przez szkołę;
  - 5) włączanie rodziców w realizację programów pracy szkoły w tym w szczególności we wszystkie działania wychowawczo-profilaktyczne oraz bezpieczeństwa uczniów i ochrony ich zdrowia;
  - 6) kontrolowanie obecności wychowanków na zajęciach, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności oraz inicjowanie egzekucji administracyjnej wobec uczniów nie realizujących obowiązku szkolnego i obowiązku nauki;
  - 7) przygotowanie i prowadzenie spotkań z rodzicami;
  - 8) prowadzenie dokumentacji wychowawcy oddziału zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Wychowawca oddziału zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić rodziców ucznia i podjąć wspólne kroki zaradcze w następujących przypadkach:
- 1) nadmiernej, nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia na zajęciach w szkole;
  - 2) nadużywania alkoholu, palenia tytoniu lub używania środków odurzających;
  - 3) łamania norm społecznego współżycia i naruszania obowiązujących w placówce regulaminów i zarządzeń;
  - 4) zawiadomienia szkoły o popełnionym przez ucznia wykroczeniu lub przestępstwie;
  - 5) ukarania na prośbę innego nauczyciela;
  - 6) stwierdzenia pogorszenia stanu zdrowia;
  - 7) złych ocen bieżących.
5. Wychowawca oddziału otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków, a także planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego integrujące oddział.

6. Wychowawca oddziału zobowiązany jest do utrzymywania ścisłego kontaktu z nauczycielami uczącymi w jego klasie oraz rodzicami jego wychowanków oraz z pedagogiem i psychologiem szkolnym i przekazywania informacji zwrotnych Dyrektorowi szkoły.

### **§39.**

#### **Wychowawca świetlicy.**

1. Do zadań wychowawcy świetlicy w szczególności należy:
  - 1) rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą,
  - 2) troszczenie się o bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć świetlicowych, na przerwach międzylekcyjnych oraz innych zajęciach organizowanych przez szkołę,
  - 3) prowadzenie zajęć świetlicowych,
  - 4) dbanie o powierzony sprzęt szkolny oraz ład i porządek w miejscu pracy,
  - 5) wdrażanie uczniów do poszanowania mienia szkolnego,
  - 6) opracowanie regulaminu korzystania ze świetlicy i sporządzanie sprawozdań z pracy świetlicy,
  - 7) wspieranie rozwoju uczniów, rozwijanie ich zdolności i zainteresowań,
  - 8) organizacja konkursów, wystaw okolicznościowych i spotkań z autorami,
  - 9) prowadzenie wymaganej dokumentacji związanej z wykonywaną pracą,
  - 10) dbanie o harmonijne współdziałanie i przyjazną atmosferę w świetlicy szkolnej,
2. Zakres czynności nauczyciela świetlicy szczegółowo określa odrębny dokument ośrodka.

### **§40.**

#### **Pedagog.**

1. Do zadań pedagoga w placówce należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie 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 przedszkola, szkoły i placówki;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
  - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych oraz nauczycieli prowadzących zajęcia rewalidacyjne.
  - 9) Pedagog szkolny ściśle współpracuje z nauczycielami i rodzicami uczniów. Prowadzi zajęcia on-line lub rozmowy telefoniczne lub w formie ustalonej z Dyrektorem z potrzebującymi wsparcia uczniami i ich rodzicami.
  - 10) Pedagog szkolny w czasie nauczania zdalnego, udziela wsparcia pedagogiczno-psychologicznego uczniom i ich rodzinom
2. Zakres czynności pedagoga szczegółowo określa odrębny dokument ośrodka.

### **§41.**

#### **Psycholog.**

1. Do zadań psychologa w placówce należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie 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 przedszkola, szkoły i placówki;

- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
  - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych oraz nauczycieli prowadzących zajęcia rewalidacyjne .
  - 9) Psycholog szkolny ściśle współpracuje z nauczycielami i rodzicami uczniów. Prowadzi zajęcia on-line, lub rozmowy telefoniczne w formie ustalonej z Dyrektorem z potrzebującymi wsparcia uczniami i ich rodzicami.
  - 10) Psycholog szkolny w czasie nauczania zdalnego udziela wsparcia pedagogiczno-psychologicznego uczniom i ich rodzinom.
2. Zakres czynności psychologa szczegółowo określa odrębny dokument ośrodka.

### **§42.**

#### **Logopeda.**

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:
  - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
  - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i 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 przedszkola, szkoły i placówki,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 5) Przygotowuje zajęcia zdalne oraz sposoby przekazywania materiałów i komunikowania się z uczniami i ich rodzicami.

### **§43.**

#### **Doradca zawodowy.**

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, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
  - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 6) uchylony

### **§44.**

#### **Nauczyciele prowadzący zajęcia specjalistyczne.**

1. Do zadań nauczyciela prowadzącego zajęcia specjalistyczne należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;

- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
- 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, wychowawców grup wychowawczych 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.

### **§45.**

#### **Bibliotekarz.**

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
  - 1) w zakresie pracy pedagogicznej,
    - a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole, promuje i bierze udział w ogólnopolskich projektach edukacyjnych i czytelniczych.
    - b) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,
    - c) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania,
    - d) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych,
    - e) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
    - f) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,

- 2) w zakresie prac organizacyjno – technicznych:
  - a) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
  - b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
  - d) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
  - e) selekcjonowanie zbiorów,
  - f) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki.

### **§46.**

#### **Pracownicy administracji i obsługi.**

1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w sposób zapewniający bezpieczeństwo uczniów, dbanie o ład i czystość.
2. Do obowiązków pracowników administracji i obsługi w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom należy:
  - 1) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - 2) ustawiczne monitorowanie stanu technicznego sprzętu i urządzeń na terenie szkoły,
  - 3) monitorowanie ruchu uczniów i interesantów w szkole,
  - 4) bieżące informowanie Dyrektora i Kierownika ds. opiekuńczo wychowawczych o każdym zagrożeniu zdrowia lub bezpieczeństwa uczniów,
3. Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień dla poszczególnych pracowników szkoły określają odrębne dokumenty tworzone na podstawie prawa pracy.

### §47.

#### **Pracownik służby zdrowia.**

1. Pracownika służby zdrowia ma mocy umowy z Dyrektorem szkoły oddelegowuje Dyrektor Zespołu Opieki Zdrowotnej w Nowym Mieście nad Pilicą.
2. Pielęgniarka szkolna zapewnia opiekę profilaktyczno- zdrowotną uczniom i wychowankom placówki.
3. Placówka zapewnia gabinet medycyny szkolnej wraz z wyposażeniem.
4. Placówka zapewnia profilaktykę stomatologiczną, na podstawie umowy z podmiotami świadczącymi usługi na NFZ zgodnie z obowiązującymi przepisami.

### §48.

#### **Kierownik ds. opiekuńczo wychowawczych.**

1. Grupami wychowawczymi zarządza Kierownik ds. opiekuńczo wychowawczych, który organizuje i jest odpowiedzialny za całokształt pracy opiekuńczo-wychowawczej i rewalidacyjnej.
2. Kierownik ds. opiekuńczo wychowawczych jest przełożonym wszystkich pracowników grup wychowawczych i podlega bezpośrednio Dyrektorowi.
3. Do podstawowych zadań należy:
  - 1) kierowanie grupami wychowawczymi zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami współczesnej pedagogiki, planowanie, organizowanie i dokumentowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i administracyjnej grup wychowawczych,
  - 2) planowanie i prowadzenie kontroli wewnętrznej w grupach wychowawczych,
  - 3) czuwanie nad jakością wyżywienia, warunkami socjalnymi i stanem sanitarnym pomieszczeń grup wychowawczych.
4. Kierownik ds. opiekuńczo wychowawczych organizuje spotkania z wychowawcami oraz pedagogiem, psychologiem w celu omówienia bieżących problemów opiekuńczo-wychowawczych i ustalenia dalszych działań. Problemy wymagające szczególnego rozpatrzenia Kierownik ds. opiekuńczo wychowawczych przedstawia Dyrektorowi.
5. Szczegółowy zakres obowiązków Kierownika ds. opiekuńczo wychowawczych określa indywidualny zakres obowiązków.

## §49.

### Wychowawcy grup wychowawczych.

1. Do zadań i obowiązków należą szczególności:

- 1) Organizowanie i prowadzenie pracy wychowawczej i opiekuńczej w powierzonych grupie wychowanków;
- 2) Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowankom;
- 3) Zapewnienie bezpieczeństwa higieny, zdrowia powierzonym wychowankom;
- 4) Prowadzenia dzienników zajęć wychowawczych, arkuszy obserwacji wychowanków, konsultacji, spostrzeżeń z psychologiem, pedagogiem szkolnym, nauczycielami i rodzicami wychowanków;
- 5) Otaczanie indywidualną opieką wychowanków;
- 6) Współpraca z pielęgniarką szkolną w zakresie higieny i zdrowia wychowanków;
- 7) Inspirowanie różnych imprez masowych i spraw społecznych na rzecz ośrodka;
- 8) Prowadzenie indywidualnych kart wychowanków;
- 9) Wykonywanie zaleceń i zarządzeń Kierownika ds. opiekuńczo-wychowawczych i Dyrektora ośrodka;
- 10) Współpraca z rodzicami/opiekunami prawnymi wychowanków, poznawanie sytuacji rodzinnej i materialnej;
- 11) Pogłębianie wiedzy poprzez różne formy samokształcenia i doskonalenia zawodowego zgodnie z oczekiwaniami placówki;
- 12) Uczestniczenie w posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
- 13) Udział w zespołach zadaniowych;
- 14) Prowadzenie dodatkowych czynności wynikających z kalendarza imprez i uroczystości szkolnych;
- 15) Organizowanie indywidualnych i grupowych spotkań z rodzicami/ opiekunami prawnymi;
- 16) Prowadzenie zajęć wychowawczych według tygodniowego planu zajęć;
- 17) Aktywne zwalczanie wszelkich przejawów patologii społecznych, cyberprzemocy, zwalczania nałogów palenia papierosów, spożywania alkoholu spożywania dopalaczy, środków psychoaktywnych.

## Rozdział 6

### Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego.

#### §50.

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
  - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno- wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,

- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 5) ustalanie rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych, ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
6. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawnymi.
7. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia :
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinię Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej, w tym Poradni Specjalistycznej – na podstawie tej opinii.
9. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące,
  - 2) klasyfikacyjne,
    - a) śródroczne i roczne,
    - b) końcowe.
10. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
11. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych ucznia, będące podstawą ustalania ocen bieżących odbywa się w następujących formach:
  - 1) wypowiedzi ustne obejmujące materiał nauczania jednej, dwóch lub trzech ostatnich lekcji;

- 2) wypowiedzi ustne obejmujące materiał nauczania jednego lub więcej działów programowych, zapowiadane według zasad ustalonych dla sprawdzianów pisemnych;
  - 3) kartkówki - sprawdziany pisemne trwające i obejmujące materiał nauczania z jednej, dwóch lub trzech ostatnich lekcji;
  - 4) pisemne prace klasowe - sprawdziany pisemne, sprawdziany diagnostyczne, sprawdziany próbne i inne, obejmujące materiał nauczania jednego lub więcej działów programowych, trwające do dwóch godzin lekcyjnych;
  - 5) dyktanda;
  - 6) ćwiczenia i zadania praktyczne;
  - 7) ćwiczenia i zadania wykonane na lekcji;
  - 8) Uchylono.
  - 9) prace długoterminowe i prace projektowe;
  - 10) inne sposoby prezentacji wiadomości i umiejętności ucznia, wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.
12. Zapowiedź pisemnej pracy klasowej nauczyciel wpisuje do dziennika oraz informuje uczniów o jej zakresie, formie i terminie z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Każda pisemna praca klasowa winna być poprzedzona omówieniem jej zakresu i kryteriów oceny.
13. Kartkówki nie wymagają zapowiadania.
14. Pisemne prace klasowe i kartkówki mogą mieć formę testu.
15. W ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone najwyżej dwie pisemne prace klasowe i nie więcej niż jedna w danym dniu.
- 15a. W celu doskonalenia umiejętności usprawniających motorykę małą uczniów klas I-III nauczyciel może zadać pracę domowa oraz ustalić z niej ocenę.
- 15b. W klasach IV-VIII nauczyciel może zadać pracę domową, ale nie jest ona obowiązkowa dla ucznia. Nauczyciel nie ustala z niej oceny.
16. Z jednej formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów otrzymuje jedną ocenę bieżącą.
17. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych jeden raz w tygodniu liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi w danym okresie winna wynosić nie mniej niż trzy.
18. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych więcej niż jeden raz w tygodniu liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi w danym okresie winna wynosić nie mniej niż cztery.

19. Oceny z pisemnych form sprawdzania osiągnięć nauczyciel ustala, wpisuje do dziennika i podaje uczniom do wiadomości:
- 1) w ciągu 14 dni od daty pisemnej pracy klasowej lub dyktanda albo przedstawienia do oceny pracy długoterminowej lub projektowej,
  - 2) w ciągu 7 dni od daty kartkówki.
- 19a. Sprawdzone i oceniane pisemne prace ucznia przekazuje się uczniowi do wglądu w czasie zajęć edukacyjnych, które mają na celu ogólne omówienie sprawdzonych i ocenionych prac uczniów w danym oddziale z odwołaniem do zakresu treści, które obejmowała praca, ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności na , które napotkali uczniowie oraz z udzieleniem wskazówek, w jaki sposób poprawić swoją pracę i w jaki sposób należy się dalej uczyć , aby pokonać trudności.
20. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego.
21. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom poprzez:
- 1) umożliwienie wglądu do pracy na terenie szkoły,
  - 2) dopuszcza się możliwość kopiowania sprawdzonych i ocenionych uczniowskich prac pisemnych w celu przekazania ich rodzicom
22. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
23. Oceny bieżące ustala się w stopniach według skali : 1-6. Oceny mogą zawierać plus lub minus.
24. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny: celujący – 6, bardzo dobry - 5, dobry - 4, dostateczny -3 , dopuszczający - 2.
25. Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę niedostateczną – 1.
26. W przypadku ocen bieżących z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania dopuszcza się stosowanie skrótów, odpowiednio: cel, bdb, db, dst, dop, nd.
27. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
28. Dokumentacja dotycząca ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom przez wychowawcę klasy na wniosek rodzica za zgodą Dyrektora.

### §51.

#### **Klasyfikacja ucznia.**

1. Uczeń podlega klasyfikacji: śródrocznej, rocznej i końcowej:
  - 1) Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się, co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w terminie do końca stycznia.
  - 2) 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, z tym że w klasach I-III szkoły podstawowej w przypadku:
    - a) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć,
    - b) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
2. Na klasyfikację końcową składają się:
  - a) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej,
  - b) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych,
  - c) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
3. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
4. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym.
5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
  - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
7. Śródroczne i roczne, oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia, o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
9. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie orzeczenia Publicznej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się.
10. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
11. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
12. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
13. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły.
14. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
16. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.
17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
18. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
19. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
20. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

21. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
22. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
23. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego określa rozporządzenie.
24. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
25. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
26. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki po za szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z Dyrektorem szkoły.
27. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane przez szkołę, której Dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego, lub obowiązku nauki poza szkołą. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny z zachowania.
28. Zasady oceniania i klasyfikacji uczniów nie będących obywatelami Ukrainy określają odrębne przepisy.

### §52.

#### **Zastrzeżenie do oceny.**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Ustalona przez komisję roczną ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
9. Postanowienia ust. 1–8 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

### **§53.**

#### **Promowanie ucznia.**

1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I , II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.
6. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty. Uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do egzaminu ósmoklasisty.
7. Uchylony.
8. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.
9. Uchylono.
10. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
11. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
12. 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.
13. Uchylono.
14. Uczeń może mieć przedłużony okres nauki w poszczególnym etapie edukacyjnym. Warunki przedłużenia okresu nauki regulują odrębne przepisy.
15. Uchylono.

### §54.

#### **Terminy i formy informowania uczniów i rodziców o zasadach oceniania i przewidywanych systemach klasyfikacyjnych.**

1. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału do 30 września każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców ( prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania .
3. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informuje ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. O przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej, należy poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) na miesiąc przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych w formie pisemnej.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii/ zaświadczenia o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii/ zaświadczeniu oraz wniosku składanego przez rodzica/ pełnoletniego ucznia do dyrektora szkoły.
6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.

7. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji w zajęciach uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony/zwolniona”.
8. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców, albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.
9. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”

### §55.

#### **Kryteria oceniania uczniów.**

#### **Szkoły Podstawowej Specjalnej – dla dzieci niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu lekkim oraz autyzmem klas I-III**

1. W edukacji wczesnoszkolnej uczniów klas I-III stosuje się ocenianie wspomagające – punktowe, które ma charakter ciągły i odbywa się na bieżąco w klasie, podczas wielokierunkowej działalności ucznia. Przyjmuje się sześciostopniową skalę punktową:
  - 1) 6 punktów (6p.) - otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności w stopniu wykraczającym poza wymagania programowe,
  - 2) 5 punktów (5p.) - otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności na poziomie bardzo wysokim oraz wykazuje aktywną postawę na lekcji,
  - 3) 4 punkty(4p.) - otrzymuje uczeń, który wiadomości i umiejętności opanował na poziomie dobrym, ale wymagają one utrwalenia,
  - 4) 3 punkty (3p.) - otrzymuje uczeń, który opanował podstawowe wiadomości i umiejętności na poziomie średnim, a nabyta wiedza i umiejętności ucznia wymagają powtórzenia i utrwalenia,
  - 5) 2 punkty(2p.) - otrzymuje uczeń, który ma poważne braki w wiedzy, a jego wiadomości i umiejętności wymagają ponownego opanowania i utrwalenia,
  - 6) 1 punkt(1p.) - otrzymuje uczeń, który nie opanował minimum wiadomości i umiejętności objętych podstawą programową, co utrudnia mu dalsze zdobywanie wiedzy.

2. W klasach I-III oceny śródroczne i końcowe uczniów są ocenami opisowymi. Oceny dokonuje wychowawca oddziału zgodnie z ustalonym narzędziem diagnostycznym.
3. Oceny z zachowania są ocenami opisowymi wg ustalonych kryteriów:

- 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

- a) systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne,
- b) jest punktualny,
- c) uchylono,
- d) sumiennie wypełnia obowiązki dyżurnego,
- e) utrzymuje ład i porządek na swojej ławce, dba o przybory i książki,
- f) szanuje sprzęty szkolne,
- g) systematycznie i wytrwale przezwycięża trudności w nauce,
- h) przynosi potrzebne przybory szkolne, strój gimnastyczny,
- i) aktywnie uczestniczy w zajęciach.

- 2) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:

- a) chętnie, w miarę możliwości bierze udział w konkursach i imprezach szkolnych i klasowych,
- b) godnie reprezentuje szkołę na imprezach okolicznościowych,
- c) w miarę możliwości rozwija swoje zainteresowania,
- d) jest aktywny, pilny i obowiązkowy,
- e) jest staranny i systematyczny,
- f) chętnie bierze udział we wspólnych grach i zabawach,

- 3) Dbłość o honor i tradycje szkoły:

- a) podtrzymuje tradycje szkoły, szanuje symbole narodowe,
- b) chętnie wykonuje dodatkowe prace na rzecz klasy, szkoły, środowiska.

- 4) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

- a) przestrzega norm i zasad obowiązujących w grupie, potrafi współdziałać,
- b) przerwę traktuje jako czas wypoczynku, nie stwarza sytuacji niebezpiecznych,
- c) pomaga innym w miarę swoich możliwości,
- d) prawidłowo reaguje na krzywdę i przejawy zła, nie skarży z byle powodu,
- e) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
- f) dba o higienę osobistą,

- g) nie ulega złym wpływom otoczenia,
- h) nie przejawia zachowań agresywnych,
- i) pracuje nad poprawą swojego zachowania,
- j) przestrzega zasad kodeksu ucznia,

5) Dbłość o piękno mowy ojczystej:

- a) stosuje formy grzecznościowe wobec rówieśników i dorosłych,
- b) nie używa wulgaryzmów,
- c) stara się w miarę możliwości wzbogacać swoje słownictwo.

6) Godne i kulturalne zachowanie w szkole i poza nią:

- a) kulturalnie zwraca się do rówieśników i do dorosłych w czasie przerw i poza szkołą np. podczas wycieczki zachowuje się taktownie i kulturalnie,
- b) dba o swój wygląd zewnętrzny,
- c) przyznaje się do błędów, umie przeprosić.

7) Okazywanie szacunku innym:

- a) nie zaśmieca szkoły i jej otoczenia,
- b) jest prawdomówny i szczery,
- c) nie przywłaszcza cudzej własności,
- d) w stosunku do kolegów i dorosłych jest taktowny, szanuje ich godność np. nie przezywa, nie wyśmiewa się z innych,
- e) stosuje zwroty grzecznościowe wobec dorosłych i rówieśników,
- f) w miarę swoich możliwości pomaga słabszym w różnych sytuacjach,
- g) wypełnia prośby i polecenia nauczyciela,
- h) toleruje odmienność

### §56.

#### Kryteria oceniania uczniów.

#### **Szkoły Podstawowej Specjalnej – dla dzieci niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu lekkim oraz autyzmem w tym zespołem Aspergera. klas IV-VIII**

1. Począwszy od klasy IV śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne,

a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

2. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali: celujący , bardzo dobry ,dobry, dostateczny, dopuszczający, niedostateczny:
  - 1) Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który posiada umiejętności i wiedzę wykraczającą poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, lub osiąga sukcesy w konkursach.
  - 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który opanował pełen zakres umiejętności i wiedzy określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami.
  - 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który opanował umiejętności i wiadomości określone programem nauczania w danej klasie na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych.
  - 4) Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który opanował umiejętności i wiadomości określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych.
  - 5) Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który: ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu.
  - 6) Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie opanował umiejętności i wiadomości określonych przez podstawy programowe nauczania przedmiotu w danej klasie, a braki te uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne:
  - 1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria:
    - a) aktywnie uczestniczy w zajęciach szkolnych,
    - b) wzór dla innych uczniów pod względem kultury osobistej, stosunku do nauki i innych obowiązków szkolnych,
    - c) systematyczność,
    - d) bardzo dobra frekwencja, punktualność,
    - e) dbałość o ład i porządek w szkole,
    - f) odpowiedzialność za własne i cudze życie,

## Statut Szkoły Podstawowej Specjalnej

---

- g) pomocny w stosunku do innych uczniów,
  - h) reprezentowanie szkoły, aktywny udział w uroczystościach szkolnych, konkursach.
- 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria:
- a) uczestniczy w kołach zainteresowań, konkursach,
  - b) dba o estetykę i higienę,
  - c) dobra frekwencja, punktualność,
  - d) kulturalny, grzeczny,
  - e) chętnie wykonuje powierzone zadania,
  - f) przestrzega obowiązków ucznia.
- 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria:
- a) punktualność w przychodzeniu na zajęcia,
  - b) przestrzega praw i obowiązków ucznia,
  - c) kultura osobista nie budząca zastrzeżeń,
  - d) nie uchyla się od powierzanych obowiązków.
- 4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria:
- a) przestrzeganie podstawowych obowiązków ucznia,
  - b) uczestniczenie w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły, ale bez wykorzystania w pełni swoich umiejętności i wiedzy,
  - c) poprawnie zachowuje się wobec innych uczniów,
  - d) mało aktywnie przykłada się do nauki i obowiązków ucznia.
- 5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria:
- a) liczne nieobecności na zajęciach lekcyjnych bez usprawiedliwienia,
  - b) lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,
  - c) zachowania zagrażające zdrowiu własnemu i innych uczniów,
  - d) używa nagannego słownictwa,
  - e) przejawia brak szacunku w stosunku do innych uczniów i nauczycieli,
  - f) lekceważy polecenia nauczycieli,
  - g) nie podejmuje prób poprawy swojego zachowania mimo rozmów na ten temat z nauczycielem.
- 6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria:
- a) agresywny w stosunku do innych,
-

- b) używa nagannego języka, nie przestrzega zasad moralnych,
- c) bardzo liczne nieusprawiedliwione nieobecności na zajęciach lekcyjnych,
- d) nie przestrzega zakazu dotyczącego palenia papierosów, używania alkoholu bądź narkotyków na terenie szkoły i w jej najbliższym otoczeniu,
- e) brak możliwości nawiązania współpracy i rozmów rokujących poprawę zachowania,
- f) popełnił wykroczenie bądź przestępstwo.

### §57.

#### **Kryteria oceniania dla dzieci niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym i znacznym w Szkole Podstawowej Specjalnej.**

1. Oceny bieżące oraz śródroczne , roczne i końcowe klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania dla ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym a także z niepełnosprawnością sprzężoną w szkole podstawowej polegają na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania z uwzględnieniem Indywidualnego Programu Edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Oceny opisowej dokonuje wychowawca oddziału zgodnie z ustalonym narzędziem diagnostycznym.
2. W szkole podstawowej dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym, a także niepełnosprawnością sprzężoną stosuje się ocenianie wspomagające – punktowe, które ma charakter ciągły i odbywa się na bieżąco w klasie, podczas wielokierunkowej działalności ucznia. Dla każdego ucznia dwa razy w roku ustala się ocenę poziomu jego funkcjonowania. Ocena ta dokonywana jest przez zespół nauczycieli pracujących z uczniem poprzez uzupełnienie arkusza Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania Ucznia.

Pomocniczo stosuje się sześciostopniową skalę punktową:

- 1) 6 punktów (6p.) - otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności w stopniu wykraczającym poza wymagania programowe,
- 2) 5 punktów (5p.) - otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności na poziomie bardzo wysokim oraz wykazuje aktywną postawę na lekcji,

- 3) 4 punkty(4p.) - otrzymuje uczeń, który wiadomości i umiejętności opanował na poziomie dobrym, ale wymagają one utrwalenia,
  - 4) punkty (3p.) - otrzymuje uczeń, który opanował podstawowe wiadomości i umiejętności na poziomie średnim, a nabyta wiedza i umiejętności ucznia wymagają powtórzenia i utrwalenia,
  - 5) punkty (2p.) - otrzymuje uczeń, który ma poważne braki w wiedzy, a jego wiadomości i umiejętności wymagają ponownego opanowania i utrwalenia,
  - 6) punkt(1p.) - otrzymuje uczeń, który nie opanował minimum wiadomości i umiejętności objętych podstawą programową, co utrudnia mu dalsze zdobywanie wiedzy.
3. W edukacji uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym, w tym niepełnosprawnością sprzężoną w szkole podstawowej oceny zachowania są ocenami opisowymi według następujących kryteriów:
- 1) Postawa wobec rówieśników:
    - a) łatwo nawiązuje kontakty z rówieśnikami,
    - b) ma trudności z nawiązaniem kontaktu z rówieśnikami,
    - c) zgodnie współpracuje w grupie rówieśniczej,
    - d) potrafi zwrócić uwagę kolegom na ich złe zachowanie,
    - e) zna i stosuje zwroty grzecznościowe,
    - f) stosuje wulgaryzmy w stosunku do kolegów,
    - g) potrafi zapanować nad negatywnymi emocjami,
    - h) jest koleżeński, uprzejmy,
    - i) lubi narzucać swoje zdanie innym,
    - j) potrafi rozwiązywać konflikty bez stosowania agresji,
    - k) jest konfliktowy w kontaktach z rówieśnikami,
    - l) stosuje przemoc,
    - m) należy do osób nieśmiałych,
    - n) izoluje się od grupy rówieśniczej,
    - o) często obraża się na kolegów,
    - p) potrafi skupić swoją uwagę na wykonywanym ćwiczeniu,
    - q) jest nieuważny i rozkojarzony w czasie zajęć,
    - r) przeszkadza innym w pracy,
  - 2) Postawa wobec dorosłych:
    - a) jest miły i kulturalny,

- b) łatwo nawiązuje kontakty z nauczycielami,
- c) ma problem z nawiązywaniem kontaktów z nauczycielami,
- d) stosuje zwroty grzecznościowe,
- e) rzadko używa zwrotów grzecznościowych w relacjach z dorosłymi,
- f) obraża się na nauczycieli,
- g) obraża nauczyciela.

### 3) Stosunek do nauki:

- a) wymaga zachęty do pracy,
- b) jest wytrwały w czasie wykonywania zadań,
- c) nie zawsze kończy rozpoczęte zadanie,
- d) wykonuje zadania szybko i zbyt pochopnie,
- e) szybko zniechęca się do pracy,
- f) wykazuje dużą aktywność na zajęciach,
- g) jest bierny podczas zajęć,
- h) chętnie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych,
- i) bierze aktywny udział w życiu klasy i szkoły,
- j) jest punktualny,
- k) często spóźnia się do szkoły,
- l) starannie prowadzi zeszyty, karty pracy,
- m) niestarannie prowadzi zeszyty, karty pracy,
- n) dba o porządek na stanowisku pracy,
- o) nie dba o porządek na stanowisku pracy.

### 4) Przygotowanie do zajęć:

- a) jest przygotowany do zajęć,
- b) nie zawsze jest przygotowany do zajęć,
- c) z ochotą wykonuje dodatkowe zadania domowe,
- d) uchylono,
- e) zapomina przyborów szkolnych, podręczników, zeszytów, stroju gimnastycznego, obuwia zmiennego,

### 5) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności klasowej i szkolnej:

- a) nie sprawia żadnych kłopotów wychowawczych,

- b) potrafi podporządkować się zasadom obowiązującym w zespole klasowym,
- c) sumiennie wypełnia obowiązki dyżurnego,
- d) nie zaśmieca szkoły i jej otoczenia, dba o porządek w klasie,
- e) nie przywłaszcza cudzej własności,
- f) chętnie, w miarę możliwości bierze udział w konkursach i imprezach szkolnych i klasowych,
- g) godnie reprezentuje klasę na imprezach i uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych,
- h) chętnie wykonuje dodatkowe prace na rzecz klasy, szkoły, środowiska.

### 6) Zachowanie w różnych sytuacjach:

- a) potrafi zachować się stosownie do różnych sytuacji i miejsc,
- b) nie potrafi zachować się stosownie do różnych sytuacji i miejsc,
- c) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą,
- d) chętnie bierze udział we wspólnych grach i zabawach,
- e) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
- f) nie ulega złym wpływom otoczenia,
- g) nie przejawia zachowań agresywnych,
- h) przejawia zachowania agresywne i autoagresywne.

### 7) Dbłość o honor i tradycje szkoły:

- a) podtrzymuje tradycje szkoły,
- b) zna hymn szkoły przyjmuje odpowiednią postawę podczas wykonywania hymnu,
- c) wie, kim był patron szkoły,
- d) nosi strój galowy w czasie ważniejszych uroczystości szkolnych,
- e) szanuje symbole narodowe.

### 8) Dbłość o zdrowie, bezpieczeństwo i higienę:

- a) odpowiednio wykorzystuje przerwę,
- b) postępuje zgodnie z przyjętymi zasadami klasowymi,
- c) pomaga innym w miarę swoich możliwości,
- d) prawidłowo reaguje na krzywdę i przejawy zła,
- e) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
- f) dba o higienę osobistą,
- g) dba o swój wygląd zewnętrzny,
- h) nie ulega złym wpływom otoczenia,

- i) nie przejawia zachowań agresywnych.

### §58.

#### **Kryteria i zasady oceny z religii – etyki.**

1. Ocena z religii – etyki wystawiana jest według sześciostopniowej skali ocen, tj. celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, niedostateczny. W przypadku ocen z religii – etyki nie stosuje się ocen opisowych.
2. Uchylono.
3. Uchylono.
4. Uchylono.

## **Rozdział 7**

### **Uczniowie i ich rodzice.**

#### §59.

1. Uczniowie mają prawo do:
  - 1) dobrze zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki,
  - 2) życzliwego i podmiotowego ich traktowania,
  - 3) znajomości Programu Edukacyjnego i Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły,
  - 4) sprawiedliwej i jawnej oceny ich pracy, osiągnięć edukacyjnych i zachowania,
  - 5) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
  - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
  - 7) otrzymania pomocy w przypadku trudności,
  - 8) wpływania na życie szkoły przez działalność w samorządzie uczniowskim,
  - 9) wyrażania swoich myśli i poglądów w sposób kulturalny i z szacunkiem wobec innych,
  - 10) korzystania z innych praw, w szczególności zapisanych w Konwencji o Prawach Dziecka.
  - 11) informacji do kogo mają się zgłosić o pomoc i radę w przypadku krzywdzenia lub wykorzystywania.
2. Uczniowie mają obowiązek:
  - 1) przestrzegania Statutu szkoły;
  - 2) włączania się w życie szkoły,
  - 3) systematycznego i aktywnego udziału w procesie edukacyjnym, uczestniczenia w lekcjach i innych zajęciach szkolnych,
  - 4) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach lekcyjnych w formie pisemnego usprawiedliwienia od rodzica/ opiekuna prawnego lub lekarza, a w przypadku ucznia

pełnoletniego zwolnienia od lekarza lub osobistego usprawiedliwienia na piśmie, w ciągu tygodnia po powrocie do szkoły,

- 5) kulturalnie i z szacunkiem, zachowywać się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów,
- 6) godnego reprezentowania szkoły,
- 7) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
- 8) noszenia na terenie szkoły właściwego stroju i identyfikatora określonego przez szkołę,
- 9) zwrotu w wyznaczonym terminie wypożyczonych z biblioteki podręczników i książek.

3. Ucznia obowiązuje absolutny zakaz:

- 1) picia alkoholu, palenia papierosów i zażywania środków odurzających w szkole i poza nią,
- 2) przynoszenia do szkoły przedmiotów, materiałów i substancji, które nie są związane z procesem nauczania i wychowania, i które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia, życia lub obyczajności,
- 3) noszenia symboli i głoszenia haseł, przynależności lub identyfikowania się z grupami, których ideologia jest sprzeczna z ideą ośrodka,
- 4) stosowania jakiegokolwiek formy przemocy,
- 5) uchylono,
- 6) nagrywania głosu i obrazu osób trzecich,
- 7) opuszczania budynku szkolnego w czasie zajęć.

4. Strój codzienny ucznia:

- 1) strój ucznia jest czysty, wyprasowany, estetyczny,
- 2) uchylono,
- 3) żaden element stroju ucznia nie może manifestować przynależności subkulturowej, nie może zawierać wulgarnych napisów, rysunków ozdób i symboli sprzecznych z Konstytucją RP, ozdób niebezpiecznych dla samego ucznia oraz innych osób.
- 4) uchylono,
- 5) uchylono,
- 6) uchylono,
- 7) obuwie o podeszwie niepozostawiającej śladów na podłodze, spełniające wymogi bezpieczeństwa higieny,
- 8) strój galowy obowiązujący na uroczystościach szkolnych:

- a) strój składa się z: białej bluzki zakrywającej ramiona i brzuch lub białej koszuli, ciemnych eleganckich spodni lub ciemnej spódnicy nie krótszej, niż do kolan, garnituru
  - b) uchylono,
  - c) elementem stroju galowego jest odpowiednie obuwie,
- 9) strój sportowy obowiązujący na zajęciach wychowania fizycznego składa się z koszulki i spodenek sportowych lub elementów dresu sportowego oraz obuwia sportowego (innego niż obuwie szkolne).

### §60.

#### Nagrody i kary.

1. Nagrody i kary przyznaje się uczniowi na wniosek:
  - 1) Samego zainteresowanego;
  - 2) Samorządu Uczniowskiego;
  - 3) Nauczycieli;
  - 4) Dyrekcji;
  - 5) Rodziców;
  - 6) Osób i organizacji zewnętrznych.
2. Uczeń może być nagradzany za:
  - 1) Wzorowe wyniki w nauce i zachowaniu;
  - 2) Uczestnictwo w konkursach;
  - 3) Wybitne osiągnięcia sportowe;
  - 4) Aktywność i zaangażowanie w prace na rzecz szkoły, klasy i środowiska lokalnego;
  - 5) Działania na rzecz promocji szkoły;
  - 6) Wysoką kulturę osobistą.
3. Uczeń może być ukarany za:
  - 1) Stworzenie zagrożenia dla życia lub zdrowia własnego oraz innych;
  - 2) Umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innych;
  - 3) Palenie papierosów, zażywanie środków narkotycznych lub innych środków odurzających oraz picie alkoholu;
  - 4) Wymuszenia, pobicie, zastraszanie, poniżanie i zachęcanie do bójek;
  - 5) Demoralizowanie innych uczniów (zły przykład, namawianie do negatywnych zachowań);

## Statut Szkoły Podstawowej Specjalnej

---

- 6) Nie respektowanie regulaminów obowiązujących w szkole;
  - 7) Dewastowanie mienia szkolnego i cudzej własności;
  - 8) Lekceważący i arogancki stosunek do pracownika szkoły;
  - 9) Uniemożliwienie nauczycielowi prowadzenia lekcji i utrudnienie zdobywania wiedzy pozostałym uczniom;
  - 10) Nagminne spóźnienia i wagary;
  - 11) Wulgarne słownictwo i zachowanie;
  - 12) Kłamstwo, oszustwo, oszczerstwo.
4. Kara może być udzielona w formie:
- 1) Ustnego upomnienia nauczyciela , wychowawcy;
  - 2) Pisemnego upomnienia sporządzonego przez nauczyciela w dzienniku klasowym, zeszycie kontaktowym ;
  - 3) Pisemnej nagany wychowawcy;
  - 4) Wykonania dodatkowych zadań lub pracy na rzecz szkoły pod nadzorem nauczyciela, wychowawcy, który karę zadaje. O pozostaniu ucznia na terenie szkoły informujemy rodzica telefonicznie;
  - 5) Wezwania przez wychowawcę rodziców ( prawnych opiekunów) do szkoły i przeprowadzenia z nimi rozmowy na temat zaistniałej sytuacji;
  - 6) Wezwanie rodziców (prawnych opiekunów) na rozmowę do psychologa lub pedagoga szkolnego;
  - 7) Rozmowy rodziców z Dyrektorem szkoły i podpisania kontraktu;
  - 8) Ustnego upomnienia udzielonego przez Dyrektora, kierownika na forum klasy, grupy;
  - 9) Ustnej nagany udzielonej przez Dyrektora na apel;
  - 10) Założenia zeszytu obserwacji zachowań ucznia i dokonywania przez nauczycieli do niego wpisu o sytuacjach niepokojących;
  - 11) Czasowego pozbawienia prawa do:
    - a) udziału w imprezach i zajęciach organizowanych przez szkołę na jej terenie lub poza nią (dyskoteki, wycieczki, wyjścia do kin, teatrów, zajęcia sportowe),
    - b) reprezentowania szkoły na zewnątrz (np. udziału w konkursach, zawodach i olimpiadach sportowych).
  - 12) Pisemnej nagany Dyrektora;
  - 13) Obniżenia oceny zachowania zgodnie z przyjętymi w szkole kryteriami;
  - 14) Interwencja policji w szkole, rozmowa, pouczenie, spotkania profilaktyczne
  - 15) Wystąpienia do sądu rodzinnego i nieletnich z prośbą o interwencję w rodzinie ucznia;
-

5. Uczeń, który niszczy mienie szkolne lub rzeczy należące do kolegów zobowiązany jest do naprawy wyrządzonej szkody lub pokrycia wszelkich strat materialnych.
6. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec uczniów kar naruszających ich nietykalność i godność osobistą.
7. Uczeń lub jego rodzic mogą odwołać się w formie pisemnej od nałożonej kary do Dyrektora ośrodka w terminie 7 dni od dnia doręczenia informacji o ukaraniu. Dyrektor rozpatruje sprawę w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia doręczenia odwołania. Dyrektor może:
  - 1) utrzymać karę w mocy,
  - 2) uchylić karę,
  - 3) zmienić karę na niższą.Decyzja Dyrektora jest ostateczna.
8. W przypadku nałożenia kary przez Dyrektora ośrodka uczeń lub jego rodzic mogą złożyć wniosek o ponowne rozpatrzenie kary. Dyrektor może:
  - 1) utrzymać karę w mocy,
  - 2) uchylić karę,
  - 3) zmienić karę na niższą.
9. Uczeń lub jego rodzic mogą złożyć zastrzeżenie od przyznanej nagrody do Dyrektora ośrodka w formie pisemnej w terminie 7 dni od daty doręczenia informacji o nagrodzie. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia doręczenia zastrzeżeń. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.

### **§ 61.**

#### **Skreślenie ucznia z listy.**

1. Skreślenie ucznia szkoły z listy uczniów nie jest możliwe wobec dziecka, które realizuje obowiązek szkolny, bowiem uniemożliwiłoby to uczniowi realizowanie nałożonego na niego przez prawo obowiązku szkolnego.
2. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość skreślenia ucznia, który nie ukończył 18 roku życia z listy uczniów jedynie z równoczesnym przeniesieniem go do innej szkoły.
3. Uczeń, który ukończył 18 rok życia i nie jest objęty obowiązkiem nauki, może zrezygnować z kontynuowania nauki szkole na swój wniosek złożony do Dyrektora placówki. Z dniem złożenia wniosku uczeń przestaje być uczniem danej szkoły.
4. Skreślenie pełnoletniego ucznia z listy uczniów stosowane jest wyjątkowo w szczególnych przypadkach, gdy wystąpiły do tego przyczyny określone w Statucie szkoły:

- 1) gdy liczba nieobecności na zajęciach bez usprawiedliwienia przekracza 50% godzin lekcyjnych oraz nie ma przesłanek do realizowania obowiązku szkolnego,
  - 2) picie alkoholu lub uczęszczanie na zajęcia edukacyjne w stanie po jego spożyciu,
  - 3) palenie papierosów i zażywanie środków odurzających w szkole i poza nią lub rozprowadzania ich na terenie szkoły,
  - 4) stosowanie jakiegokolwiek formy przemocy wobec rówieśników, nauczycieli i pracowników szkoły
5. Szczegółowe zasady skreślenia ucznia z listy uczniów określa odrębny dokument.

### **§62.**

#### **Korzystanie z telefonów.**

1. Na zajęciach edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych ( nagrywających dźwięk i obraz typu tablet, smartwatch, dyktafon). W trakcie zajęć telefon ucznia jest wyłączony/wyciszony i schowany przez ucznia do plecaka.
2. Dopuszcza się korzystanie z telefonów komórkowych przez nauczycieli w czasie zajęć w uzasadnionych przypadkach, sytuacjach zagrażających zdrowiu i życiu podopiecznych i innych osób znajdujących się na terenie szkoły.
- 2a. Uczeń może korzystać na terenie szkoły z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych tylko i wyłącznie w czasie przerw międzylekcyjnych , przed rozpoczęciem oraz po zakończonych zajęciach edukacyjnych.
3. Uczniowie przynoszący telefony i inne urządzenia elektroniczne przynoszą je na własną odpowiedzialność. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zgubienie lub kradzież telefonów lub urządzeń elektronicznych.
4. W placówce obowiązuje zakaz nagrywania dźwięku i obrazu za pomocą telefonu/ urządzenia bez uzyskania odpowiedniej zgody, a w szczególności:
  - 1) fotografowania, nagrywanie nauczyciela w czasie zajęć szkolnych i poza nimi ,
  - 2) fotografowania i nagrywania innych pracowników szkoły,
  - 3) fotografowania i nagrywania innych uczniów na lekcjach i poza nimi,
5. Szczególnym restrykcjom podlegają działania uważane za cyberprzemoc:
  - 1) fotografowanie i nagrywanie innych osób w sytuacja i w sposób naruszający ich dobra osobiste lub wizerunek, z nauczeniem przyjętych norm etycznych i społecznych

- 2) przesyłanie i publikowanie zdjęć i nagrywanie bez zgody osoby sfotografowanej lub nagranej szczególnie wtedy, gdy może to ją obrazić, skrzywdzić lub narazić na szwank jej wizerunek,
  - 3) nękanie telefonami lub sms-ami, o treści agresywnej lub powodującymi krzywdę innych osób,
  - 4) posiadanie, udostępnianie i przesyłanie za pomocą telefonu/urządzeń treści zawierających elementy przemocy, pornografii oraz innych treści nielegalnych.
6. Dopuszcza się użycia przez ucznia telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego podczas zajęć edukacyjnych wyłącznie w sytuacjach wyjątkowych po uprzednim uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia.
7. Nauczyciel może ustalić wykorzystanie telefonu/urządzenia jako pomocy dydaktycznej i zezwolić na jego użycie podczas zajęć na ściśle określonych zasadach.
8. Uchylono
9. Zasady użytkowania telefonów na wycieczkach i wyjazdach organizowanych przez szkołę każdorazowo ustala kierownik/opiekun wycieczki. O przyjętych zasadach informuje się uczniów i rodziców.

### §63.

#### **Wsparcie ucznia w sytuacjach losowych.**

1. W szkole uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie organizuje się następujące formy opieki i pomocy:
  - 1) W przypadku ciąży uczennicy:
    - a) jeżeli w szkole przebywa uczennica będąca w ciąży, szkoła zapewnia jej w okresie ciąży, porodu i po porodzie stosowną opiekę, przygotowując ją do macierzyństwa;
    - b) ostatek ciąży małoletniej uczennicy Dyrektor powiadamia, stosownie do sytuacji prawnej, jej rodziców lub sąd;
    - c) ciąża i macierzyństwo uczennicy nie wyklucza jej dalszej nauki w szkole;
    - d) ciąża małoletniej nie może być powodem odmowy wydania skierowania i przyjęcia do szkoły.
  - 2) Zapewnienie obiadów finansowanych przez Ośrodki Pomocy Społecznej i z pozyskiwanych z funduszy od sponsorów;
  - 3) Organizowanie pomocy materialnej i rzeczowej;

- 4) Pozyskiwanie sponsorów w celu zorganizowania pomocy rzeczowej i materialnej, sfinansowania wypoczynku w formie obozów, kolonii, wycieczek, uczniom szczególnie potrzebującym wsparcia.

### **Rozdział 8**

#### **Współdziałanie z rodzicami i środowiskiem lokalnym.**

##### **§64.**

#### **Współdziałanie ze środowiskiem lokalnym.**

1. Szkoła w codziennej pracy współdziała z:
  - 1) Poradniami Psychologiczno-Pedagogicznymi;
    - a) konsultacje uczniów, rodziców,
    - b) udział w organizowanych szkoleniach, warsztatach,
    - c) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
    - d) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
  - 2) Instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży:
    - a) Centrum Pomocy Rodzinie;
      - wspieranie rodzin zastępczych, których dzieci są uczniami szkoły,
      - udział w organizowanych szkoleniach, konferencjach,
      - konsultacje z psychologiem, prawnikiem, pracownikiem socjalnym, sądem
    - b) Ośrodki Pomocy Społecznej;
      - dofinansowanie dożywiania,
      - pomoc materialna dla rodziny ucznia lub samego ucznia,
      - współpraca z asystentami rodzin, pracownikami socjalnymi oraz kuratorem

##### **§65.**

#### **Współpraca rodziców z organami szkoły.**

1. Współpraca rodziców z organami szkoły jest niezbędna dla zapewnienia warunków uzyskania jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów.

## Statut Szkoły Podstawowej Specjalnej

---

2. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
3. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.
4. Rodzice mają prawo:
  - 1) współuczestniczyć w uroczystościach i imprezach szkolnych wynikających z kalendarza na dany rok szkolny,
  - 2) współorganizować akcje oddziałowe, szkolne i poza szkolne
  - 3) zapoznania się z Programem Wychowawczo-Profilaktycznym szkoły, Statutem oraz Standardami Ochrony Małoletnich i współtworzenia tych dokumentów poprzez udział swoich przedstawicieli w Radzie Rodziców,
  - 4) zapoznania się z warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego,
  - 5) uzyskiwać na bieżąco rzetelne informacje dotyczące postępów w nauce i zachowania swojego dziecka,
  - 6) uzyskiwać informacje na temat możliwości dalszego kształcenia uczniów,
  - 7) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
  - 8) porad psychologa i pedagoga szkolnego,
  - 9) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
  - 10) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
  - 11) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dyżury pedagogiczne, zebrania),
  - 12) informacji o pomocy psychologiczno-pedagogicznej, którą zostało objęte ich dziecko.
  - 13) udział w szkoleniach, warsztatach, indywidualnych konsultacji poszerzających wiedzę, umiejętności związane z ochroną małoletnich przed zagrożeniem
5. Rodzice są obowiązani do:
  - 1) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
  - 2) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
  - 3) wspierania procesu nauczania i wychowania,
  - 4) systematycznego kontaktu z wychowawcą klasy,
  - 5) współdziałania z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej oraz krzywdzeniu lub wykorzystywaniu małoletnich.
6. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez Regulamin Rady Rodziców.

7. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do Dyrektora o zmianę wychowawcy klasy.

### **Rozdział 9**

#### **Ceremoniał szkoły**

##### **§66.**

1. Szkoła Podstawowa Specjalna nie ma nadanego imienia patrona.
2. Szkoła Podstawowa Specjalna jest integralną częścią ośrodka i używa logo ośrodka, które umieszczone jest na banerach, plakatach promujących placówkę oraz w dokumentacji wewnątrzszkolnej i korespondencyjnej.
3. Szkoła Podstawowa Specjalna posiada ceremoniał, który jest zgodny z ceremoniałem Ośrodka.

### **Rozdział 10**

#### **Przepisy końcowe.**

##### **§67.**

1. Do spraw nieuregulowanych w niniejszym statucie mają zastosowanie przepisy regulujące organizację pracy szkół/ placówek oświatowych.
2. Szkoła Podstawowa Specjalna prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

##### **§68.**

1. Do statutu można wprowadzać zmiany na wniosek :
  - 1) Dyrektora szkoły,
  - 2) Rady Pedagogicznej,
  - 3) Rady Rodziców,
  - 4) Samorządu Uczniowskiego i Wychowanków.
2. Statut i jego zmiany uchwała Rada Pedagogiczna po wcześniejszym pozytywnym zaopiniowaniu.
3. Zmiany muszą być uchwalone i zatwierdzone przez Radę Pedagogiczną ośrodka w głosowaniu jawnym w ilości ponad 50% członków Rady Pedagogicznej.
4. Zobowiązuje się Dyrektora ośrodka do ujednoczenia tekstu statutu po kolejnych 3 kolejnych nowelizacjach.

##### **§69.**

1. *Uchylono.*

DYREKTOR SZKOŁY