

**STATUT**

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ SPECJALNEJ**

**im. Marii Stefanii Grzegorzewskiej**

**ul. Mazowiecka 10**

**W NOWYM DWORZE MAZOWIECKIM**

### **Podstawa prawna:**

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 kwietnia 2013 r. w sprawie indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży z upośledzeniem w stopniu głębokim
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 11.01.2017 r. Poz.59)
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 sierpnia 2018 r. w sprawie doradztwa zawodowego
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 kwietnia 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół
10. Ustawa z dnia 12 kwietnia 2019 r o opiece zdrowotnej nad uczniami Dziennik Ustaw Rzeczypospolitej Polskiej
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 czerwca 2019 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie organizacji roku szkolnego.
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2019 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.
13. Obwieszczenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 lipca 2020 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli.

14. Obwieszczenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 lipca 2020 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 lipca 2020 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków organizowania kształcenia wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 12 sierpnia 2020 zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych placówkach.
17. Obwieszczenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2020 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie wymagań wobec szkół i placówek
18. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2021 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży
19. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 2 września 2022 r. w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
20. Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 22 marca 2024 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów słuchaczy w szkołach publicznych.

## SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I.....	6
POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	6
ROZDZIAŁ II.....	8
CELE I ZADANIA SZKOŁY.....	8
ROZDZIAŁ III.....	13
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE.....	13
ROZDZIAŁ IV.....	16
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY.....	16
ROZDZIAŁ IV a.....	21
WYCHOWANIE DO ŻYCIA W RODZINIE.....	21
ROZDZIAŁ IV b.....	21
ZAJĘCIA WYCHOWANIA FIZYCZNEGO.....	21
ROZDZIAŁ IV c.....	22
RELIGIA W SZKOLE.....	22
ROZDZIAŁ IV d.....	23
DORADZTWO ZAWODOWE.....	23
ROZDZIAŁ IV e.....	25
ORGANIZACJA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ.....	25
ROZDZIAŁ IV f.....	26
ORGANIZACJA ŚWIETLICY Z UWZGLĘDNIENIEM WARUNKÓW WSZECHSTRONNEGO ROZWOJU UCZNIĄ.....	26
ROZDZIAŁ IV g.....	27
POMOC PSYCHOLOGICZNA I PEDAGOGICZNA W SZKOLE.....	27
ROZDZIAŁ IV h.....	28
ZAWIESZENIE ZAJĘĆ Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ.....	28
ROZDZIAŁ IV i.....	28
TECHNOLOGIE INFORMACYJNO-KOMUNIKACYJNE WYKORZYSTYWANE PRZEZ NAUCZYCIELI DO REALIZACJI TYCH ZAJĘĆ.....	28
ROZDZIAŁ IV j.....	29
ZADANIA NAUCZYCIELA.....	29
ROZDZIAŁ IV k.....	30
PROWADZENIE ZAJĘĆ.....	30
ROZDZIAŁ V.....	30
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY.....	30
ROZDZIAŁ VI.....	40
ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY	

Z RODZICAMI/OPIEKUNAMI PRAWNYMI I INSTYTUCJAMI .....	40
ROZDZIAŁ VI a .....	40
ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI W ZAKRESIE NAUCZANIA, WYCHOWANIA, OPIEKI I PROFILAKTYKI .....	40
ROZDZIAŁ VI b .....	42
ORGANIZACJA WSPÓŁDZIAŁANIA Z PORADNIAMI PSYCHOLOGICZNO- PEDAGOGICZNYMI ORAZ INNYMI INSTYTUCJAMI DZIAŁAJĄCYMI NA RZECZ RODZINY, DZIECI I MŁODZIEŻY .....	42
ROZDZIAŁ VII .....	43
UCZNIOWIE I WYCHOWANKOWIE SZKOŁY .....	43
ROZDZIAŁ VII a .....	45
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW W TYM PRZYPADKI, W KTÓRYCH UCZEŃ MOŻE BYĆ SKREŚLONY Z LISTY UCZNIÓW SZKOŁY .....	45
ROZDZIAŁ VII b .....	46
RODZAJ NAGRÓD I WARUNKI ICH PRYZNANAWANIA UCZNIOM ORAZ TRYB WNOSZENIA ZASTRZEŻEŃ DO PRYZNANEJ NAGRODY .....	46
ROZDZIAŁ VII c .....	47
RODZAJE KAR STOSOWANE WOBEC UCZNIÓW ORAZ TRYB ODWOŁYWANIA SIĘ OD KARY .....	47
ROZDZIAŁ VII d .....	49
SPOSÓB ORGANIZACJI I REALIZACJI DZIAŁAŃ W ZAKRESIE WOLONTARIATU .....	49
ROZDZIAŁ VII e .....	50
FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM .....	50
ROZDZIAŁ VIII .....	52
SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSOBY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW .....	52
ROZDZIAŁ IX .....	78
CEREMONIAŁ SZKOLNY .....	78
ROZDZIAŁ X .....	79
POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....	79

# ROZDZIAŁ I

## POSTANOWIENIA OGÓLNE

### § 1

1. Szkoła Podstawowa Specjalna im. Marii Stefanii Grzegorzewskiej, ul. Mazowiecka 10 w Nowym Dworze Mazowieckim jest szkołą publiczną, obejmującą kształcenie i wychowanie specjalne dzieci i młodzież z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym, znacznym, głębokim lub niepełnosprawnościami sprzężonymi, dalej zwana jest Szkołą.
2. Szkoła Podstawowa Specjalna im. Marii Stefanii Grzegorzewskiej mieści się przy ul. Mazowieckiej 10, 05-100 Nowy Dwór Mazowiecki.
3. Szkoła Podstawowa Specjalna im. Marii Stefanii Grzegorzewskiej wchodzi w skład Zespołu Placówek Edukacyjnych w Nowym Dworze Mazowieckim.
4. Statut Szkoły Podstawowej Specjalnej im. Marii Stefanii Grzegorzewskiej w Nowym Dworze Mazowieckim jest integralną częścią Statutu Zespołu Placówek Edukacyjnych w Nowym Dworze Mazowieckim.
5. Organem Prowadzącym jest Powiat Nowodworski.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie.
7. Szkoła używa pieczęci nagłówkowej o następującym wzorze:

Szkoła Podstawowa Specjalna  
im. Marii Stefanii Grzegorzewskiej  
05-100 Nowy Dwór Mazowiecki  
ul. Mazowiecka 10,  
tel. 22 732 18 39

8. W nazwie Szkoła Podstawowa Specjalna im. Marii Stefanii Grzegorzewskiej umieszczonej na tablicy urzędowej oraz na dokumentach ucznia, opuszcza się wyraz „specjalna” i używa pieczęci o następującej treści:

Szkoła Podstawowa  
im. Marii Stefanii Grzegorzewskiej  
05-100 Nowy Dwór Mazowiecki  
ul. Mazowiecka 10,  
tel. 22 732 18 39

9. W szkole prowadzony jest dziennik elektroniczny i papierowy.
10. Szkoła posiada własne imię i ceremoniał szkolny.
11. Szkoła posiada sztandar.

## § 2

1. Do Szkoły przyjmowane są dzieci i młodzież z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym, znacznym, głębokim lub niepełnosprawnościami sprzężonymi:
  - 1) na wniosek rodziców/opiekunów prawnych,
  - 2) posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane przez zespół orzekający działający w poradni psychologiczno-pedagogicznej.

## § 3

1. W szkole mogą być tworzone:
  - 1) oddziały dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim,
  - 2) oddziały dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym,
  - 3) oddziały rewalidacyjno-wychowawcze,
  - 4) oddziały dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi.
2. W szkole mogą być organizowane również:
  - 1) nauczanie indywidualne,
  - 2) indywidualne zajęcia rewalidacyjno- wychowawcze.

## § 4

Organ prowadzący, nie może odmówić przyjęcia dziecka do Szkoły, jeżeli dysponuje wolnymi miejscami w Szkole.

## **ROZDZIAŁ II**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

#### **§ 5**

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa a także uwzględniające metody dostosowane do indywidualnych potrzeb edukacyjnych dzieci i młodzieży poprzez: zintegrowany system oddziaływań dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych oraz rewalidacyjnych.

#### **§ 6**

1. Działalność edukacyjna Szkoły jest określona przez:
  - 1) Szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
  - 2) Program wychowawczo-profilaktyczny przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb uczniów,
  - 3) Indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne.
2. Realizacja zadań dydaktyczno-wychowawczych przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
  - 1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I – III Szkoły Podstawowej,
  - 2) drugi etap edukacyjny – klasy IV – VIII Szkoły Podstawowej.

#### **§ 7**

1. Cele wynikające z programu wychowawczo-profilaktycznego Zespołu Placówek Edukacyjnych w Nowym Dworze Mazowieckim:
  - 1) kształtowanie poczucia tożsamości narodowej, przynależności do społeczności szkolnej, lokalnej i regionalnej, świadomości swoich praw i obowiązków;
  - 2) zaznajamianie z zagrożeniami bezpieczeństwa i zdrowia oraz uczenie prawidłowej reakcji na te zagrożenia;

- 3) kształtowanie nawyków kulturalnego zachowania, efektywnej współpracy, komunikowania się z rówieśnikami i dorosłymi;
- 4) wdrażanie do życia w społeczności szkolnej i w grupie rówieśniczej; kształtowanie i respektowanie postaw i norm społecznych oraz wychowanie do wartości;
- 5) wspieranie rozwoju intelektualnego, przygotowanie do odbioru dóbr kultury i sztuki, upowszechnianie czytelnictwa, szanowanie dorobku narodowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości europejskie;
- 6) kształtowanie właściwych nawyków higienicznych i zdrowotnych, umiejętności dokonywania wyboru zachowań chroniących zdrowie własne i innych ludzi, propagowanie ekologicznego stylu życia, oraz motywowanie do zdrowego stylu życia;
- 7) wspomaganie, w miarę posiadanych zasobów, wszechstronnego i harmonijnego rozwoju ucznia, z uwzględnieniem jego indywidualnej sytuacji. Zapewnienie mu bezpieczeństwa fizycznego, psychicznego i emocjonalnego. Wspieranie ucznia w procesie nabywania wiedzy, sprawności, postaw i nawyków, które zapewniają mu przygotowanie do racjonalnego i godnego życia oraz kontynuacji nauki na dalszym etapie.

## § 8

1. Celem kształcenia w Szkole jest przygotowanie uczniów do życia w integracji ze społeczeństwem poprzez:
  - 1) osiągnięcie możliwie wszechstronnego rozwoju uczniów dostępnym i w zakresie, za pomocą odpowiednich metod,
  - 2) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów,
  - 3) wprowadzanie uczniów w świat kultury i sztuki,
  - 4) rozwijanie umiejętności społecznych uczniów przez zdobywanie prawidłowych doświadczeń do współżycia i współdziałania w grupie rówieśniczej.
  - 5) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),

- 6) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej,
- 7) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność, przedsiębiorczość,
- 8) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
- 9) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
- 10) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
- 11) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.

## § 9

1. Zadania Szkoły realizowane są poprzez:
  - 1) realizację podstawy programowej,
  - 2) stworzenie optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia,
  - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologicznej pedagogicznej oraz rewalidacyjnej,
  - 4) współdziałanie z instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom,
  - 5) współdziałanie z rodzicami/opiekunami prawnymi w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki,
  - 6) organizowanie zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z uwzględnieniem w szczególności ich potrzeb rozwojowych.
2. W celu efektywnego wspierania rozwoju dzieci o szczególnych potrzebach edukacyjnych Szkoła zapewnia:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) odpowiednie warunki do nauki, oprzyrządowanie i środki dydaktyczne;
  - 3) tworzenie i realizowanie Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania oraz Indywidualnego Programu Edukacyjno-

Terapeutycznego, dostosowanych do potrzeb rozwojowych i możliwości każdego dziecka;

- 4) objęcie nauczaniem i wychowaniem indywidualnym dzieci i młodzieży, do których taka forma kształcenia została orzeczona przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne;
- 5) specjalistyczną opiekę pedagogiczną, psychologiczną i terapeutyczną – w zależności od rodzaju dysfunkcji;
- 6) spójność oddziaływań realizowanych w silnej współpracy z rodziną i zmierzających do jak największej samodzielności dziecka.

## § 10

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia poprzez:
  - 1) zapewnienie uczniom przebywającym w Szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw śródlekcyjnych dyżurów nauczycielskich – zasady i organizację ww. dyżurów określa aktualny regulamin dyżurów,
  - 3) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.
2. Szkoła nabywa wyposażenie posiadające odpowiednie atesty lub certyfikaty.
3. Teren Szkoły jest ogrodzony.
4. Na terenie Szkoły zapewnia się:
  - 1) właściwe oświetlenie,
  - 2) równą powierzchnię przejść, dróg i boisk.
5. Plan ewakuacji Szkoły umieszczony jest w widocznym miejscu umożliwiającym łatwy do niego dostęp.
6. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych poza jej terenem poprzez przydzielenie odpowiedniej ilości nauczycieli, zależnie od poziomu funkcjonowania uczniów.

## § 11

1. Organizowanie przez Szkołę wycieczki mają na celu:
  - 1) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego,
  - 2) poznawanie, tradycji, zabytków kultury i historii,
  - 3) poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego,
  - 4) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania,
  - 5) upowszechnianie wśród uczniów zasad ochrony środowiska naturalnego oraz wiedzy o składnikach i funkcjonowaniu rodzimego środowiska przyrodniczego, a także umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
  - 6) upowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej,
  - 7) poprawę stanu zdrowia uczniów pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie,
  - 8) przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym,
  - 9) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
2. Organizację i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej i umiejętności.
3. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża Dyrektor Szkoły.

## § 12

1. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
  - 1) klasopracowni,
  - 2) biblioteki,
  - 3) pomieszczenia administracyjno-gospodarczego,
  - 4) sali gimnastycznej,
  - 5) szatni,
  - 6) świetlicy szkolnej,
  - 7) gabinetu psychologa szkolnego,
  - 8) gabinetu pedagoga szkolnego,

- 9) sali informatycznej,
- 10) sali integracji sensorycznej,
- 11) sali do prowadzenia zajęć usprawniających ruchowo,
- 12) ogrodu terapeutycznego,
- 13) placu zabaw,
- 14) boiska szkolnego,
- 15) gabinetu dyrektora,
- 16) pracowni gastronomicznej.

### **ROZDZIAŁ III**

#### **ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

##### **§ 13**

1. Organami Szkoły są:
  - 1) Dyrektor,
  - 2) Rada Pedagogiczna,
  - 3) Samorząd Uczniowski,
  - 4) Rada Rodziców.
2. Każdy z organów ma możliwość działania i podejmowania decyzji w zakresie swoich kompetencji. Organy działają na podstawie regulaminów.
3. Każdy z organów o podejmowanych decyzjach i planowanych działaniach informuje pozostałe organy za pomocą:
  - 1) Dyrektor:
    - a) księgi zarządzeń,
    - b) pism urzędowych,
    - c) komunikatów na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim,
    - d) komunikatów na tablicy ogłoszeń dla rodziców.
  - 2) Rada Pedagogiczna:
    - a) komunikatów na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim,
    - b) komunikatów na tablicy ogłoszeń dla rodziców.
  - 3) Samorząd Uczniowski:
    - a) komunikatów na tablicy ogłoszeń,

- b) komunikatów na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim,
  - c) komunikatów na tablicy ogłoszeń dla rodziców.
- 4) Rada Rodziców:
- a) komunikatów na tablicy ogłoszeń dla rodziców.

## § 14

### 1. Dyrektor Szkoły:

- 1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły,
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
- 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 8) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty.

## § 15

Radę Pedagogiczną Szkoły tworzy Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.

- 1. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
- 2. Do jej kompetencji stanowiących należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły,
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,

ustala sposób doskonalenia pracy Szkoły.

3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy Szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
  - 2) projekt planu finansowego Szkoły,
  - 3) wnioski Dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole.
4. Rada Pedagogiczna uchwała zmiany w statucie Szkoły.
5. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej Szkoły są protokołowane.
7. Osoby uczestniczące w zebraniach Rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców/opiekunów prawnych, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

## § 16

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Organem samorządu uczniowskiego jest rada samorządu uczniowskiego.
3. Samorząd może przedstawić radzie rodziców, radzie pedagogicznej szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących szkoły, oraz posiada prawo:
  - 1) do zapoznania się z programem nauczania i stawianymi wymogami,
  - 2) jawności ocen postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) organizacji życia w szkole,
  - 4) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorząd.
4. Szczegółowe kompetencje samorządu uczniowskiego określa aktualny regulamin.

## § 17

1. W Szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców/opiekunów prawnych uczniów.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności.

3. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
4. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców.
5. Rada Rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

### **§ 18**

1. Organy Szkoły pracują na rzecz placówki, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy.
2. Działające w Zespole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowanych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez Dyrektora.
3. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami Szkoły, rozstrzyga Dyrektor, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.
4. Konflikty pomiędzy Dyrektorem Szkoły a nauczycielami oraz pozostałymi pracownikami rozpatruje komisja mediacyjna złożona z przedstawiciela Rady Pedagogicznej, pedagoga i psychologa.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

#### **§ 19**

1. Czas trwania nauki w Szkole wynosi:
  - 1) W Szkole Podstawowej Specjalnej im. Marii Stefánii Grzegorzewskiej dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną od 7 roku życia do ukończenia

szkoły, nie dłużej jednak niż do zakończenia roku szkolnego, w którym kończą 20 rok życia.

## § 20

Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program wychowania i nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego. Indywidualny Program Edukacyjno-terapeutyczny zwany dalej IPET.

## § 21

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
  - 1) Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora.
  - 2) Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący Szkołę.

## § 22

1. Szkoła realizuje zadania dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w:
  - 1) ośmioletnim cyklu kształcenia w Szkole Podstawowej Specjalnej im. Marii Stefanii Grzegorzewskiej:
    - a) oddziałach dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim;
    - b) oddziałach dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
    - c) oddziałach dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi.
2. W Szkole dopuszcza się organizację nauczania w oddziałach łączonych na poziomie tego samego etapu edukacyjnego.
3. Liczebność oddziałów w Szkole jest zgodna z obowiązującymi przepisami.

## § 23

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
  - 1) etap edukacyjny- klasy I-III,
  - 2) etap edukacyjny- klasy IV-VIII.
2. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
3. Podstawową formą pracą Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo lekcyjnym.
4. Godzina lekcyjna w Szkole trwa 45 minut.
5. Pomiędzy godzinami lekcyjnymi i godzinami zajęć pozalekcyjnymi obowiązują przerwy, których czas trwania ustala Dyrektor na dany rok szkolny.
6. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

## § 24

1. W Szkole organizowane są zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze.
2. Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze organizuje się dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim.
3. Podstawą przyjęcia na zajęcia jest orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych wydane przez zespół orzekający działający w poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. Zajęcia organizuje się dla dzieci i młodzieży, o których mowa w ust. 2, od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 25 lat.
5. Zajęcia mogą odbywać się:
  - 1) w domach rodzinnych lub innych miejscach wskazanych przez rodziców ucznia,
  - 2) w szkole.
6. Opiekę niezbędną w czasie prowadzenia zajęć w domu rodzinnym zapewniają rodzice/prawni opiekunowie.

7. Pozostawienie ucznia pod opieką nauczyciela w domu rodzinnym wymaga zgody Nauczyciela.
8. Wymiar zajęć wynosi minimum 10 godzin tygodniowo, ale nie więcej niż 4 godziny dziennie.
9. Dzienny czas trwania zajęć ustala Dyrektor Szkoły, we współpracy z rodzicami/ prawnymi opiekunami, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczestnika zajęć.
10. Odwoływanie zajęć:
  - 1) Nauczyciel ma obowiązek powiadomić rodziców ucznia oraz Dyrektora Szkoły o planowanej nieobecności najpóźniej w dniu odbywania zajęć.
  - 2) Nauczyciel może, w uzgodnieniu z rodzicami ucznia, zmienić doraźnie termin odbywania zajęć informując o tym Dyrektora Szkoły.
  - 3) Rodzice informują nauczycieli o niemożliwości odbycia zajęć. Zajęcia odwołane przez rodziców nie są odrabiane w innym terminie.
  - 4) Nauczyciel bezzwłocznie informuje Dyrektora o odwołaniu zajęć przez rodziców ucznia.
  - 5) Dyrektor, w miarę potrzeb szkoły, wyznacza nauczycielowi inne zajęcia.
11. Rodzice zapewniają na czas zajęć:
  - 1) czyste, ciche i w miarę możliwości, przestronne miejsce odbywania zajęć,
  - 2) niezbędne materiały (np. plastyczne, do stymulacji itp.),
  - 3) pomoc w zmianie pozycji ucznia.
12. Wszystkie czynności związane z obsługą dziecka, w tym karmienie, przebieranie i mycie, wykonują rodzice /opiekunowie zajęć.
13. Rodzice informują nauczycieli o zmianach w funkcjonowaniu dziecka, w tym dotyczących:
  - 1) zachowania,
  - 2) stanu zdrowia,
  - 3) przyjmowanych leków,
  - 4) rytmu dobowego.

## § 25

1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
  - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

## § 26

1. Szkoła w celu wspierania prawidłowego rozwoju uczniów prowadzi dożywianie w formie obiadów dwudaniowych dla dzieci tego potrzebujących i stwarza uczniom możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole. Korzystanie z tego posiłku jest dobrowolne i odpłatne.
2. Odpłatność za korzystanie z posiłków w Szkole ustala Dyrektor na podstawie kalkulacji kosztów przedstawionych przez osoby do tego powołane.

## § 27

1. W Szkole działa monitoring wizyjny zewnętrzny, mający na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, pracowników i innych osób przebywających na terenie Szkoły oraz zabezpieczenie budynku szkoły przed innymi zagrożeniami. Kamery wizyjne obejmują: wejście główne, przedsionek, korytarze, klatkę schodową, salę gimnastyczną.
2. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w Szkole prowadzone są dyżury nauczycieli przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych, po ich zakończeniu oraz podczas przerw.
  - 1) Obowiązuje regulamin dyżurów nauczycieli.

**ROZDZIAŁ IV a**  
**WYCHOWANIE DO ŻYCIA W RODZINIE**

**§ 28**

1. Dla uczniów klas IV-VIII (z wyłączeniem uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym i znacznym) organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.

**ROZDZIAŁ IV b**  
**ZAJĘCIA WYCHOWANIA FIZYCZNEGO**

**§ 29**

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza:
  - 1) całkowitego zwolnienia ucznia z realizacji tych zajęć dokonuje dyrektor szkoły na podstawie opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia tego ucznia w tych zajęciach przez okres wskazany w opinii; w tym przypadku, uczeń nie uczęszcza na zajęcia i nie jest z nich oceniany, a w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”;
  - 2) zwolnienia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń na tych zajęciach dokonuje dyrektor szkoły na podstawie opinii lekarza wskazującej, jakich

ćwiczeń uczeń nie może wykonywać oraz przez jaki okres; w tym przypadku uczeń uczestniczy w realizacji zajęć z ograniczeniem wykonywania niektórych wskazanych przez lekarza ćwiczeń; uczeń ten jest przez nauczyciela oceniany i klasyfikowany.

2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji tych zajęć, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## **ROZDZIAŁ IV c**

### **RELIGIA W SZKOLE**

#### **§ 30**

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia na dany etap edukacyjny, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami świetlicowymi lub zwolnieni, jeśli religia jest na początku lub na końcu zajęć.
4. Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej.
5. Uczniom, których rodzice/opiekunowi prawni lub którzy sami wyrażą takie życzenie, szkoła organizuje zajęcia z etyki w oparciu o programy dopuszczone do użytku w szkole zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Uczniowie korzystający z nauki religii lub etyki otrzymują ocenę z religii/etyki na świadectwie wydawanym przez szkołę, do której uczęszczają, na podstawie zaświadczenia katechety lub nauczyciela etyki.
7. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii/etyki, do średniej rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych ucznia wlicza się ocenę ustaloną jako średnią ocen z odpowiednio rocznych lub końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć.

## ROZDZIAŁ IV d

### DORADZTWO ZAWODOWE

#### § 31

1. W Szkole organizowane jest doradztwo zawodowe.
  - 1) Doradztwo zawodowe w szczególności:
    - a) pomaga uczniom w samopoznaniu własnych predyspozycji, osobowości, potrzeb, zainteresowań, możliwości.
    - b) wspiera uczniów, dostarcza im niezbędnych informacji, kształtuje przydatne umiejętności i cechy zachowania.
    - c) zakłada, że wybór zawodu jest procesem rozwojowym, na który składają się decyzje podjęte na przestrzeni wielu lat.
    - d) obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.
2. Cele wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
  - 1) Cel główny: przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu.
  - 2) Cele szczegółowe:
    - a) Uczniowie:
      - poznają własne predyspozycje, zainteresowania, uzdolnienia;
      - rozwijają swoje umiejętności i kompetencje;
      - rozwijają umiejętności pracy zespołowej, przełamywania barier środowiskowych oraz kształtowania właściwych relacji społecznych;
      - wiedzą, jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty, potrafią określić swoje mocne strony, są świadomi swoich ograniczeń;
      - są zmotywowani do podjęcia wysiłku przy podejmowaniu decyzji w zaplanowaniu swojej przyszłości zawodowej;
      - są zmotywowani do pracy na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego;
      - znają czynniki niezbędne do podjęcia prawidłowej decyzji wyboru zawodu;
      - posiadają informacje o zawodach i sytuacji na rynku pracy;
      - znają system kształcenia oraz ofertę szkół ponadpodstawowych;

- znają zasady rekrutacji do szkół średnich i terminarz rekrutacyjny;
  - wybierają szkołę po dokonaniu analizy własnych możliwości psychofizycznych i skonfrontowaniu ich z wymaganiami szkoły;
  - znają przeciwwskazania zdrowotne do wyboru szkoły;
  - znają źródła informacji edukacyjnej;
  - są otwarci i przygotowani na wyzwania współczesnego świata;
  - znają trendy kierujące rynkiem pracy i przyczyny bezrobocia.
- b) Nauczyciele:
- potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów;
  - wspierają decyzję edukacyjną swoich uczniów;
  - wspierają rodziców/opiekunów prawnych w procesie doradczym, udzielają informacji lub kierują do specjalistów;

### 3 System doradztwa zawodowego w Szkole.

#### 1) W ramach pracy z uczniami obejmuje:

- a) poznawanie siebie, autodiagnozę preferencji i zainteresowań;
- b) poznawanie zawodów;
- c) udzielanie informacji edukacyjnej;
- d) konfrontowanie samooceny uczniów z wymaganiami szkół ponadpodstawowych;

#### 2) W ramach pracy z wychowawcami obejmuje:

- a) realizację zadań wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego i programu doradztwa zawodowego w formie pogadarek, rozmów, zajęć lekcyjnych, dyskusji z uczniami, prezentowania materiałów informacyjnych o wybranych szkołach średnich oraz z zakresu orientacji zawodowej, itp.

#### 3) W ramach pracy z pedagogiem szkolnym obejmuje:

- a) wspomaganie wychowawców, nauczycieli, rodziców i uczniów w ich działaniach z zakresu doradztwa zawodowego.

**ROZDZIAŁ IV e**  
**ORGANIZACJA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ**

**§ 32**

1. W Szkole działa biblioteka szkolna. Jest ona integralną częścią Szkoły i uczestniczy w realizacji zadań w zakresie nauczania, wychowania.
2. Zbiory biblioteki szkolnej umożliwiają nauczycielom realizację programów nauczania i obejmują podręczniki niezbędne do realizacji podstaw programowych.
3. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, a także rodzice/opiekunowie prawni uczniów.
4. Inwentaryzacja zbiorów w bibliotece szkolnej przeprowadzana jest metodą skontrum.
5. Dyrektor określa w formie regulaminu szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych.
6. Biblioteka w szczególności realizuje zadania w zakresie:
  - 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych, ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
  - 2) opracowywania i przechowywania materiałów bibliotecznych przeznaczonych do rozpowszechniania niezależnie od nośnika fizycznego i sposobu zapisu treści;
  - 3) obsługi użytkowników poprzez udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
  - 4) zaspokajania potrzeb czytelniczych i informacyjnych zgłaszanych przez użytkowników;
  - 5) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 6) przygotowania uczniów do korzystania z różnych źródeł informacji;
  - 7) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową, społeczną i patriotyczną;
  - 8) wspierania nauczycieli w realizacji programów nauczania.
7. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami/opiekunami prawnymi:

- 1) w ramach współpracy z uczniami nauczyciel bibliotekarz:
  - a) pomaga uczniom w doborze literatury;
  - b) udziela pomocy w wyszukiwaniu informacji z różnych źródeł;
  - c) prowadzi indywidualne rozmowy na tematy czytelnicze;
- 2) biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami w zakresie:
  - a) poznawania uczniów i ich preferencji czytelniczych;
  - b) poradnictwa w wyszukiwaniu literatury metodycznej;
- 3) biblioteka szkolna współpracuje z rodzicami/opiekunami prawnymi w zakresie:
  - a) udzielania informacji dotyczących czytelnictwa ich dzieci;
  - b) udostępniania zbiorów i dokumentów związanych z życiem szkoły.

## **ROZDZIAŁ IV f**

### **ORGANIZACJA ŚWIETLICY Z UWZGLĘDNIENIEM WARUNKÓW WSZECHSTRONNEGO ROZWOJU UCZNIĄ**

#### **§ 33**

1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać dłużej w placówce ze względu na czas pracy ich rodziców/opiekunów prawnych lub dojazd do szkoły, Szkoła organizuje świetlicę, która prowadzi działalność wychowawczo- opiekuńczą.
2. Dokumentacja świetlicy obejmuje:
  - 1) regulamin świetlicy,
  - 2) plan pracy dydaktyczno-wychowawczej,
  - 3) dziennik zajęć.
3. Do odbioru dziecka ze świetlicy konieczne jest upoważnienie dla osób nie będących prawnymi opiekunami.
4. Godziny pracy świetlicy ustala Dyrektor.
5. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy.
6. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne,

w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

## **ROZDZIAŁ IV g**

### **POMOC PSYCHOLOGICZNA I PEDAGOGICZNA W SZKOLE**

#### **§ 34**

1. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w Szkole organizuje Dyrektor.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole jest organizowana podczas bieżącej pracy z uczniami oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
  - a) zajęć korekcyjno- kompensacyjnych, terapii pedagogicznej,
  - b) terapii logopedycznej,
  - c) zajęć usprawniających ruchowo,
  - d) gimnastyki korekcyjnej,
  - e) treningu umiejętności społecznych,
  - f) integracji sensorycznej,
  - g) terapii ręki,
  - h) zajęć dydaktyczno- wyrównawczych,
  - i) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
  - j) porad i konsultacji.
3. W Szkole organizuje się zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno- pedagogicznej i przepisami prawa oświatowego. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.

## **ROZDZIAŁ IV h**

### **ZAWIESZENIE ZAJĘĆ Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ**

#### **§ 35**

1. Zajęcia w szkole zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
  - 1) zagrożenia 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- w przypadkach i trybie określonych w odrębnych przepisach.
2. 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 są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.

## **ROZDZIAŁ IV i**

### **TECHNOLOGIE INFORMACYJNO-KOMUNIKACYJNE WYKORZYSTYWANE PRZEZ NAUCZYCIELI DO REALIZACJI TYCH ZAJĘĆ**

#### **§ 36**

1. Kształcenie z wykorzystaniem metod i technik na odległość prowadzone jest z wykorzystaniem usługi Microsoft Office 365, w szczególności platformy Teams w ramach tej usługi i dziennika elektronicznego Vulcan (lub innego).
2. Uczniom nieposiadającym dostępu do Internetu lub sprzętu komputerowego umożliwiającego udział w zajęciach szkoła zapewnia alternatywne, dostosowane do sytuacji możliwości pracy.

3. Kontakt Nauczyciel - Uczeń - Rodzic odbywa się poprzez e-dziennik lub telefon, na którym pojawiają się bieżące informacje i komunikaty.
4. Wychowawcy oddziału i nauczyciele monitorują dostępność uczniów do platformy Teams oraz dziennika.
5. Nauczyciele realizują podstawę programową zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć.
6. Do czynności zabronionych w szczególności należą:
  - 1) Wykorzystywanie szkolnego konta aplikacji Teams jako prywatnego video komunikatora poza lekcjami online.
  - 2) Udostępnianie treści objętych prawami autorskimi.
  - 3) Wykorzystywanie usługi do rozpowszechniania materiałów zakazanych przepisami prawa.
7. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności lub trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor, na wniosek rodziców, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia.
8. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.

## **ROZDZIAŁ IV j**

### **ZADANIA NAUCZYCIELA**

#### **§ 37**

1. Nauczyciel przeprowadza zajęcia na temat bezpiecznej nauki zdalnej.
2. Nauczyciel organizuje pracę z uczniami i informuje ich o możliwym trybie pracy (formach i częstotliwości kontaktu, zakresie zadań itp.).
3. Nauczyciele przygotowują i udostępniają materiały i wytyczne dla poszczególnych oddziałów zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć dydaktycznych.
4. Czas trwania zajęć dydaktycznych może zostać skrócony.

5. Tygodniowy zakres materiału dla danego oddziału powinien uwzględniać równomierne obciążenie ucznia zajęciami i możliwościami psychofizycznymi ucznia.
6. Korespondencja prowadzona z rodzicami poprzez dziennik elektroniczny stanowi część dokumentacji przebiegu nauczania.

## **ROZDZIAŁ IV k**

### **PROWADZENIE ZAJĘĆ**

#### **§ 38**

1. Lekcje online nauczyciele mogą prowadzić ze szkoły lub z domu.
2. Nauczyciel prowadzi lekcje online tylko i wyłącznie przy wykorzystaniu usługi Microsoft Office365 -platforma TEAMS.
3. Lekcje online odbywają się zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć.
4. Nauczanie zdalne jest obowiązkowe, a zatem tylko usprawiedliwione, przez rodzica u wychowawcy okoliczności, zwalniają ucznia z uczestnictwa w lekcji.
5. Rodzic zobowiązany jest do usprawiedliwienia nieobecności dziecka podczas zajęć online.
6. W przypadku problemu z dostępem do Internetu, a co za tym idzie problemem z uczestnictwem rodzic informuje nauczyciela lub wychowawcę o zaistniałej sytuacji.

## **ROZDZIAŁ V**

### **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

#### **§ 39**

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych określa Kodeks Pracy.

3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

#### § 40

1. W Szkole oprócz nauczycieli zatrudnia się pracowników administracji, pracowników obsługi i pomoc nauczyciela, zwanych pracownikami niepedagogicznymi.
2. Pracowników niepedagogicznych zatrudnia i zwalnia Dyrektor.
3. Dyrektor ustala pracownikom niepedagogicznym zakres obowiązków.
4. Liczba pracowników niepedagogicznych podyktowana jest potrzebami placówki.
5. Liczbę i rodzaj etatów dla pracowników niepedagogicznych proponuje Dyrektor, a zatwierdza organ prowadzący, który zabezpiecza środki finansowe dla tej grupy pracowników.
6. Zadaniem pracowników niepedagogicznych jest zapewnienie odpowiednich warunków do realizacji zadań statutowych Szkoły.

#### § 41

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą.
2. Decyzję o zmianie wychowawcy może podjąć Dyrektor Szkoły przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w trakcie jego trwania.
3. Do zadań wychowawcy należy:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
  - 2) inspirowanie i wspomaganie uczniów,
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
4. Wychowawca:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego ucznia,
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami/opiekunami prawnymi:

- a) różne formy życia klasowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
  - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
  - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka,
  - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów w celu:
    - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych uczniów,
    - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec uczniów i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
    - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
  - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, psychologiem i innymi nauczycielami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb,
  - 6) konstruuje IPET dla każdego ucznia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
5. Wychowawca realizuje zadania wychowawcze poprzez:
- 1) opracowanie planu wychowawczego dla danego oddziału w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
  - 2) zapoznawanie rodziców/opiekunów prawnych uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym,
  - 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego,
  - 4) kształtowanie osobowości ucznia,
  - 5) systematyczną współpracę z rodzicami/opiekunami prawnymi, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, psychologiem,
  - 6) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo,
  - 7) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,
  - 8) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia,

- 9) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć,
  - 10) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami,
  - 11) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły,
  - 12) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią.
  - 13) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
  - 14) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,
  - 15) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji,
  - 16) współpracę z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów,
6. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od Dyrektora.
  7. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę oddziału kierowane są do Dyrektora, którego decyzja jest ostateczna.

## § 42

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą:
3. Nauczyciel w szczególności:
  - 1) realizuje program kształcenia, wychowania i opieki w czasie prowadzonych zajęć edukacyjnych, osiągając w stopniu optymalnym cele szkoły ustalone w programach i planie pracy szkoły;
  - 2) dba o życie, zdrowie, bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 3) prawidłowo organizuje proces dydaktyczny;

- 4) kształci i wychowuje młodzież w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego;
- 5) dba o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 6) dba o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny, wnioskuje o jego wzbogacenie lub modernizację do dyrekcji szkoły;
- 7) rozpoznaje możliwości psychofizyczne oraz indywidualne potrzeby rozwojowe;
- 8) prowadzi zindywidualizowaną pracę z uczniem;
- 9) wnioskuje do Dyrektora Szkoły o objęcie opieką zespołu do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej ucznia w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosło oczekiwanych zmian;
- 10) bierze aktywny udział w pracach zespołów, do których należy;
- 11) dostosowuje wymagania edukacyjne z nauczanego przedmiotu (zajęć) do potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 12) bezstronnie, rzetelnie, systematycznie i sprawiedliwie ocenia wiedzę i umiejętności uczniów, ujawnia i uzasadnia oceny, informuje rodziców o przewidywanych ocenach według formy ustalonej w wewnątrzszkolnym ocenianiu;
- 13) informuje rodziców/opiekunów prawnych uczniów, wychowawcę i Dyrekcję oraz Radę Pedagogiczną o osiągnięciach, postępach swoich uczniów;
- 14) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania;
- 15) udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznaje możliwości i potrzeby ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
- 16) współpracuje z wychowawcą i samorządem klasowym;
- 17) indywidualnie kontaktuje się z rodzicami uczniów, gdy zachodzi taka konieczność;
- 18) doskonali swój warsztat pracy, bierze aktywny udział w zebraniach rady pedagogicznej i w lekcjach koleżeńskich, uczestniczy w konferencjach metodycznych oraz w innych formach doskonalenia w porozumieniu z Dyrekcją Szkoły;

- 19) bierze aktywny udział w życiu Szkoły, uczestniczy w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę;
  - 20) przestrzega dyscypliny pracy: pełni dyżury zgodnie z zatwierdzonym planem dyżurów, informuje Dyрекcję o nieobecności w pracy, punktualnie rozpoczyna i kończy zajęcia oraz stosuje się do innych zapisów Kodeksu Pracy;
  - 21) prawidłowo prowadzi dokumentację pedagogiczną, terminowo dokonuje prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów (np. dziennika zajęć lekcyjnych, własne sposoby dokumentacji pedagogicznej);
  - 22) kieruje się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowaniem godności osobistej ucznia;
  - 23) przestrzega tajemnicy służbowej;
  - 24) przestrzega zasad współżycia społecznego i dba o właściwe relacje pracownicze;
  - 25) dokonuje wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowuje własny program nauczania i zapoznaje z nimi uczniów, rodziców/opiekunów prawnych, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną;
  - 26) uczestniczy w przeprowadzaniu egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.
4. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel zobowiązany jest realizować:
    - 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone z uczniami lub wychowankami, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
    - 2) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym;
  5. W sytuacjach zagrożenia dzieci i młodzieży demoralizacją (używanie alkoholu, używanie lub posiadanie środków odurzających oraz niepokojące zachowania) nauczyciel podejmuje działania zgodne z procedurami bezpieczeństwa obowiązującymi w szkole.
  6. Reaguje na wszystkie przejawy naruszenia przez uczniów zasad zachowania, dyscypliny szkolnej, w szczególności na przemoc fizyczną, agresję, używanie wulgaryzmów i zwrotów, wulgarne gesty.

7. Nauczyciel ma prawo nauczać przestrzegając zasad etyki zawodowej przy zachowaniu postanowień niniejszego statutu.
8. Nauczyciel informuje uczniów o przewidzianej dla nich ocenie klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej na dwa tygodnie przed terminem klasyfikacji, a rodziców na ostatnim zebraniu przed radą klasyfikacyjną.
9. Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom.
  - 1) Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
  - 2) Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
  - 3) Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:
    - a) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
    - b) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręcze schodów, parapety okienne i inne). Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru;
    - c) przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach, obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych;
    - d) dbania, by uczniowie nie niszczyli mienia szkoły;
    - e) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych;
    - f) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw;
    - g) niedopuszczanie do palenia papierosów na terenie szkoły;

- h) natychmiastowego zgłoszenia do dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca zdarzenia;
  - i) nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie Dyrektora Szkoły lub Wicedyrektora.
- 4) Nauczyciel zobowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz Szkoły. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt.
  - 5) Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzonej opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
  - 6) Nie rozpoczyna zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia, stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa.
  - 7) Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
  - 8) Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać instrukcji bezpieczeństwa pożarowego w szkole.
  - 9) Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub na wycieczkę, ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w procedurze organizacji wycieczek szkolnych.
  - 10) Nauczyciel w trakcie prowadzenia zajęć w klasie:
    - a) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa, nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
    - b) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;
    - c) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli zaistnieje taka potrzeba, udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić

rodziców ucznia. Jeśli jest to nagły wypadek, powiadomić Dyrektora Szkoły;

- d) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć, korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;
  - e) po skończonej lekcji nauczyciel powinien sam otworzyć drzwi, by nie dopuścić do gwałtownego ich otwarcia przez wybiegających uczniów;
  - f) uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo;
  - g) przed rozpoczęciem zajęć nauczyciel dba o wywietrzenie sali lekcyjnej;
  - h) nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.
- 11) Nauczyciele mają prawo do:
- a) wyrażania opinii we wszystkich sprawach dotyczących Szkoły,
  - b) wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego,
  - c) otrzymywania, w przypadku odbywania stażu, pomocy merytorycznej i metodycznej oraz opieki doświadczonego nauczyciela.

## § 43

1. W Szkole zatrudniony jest pedagog i psycholog.
2. Do zadań pedagoga i psychologa należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
  - 2) określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
  - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców/opiekunów prawnych i nauczycieli;
  - 4) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych Szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców/opiekunów prawnych i nauczycieli;
  - 5) wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego Zespołu;
  - 6) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;

- 7) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron ucznia;
- 8) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 9) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
- 10) wspieranie rodziców/opiekunów prawnych w innych działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;
- 11) wspomaganie i pomoc nauczycielom w realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 12) udział w opracowywaniu IPET-ów;
- 13) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 44**

1. W Szkole zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarz.
2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
  - 1) dobór, gromadzenie i opracowywanie zbiorów bibliotecznych,
  - 2) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej,
  - 3) opieka nad zbiorami bibliotecznymi i estetyczne utrzymanie pomieszczenia biblioteki,
  - 4) wykonywanie zadań zleconych przez Dyrektora.

#### **§ 45**

1. W Szkole zatrudniony jest wychowawca świetlicy.
2. Do zadań wychowawcy świetlicy należy w szczególności:
  - 1) zapewnienie opieki uczniom Szkoły;
  - 2) prowadzenie zorganizowanych zajęć świetlicowych;
  - 3) troska o psychiczne i fizyczne zdrowie dzieci przez czynny odpoczynek (prowadzenie zajęć ruchowych, spacerów, wycieczek, zabaw i gier);

- 4) kształtowanie prawidłowych postaw ucznia przy zabawie, nauce oraz nawyków higienicznych;
- 5) rozwijanie wrażliwości i aktywności twórczej;
- 6) przyzwyczajanie dzieci do systematycznego i samodzielnego odrabiania lekcji poprzez zapoznanie uczniów z metodami pracy umysłowej i organizowanie pomocy koleżeńskiej;
- 7) pogłębianie wiadomości poprzez lektury książek, czasopism, gry stolikowe.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI/OPIEKUNAMI PRAWNYMI I INSTYTUCJAMI**

#### **ROZDZIAŁ VI a**

#### **ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI W ZAKRESIE NAUCZANIA, WYCHOWANIA, OPIEKI I PROFILAKTYKI**

##### **§ 46**

1. Rodzice/opiekunowie prawni mają prawo do wychowania swoich dzieci, a Szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice/opiekunowie prawni są obowiązani do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
  - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
  - 4) przekazywania wychowawcy ważnych informacji o stanie zdrowia dziecka,
  - 5) przybycia na wezwanie szkoły po chorego ucznia,
  - 6) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka z Szkoły,
  - 7) wspierania procesu nauczania i wychowania.
3. Dla zapewnienia warunków do osiągnięcia jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców/opiekunów prawnych

z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice/opiekunowie prawni mają prawo do:

- 1) kontaktów z wychowawcą oddziału i nauczycielami,
  - 2) porad pedagoga i psychologa szkolnego,
  - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów ucznia i rodziny, dostępu do informacji w zakresie postępów dydaktycznych, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci.
4. Rodzice/opiekunowie prawni mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.

## § 47

1. Sposoby informowania rodziców:

- 1) Ustala się następujące sposoby kontaktów z rodzicami uczniów:
  - a) zebrania ogólnoszkolne;
  - b) zebrania klasowe;
  - c) spotkania indywidualne z inicjatywy rodzica, wychowawcy, nauczyciela, pedagoga i psychologa szkolnego oraz dyrektora placówki;
  - d) uroczystości szkolne, wycieczki, rajdy, ogniska;
  - e) rozmowy telefoniczne;
  - f) korespondencję listowną lub wpis w zeszycie ucznia;
  - g) pisma kierowane do rodziców;
  - h) przekazywanie informacji i kontakt z rodzicem przy wykorzystaniu dziennika elektronicznego działającego na terenie placówki.

## ROZDZIAŁ VI b

### ORGANIZACJA WSPÓLDZIAŁANIA Z PORADNIAMI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNYMI ORAZ INNYMI INSTYTUCJAMI DZIAŁAJĄCYMI NA RZECZ RODZINY, DZIECI I MŁODZIEŻY

#### § 48

1. Szkoła w zakresie wsparcia na rzecz dzieci i młodzieży, w szczególności:
  - 1) Współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
2. Szkoła współpracuje z:
  - 1) Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Nowym Dworze Mazowieckim oraz innymi placówkami wspierającymi pracę Szkoły celem:
    - a) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom/opiekunom prawnym pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
    - b) udzielania rodzicom/opiekunom prawnym i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
  - 2) Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Nowym Dworze Mazowieckim;
  - 3) Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Nowym Dworze Mazowieckim;
  - 4) Sądem Rejonowym w Nowym Dworze Mazowieckim - Wydział Rodzinny;
  - 5) Strażą Pożarną, Policją, Strażą Miejską w Nowym Dworze Mazowieckim w ramach realizowania zadań służących bezpieczeństwu i profilaktyce;
  - 6) Nadleśnictwem Jabłonna przy realizacji zadań związanych z ekologią;
  - 7) Biblioteką Publiczną w Nowym Dworze Mazowieckim przy współorganizowaniu imprez kulturalnych i spotkań z literaturą;
  - 8) Nowodworskim Ośrodkiem Sportu i Rekreacji w NDM w celu rozwoju kultury fizycznej i profilaktyki zdrowotnej;
  - 9) organizacjami pozarządowymi- schronisko dla zwierząt w Nowym Dworze Mazowieckim organizując akcje charytatywne na jego rzecz.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **UCZNIOWIE I WYCHOWANKOWIE SZKOŁY**

#### **§ 49**

1. Do Szkoły przyjmowani są uczniowie na podstawie orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej i podania rodziców/opiekunów prawnych.
2. Obowiązek szkolny dziecka z niepełnosprawnością intelektualną rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
3. Kształcenie uczniów z niepełnosprawnością intelektualną może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku szkolnym, w którym uczeń kończy 20. rok życia.
4. Na wniosek rodziców lub opiekunów, pobyt w szkole może być przedłużony o jeden rok na pierwszym etapie edukacyjnym, o dwa lata na drugim etapie edukacyjnym.
5. Uczeń może samodzielnie przychodzić do szkoły i wracać ze szkoły do domu tylko wtedy, gdy rodzice/opiekunowie prawni wyrażą taką wolę w formie pisemnego oświadczenia.

#### **§ 50**

Usprawiedliwienia nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych dokonują rodzice/opiekunowie prawni w formie pisemnej lub ustnej.

#### **§ 51**

1. Zwolnienia ucznia w trakcie zajęć lekcyjnych w danym dniu dokonuje wychowawca oddziału na podstawie pisemnej prośby rodziców/opiekunów prawnych ucznia.
2. Informację o zwolnieniu przekazuje nauczycielowi prowadzącemu zajęcia, z których uczeń jest zwolniony. Fakt zwolnienia wychowawca potwierdza odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym.

3. W przypadku nieobecności wychowawcy, zwolnienia ucznia dokonuje pedagog szkolny, Wicedyrektor lub Dyrektor.

## § 52

1. W Szkole obowiązuje droga służbowa dotycząca składania wniosków i skarg składanych przez rodziców/ prawnych opiekunów, uczniów:
  - 1) uczeń, rodzic/opiekun prawny zwraca się do wychowawcy,
  - 2) w przypadku nierozstrzygnięcia wniosku/skargi przez wychowawcę, sprawa kierowana jest do psychologa/pedagoga,
  - 3) w przypadku nie rozstrzygnięcia wniosku/skargi przez wychowawcę/ psychologa/ pedagoga sprawa kierowana jest do Dyrektora Szkoły,
  - 4) decyzja Dyrektora jest ostateczna.
2. Tryb składania skarg w przypadku naruszania praw ucznia.
  - 1) Uczeń, rodzice/opiekunowie prawni mają prawo do złożenia skargi w formie pisemnej do Dyrektora Szkoły, która składana jest w sekretariacie szkoły w terminie pięciu dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw ucznia, jeżeli uznają, że prawa zostały naruszone;
  - 2) złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszania praw ucznia;
  - 3) Dyrektor Szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające w sprawie złożonej skargi w ciągu 14 dni, łącznie z przekazaniem informacji na piśmie do wnioskodawcy, od dnia wpłynięcia skargi;
  - 4) w trakcie postępowania wyjaśniającego Dyrektor Szkoły może wykorzystać opinię pedagoga/psychologa szkolnego, wychowawcy oddziału, nauczycieli pracujących w Szkole;
  - 5) Dyrektor Szkoły przekazuje wnioskodawcy odpowiedź na piśmie w sprawie podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu;
  - 6) decyzja Dyrektora Szkoły w sprawie dotyczącej podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu o naruszenie praw ucznia jest ostateczna;
  - 7) w przypadku złożenia skargi, która dotyczy naruszenia praw ucznia przez niepełnoletniego ucznia szkoły, obowiązkiem dyrektora jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą;
  - 8) powiadomienia rodziców dokonuje wychowawca;

- 9) jeżeli skarga dotyczy wicedyrektora, zachowane zostają procedury jak wyżej;
- 10) jeżeli skarga dotyczy Dyrektora Szkoły, wnioskodawca składa pisemną skargę do Mazowieckiego Kuratora Oświaty, który rozpatruje ją wg własnych regulaminów;
- 11) skargi pisemne niezawierające imienia i nazwiska oraz adresu wnoszącego pozostawia się bez rozpoznania.

## **ROZDZIAŁ VII a**

### **PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW W TYM PRZYPADKI, W KTÓRYCH UCZEŃ MOŻE BYĆ SKREŚLONY Z LISTY UCZNIÓW SZKOŁY**

#### **§ 53**

1. Uczeń ma obowiązek:
  - 1) uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych systematycznie i aktywnie,
  - 2) przygotowywać się do zajęć lekcyjnych oraz właściwie zachowywać się w ich trakcie,
  - 3) dbać o porządek i poszanowanie sprzętu szkolnego,
  - 4) dbać o higienę osobistą,
  - 5) szanować godność osobistą innych uczniów,
  - 6) okazywać szacunek nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
  - 7) zachowywać się w każdej sytuacji w sposób godny ucznia Szkoły i młodego Polaka.
2. W czasie uroczystości szkolnych i pozaszkolnych uczniów obowiązuje strój galowy.
3. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy.
4. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje zmiana obuwia.
5. Codzienny strój szkolny powinien być czysty, schludny i estetyczny. Ubrania nie powinny posiadać niestosownych nadruków takich jak: wulgaryzmy i niczego, co obrażałoby innych.
6. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka dają możliwość:
  - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,

- 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
- 3) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,
- 4) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy,
- 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania,
- 6) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
- 7) życzliwego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym.

#### **§ 54**

Przypadki, w których uczeń może zostać skreślony z listy uczniów szkoły.

1. Uczeń pełnoletni może zostać skreślony z listy uczniów na jego pisemny wniosek lub w przypadku ucznia ubezwłasnowolnionego, na wniosek opiekuna prawnego.
2. Ucznia realizującego obowiązek szkolny można skreślić z listy uczniów tylko w przypadku przeniesienia go do innej placówki przez rodziców/ opiekunów prawnych.

### **ROZDZIAŁ VII b**

#### **RODZAJ NAGRÓD I WARUNKI ICH PRYZNANAWANIA UCZNIOM ORAZ TRYB WNOSZENIA ZASTRZEŻEŃ DO PRYZNANEJ NAGRODY**

#### **§ 55**

1. Za wzorowe wypełnianie obowiązków szkolnych, aktywne uczestniczenie w życiu społeczności szkolnej, reprezentowanie Szkoły na zewnątrz, za zachowania stanowiące godny naśladowania wzór osobowy, uczeń może otrzymać nagrodę.
2. Nagrodami za osiągnięcia edukacyjne są:
  - 1) pochwała ustna udzielona przez nauczyciela wobec klasy,
  - 2) pochwała pisemna w zeszycie pochwał,

- 3) pochwała udzielona przez Dyrektora na apelu szkolnym,
  - 4) dyplom za szczególne osiągnięcia,
  - 5) nagroda rzeczowa.
3. Za osiągnięcia w innych dziedzinach (sport, samorząd uczniowski, frekwencja i inne) uczniowie mogą być wyróżniani nagrodą rzeczową po ustaleniu z Radą Rodziców. Nagrody te przydziela Dyrektor na wniosek nauczyciela, wychowawcy i opiekunów samorządu po pozytywnym zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną.
  4. Lista uczniów wyróżnionych jest podawana do wiadomości uczniów na apelu szkolnym.
  5. Uczniowi i jego rodzicom/opiekunom prawnym przysługuje prawo do składania zastrzeżeń do przyznanej nagrody:
    - 1) pisemny wniosek o wyjaśnienie składu uczeń wraz z rodzicami/opiekunami prawnymi do Dyrektora za pośrednictwem wychowawcy, opiekuna samorządu uczniowskiego lub pedagoga szkolnego w terminie do 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
    - 2) Dyrektor rozpatruje wniosek i w ciągu 3 dni roboczych udziela odpowiedzi.

## **ROZDZIAŁ VII c**

### **RODZAJE KAR STOSOWANE WOBEC UCZNIÓW ORAZ TRYB ODWOŁYWANIA SIĘ OD KARY**

#### **§ 56**

1. Uczniowie, którzy nie przestrzegają postanowień statutu Szkoły, lekceważą obowiązki szkolne, naruszają porządek szkolny, mogą zostać ukarani.
2. Środki zaradcze i rodzaje kar:
  - 1) rozmowa z uczniem/upomnienie udzielone przez wychowawcę;
  - 2) indywidualne upomnienie ucznia przez Dyrektora Szkoły;
  - 3) nagana pisemna udzielona uczniowi przez Dyrektora Szkoły;
  - 4) inne rodzaje kar ustalone przez wychowawcę z rodzicami.

3. Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę, która nie narusza jego nietykalności i godności osobistej. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu wyjaśnień ucznia.
4. Uczeń ma prawo odwoływania się od kary do Dyrektora Szkoły.
5. Kary mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku.
6. W przypadku udowodnienia winy uczeń może otrzymać karę za:
  - 1) nieprzestrzeganie zapisów statutu;
  - 2) nieusprawiedliwione nieobecności na lekcjach;
  - 3) posiadanie, używanie i rozprowadzanie środków odurzających;
  - 4) zastraszanie, wymuszanie, stosowanie przemocy fizycznej, kradzież mienia, nagminne używanie wulgaryzmów;
  - 5) wykroczenie zagrażające życiu i zdrowiu innych członków społeczności szkolnej;
  - 6) używanie sprzętu elektronicznego niezgodnie z obowiązującymi w szkole zasadami.
7. O zastosowanej karze informowani są rodzice/opiekunowie prawni.

## **§ 57**

1. O rażącym zaniedbaniu obowiązków szkolnych, łamaniu postanowień Statutu Szkoły oraz zły wpływ na społeczność uczniowską, wychowawca jest zobowiązany do poinformowania rodziców/opiekunów prawnych ucznia.
2. Nagminne łamanie reguł będzie miało wpływ na ustalenie końcowej oceny z zachowania.

## **§ 58**

1. Uczeń, jego rodzice/prawni opiekunowie mają prawo odwołania się od kary. Odwołanie od decyzji Dyrektora należy kierować do kuratora oświaty, za pośrednictwem Dyrektora Szkoły, w ciągu 14 dni od daty skutecznego doręczenia decyzji.
2. Przed upływem terminu do wniesienia odwołania decyzja nie ulega wykonaniu.

3. Jeżeli uczeń nie jest pełnoletni, decyzję odbierają i podpisują jego rodzice/prawni opiekunowie. Jeżeli nie ma możliwości odbioru decyzji przez rodziców, pismo wysyłane jest pocztą - listem poleconym, za potwierdzeniem odbioru.
4. Uczeń i jego rodzice/prawni opiekunowie mają prawo wglądu w dokumentację dotyczącą sprawy, w części dotyczącej ich dziecka.
5. Jeżeli uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie wniosą odwołanie, Dyrektor Szkoły w terminie 14 dni ustosunkowuje się do niego, przeprowadza ponowną analizę sprawy, ewentualnie bada nowe fakty.
6. Jeśli Dyrektor Szkoły przychyli się do odwołania kary, decyzję w sprawie wydaje na piśmie.

## **ROZDZIAŁ VII d**

### **SPOSÓB ORGANIZACJI I REALIZACJI DZIAŁAŃ W ZAKRESIE WOLONTARIATU**

#### **§ 59**

1. W Szkole może działać wolontariat.
2. Wolontariat jako organizacja charytatywna, ma za zadanie rozwijanie w człowieku dobra oraz bezinteresowną pomoc bliźnim. Uczniowie Szkoły mają możliwość uwrażliwiania się na potrzeby innych oraz budowania empatii poprzez różnego rodzaju działalność na rzecz potrzebujących.
3. Działania wolontariatu mają na celu:
  - 1) Uwrażliwienie dzieci na krzywdę i potrzeby innych.
  - 2) Kształtowanie charakteru: ćwiczenie cierpliwości i opanowywanie emocji.
  - 3) Wyrabianie odpowiedzialności za siebie i innych.
  - 4) Przeciwdziałanie zniechęceniu, monotonii i nudzie.
  - 5) Odnajdywanie w sobie energii potrzebnej do pomocy innym.
  - 6) Rozwijanie umiejętności pracy w grupie.
  - 7) Rozwijanie kreatywności i zaradności.
  - 8) Diagnozowanie potrzeb społecznych w otoczeniu szkoły i środowisku szkolnym.
4. Zasady działania:

- 1) Wolontariat musi mieć spisany i zatwierdzony uchwałą rady pedagogicznej regulamin.
- 2) Zadania wolontariatu wynikające z działalności samorządu uczniowskiego powinny stanowić część programu działań samorządu.
- 3) Wolontariat musi mieć swojego opiekuna.
- 4) Wolontariat wspólnie ze swoim opiekunem, opracowuje roczny plan pracy i organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań.
- 5) Wolontariusz nie powinien mieć mniej niż 13 lat. Wszystkie osoby przed ukończonym 18 rokiem życia muszą uzyskać zgodę rodzica/opiekuna prawnego.
- 6) Wolontariat prowadzony jest w ramach zajęć nadobowiązkowych w Szkole.
- 7) Za bezpieczeństwo uczniów na terenie Szkoły odpowiada Dyrektor. Jeżeli wolontariat jest organizowany przez Szkołę, odpowiedzialność ponosi opiekun prowadzący grupę.

## **ROZDZIAŁ VII e**

### **FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM**

#### **§ 60**

1. W Szkole organizowane są formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega w szczególności na:
  - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
  - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
  - 3) poznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
  - 4) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego, o których mowa w odrębnych przepisach, oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
  - 6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców/opiekunów prawnych;

- 7) wspieraniu uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;
  - 8) wspieraniu rodziców/opiekunów prawnych w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
  - 9) wspieraniu rodziców/opiekunów prawnych w rozwiązywaniu problemów wychowawczych oraz umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców/opiekunów prawnych;
  - 10) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
3. Zadania, o których mowa w §56 ust. 2, są realizowane we współpracy z:
- 1) rodzicami/opiekunami prawnymi;
  - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
  - 3) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
  - 4) podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły.
5. W Szkole są zatrudnieni pedagog, psycholog oraz inni specjaliści.
6. Wychowawcy we współpracy z pedagogiem i psychologiem szkolnym diagnozują potrzeby uczniów.
7. Uczniom, którym z przyczyn rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, szkoła udziela wsparcia po rozpoznaniu ich sytuacji zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole jest organizowana w szczególności w formie:
- a) zajęć korekcyjno- kompensacyjnych, terapii pedagogicznej,
  - b) terapii logopedycznej,
  - c) zajęć usprawniających ruchowo,
  - d) gimnastyki korekcyjnej,
  - e) treningu umiejętności społecznych,
  - f) integracji sensorycznej,
  - g) terapii ręki,
  - h) zajęć dydaktyczno- wyrównawczych,
  - i) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
  - j) porad i konsultacji.

9. Inne formy pomocy organizowane przez Szkołę obejmują:
  - a) zapewnienie obiadów finansowanych przez Ośrodek Pomocy Społecznej;
  - b) organizowanie pomocy materialnej i rzeczowej, w tym w ramach akcji charytatywnych.
10. Szkoła może pozyskiwać sponsorów w celu zorganizowania pomocy rzeczowej i materialnej, sfinansowania wycieczek uczniom szczególnie potrzebującym wsparcia.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSOBY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW**

#### **§ 61**

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą.
2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
3. Nauczyciele w klasach I-III nie zadają uczniowi do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych:
  - a) pisemnych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą polegającą na rozwijaniu umiejętności ruchowych dłoni;
  - b) praktyczno-technicznych prac domowych.
4. W klasach IV-VIII nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z tym, że nie jest ona obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny.

Nie wyklucza to doskonalenia nauki czytania, czytania lektur, przyswojenia określonych treści, słówek z języka obcego czy powtarzania materiału omawianego podczas lekcji.

## § 62

1. Dla każdego ucznia w Szkole sporządzany jest Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny. Konstruowany jest na podstawie zaleceń poradni pedagogiczno-psychologicznej zawartych w orzeczeniu oraz obserwacji ucznia przez nauczycieli i rodziców/opiekunów prawnych.
2. Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny określa:
  - 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
  - 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem w zależności od potrzeb;
  - 3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
  - 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz – w zależności od potrzeb – zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi, innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
  - 5) zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
  - 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów;
  - 7) rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia.
3. W ramach zajęć rewalidacyjnych w programie należy uwzględnić w szczególności rozwijanie umiejętności komunikacyjnych i społecznych.
4. Program opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści, prowadzący zajęcia z uczniem.
5. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia

- specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.
6. Pracę zespołu koordynuje odpowiednio wychowawca oddziału.
  7. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym.
  8. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.
  9. Wielospecjalistyczne oceny uwzględniają w szczególności:
    - 1) indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia ucznia;
    - 2) w zależności od potrzeb, zakres i charakter wsparcia ze strony nauczycieli, specjalistów;
    - 3) przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu ucznia.
  10. Rodzice ucznia albo pełnoletni uczeń mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen.
  11. Rodzice ucznia albo pełnoletni uczeń otrzymują kopię wielospecjalistycznych ocen i programu.
  12. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do tajemnicy.

### § 63

1. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
  - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według rozporządzenia oraz WZO,

- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych,
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole.

#### **§ 64**

1. Metody oceniania osiągnięć i postępów uczniów:
  - 1) Oddziały dla uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu lekkim i uczniów z autyzmem:
    - a) oddziały I – III - ocena śródroczna i roczna jest oceną opisową,
    - b) oddziały IV – VIII - ocena śródroczna i roczna jest wyrażona stopniem.
  2. Oddziały dla uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym i znacznym – ocena śródroczna i roczna jest oceną opisową.
  3. Wychowawcy klas trzy razy w roku dokonują okresowej oceny postępów wychowanka (Wielospecjalistyczna Ocena Poziomu Funkcjonowania Ucznia).

#### **§ 65**

1. Zasady oceniania uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu lekkim oraz uczniów z autyzmem w klasach I – III Szkoły Podstawowej im. Marii Stefanii Grzegorzewskiej.
  - 1) Uczniowie klas I – III (I etap kształcenia) oceniani są poprzez ocenę opisową, wystawianą na koniec I i II półrocza roku szkolnego. Po zakończeniu I półrocza nauki nauczyciel wypełnia w dzienniku „Kartę oceny opisowej”, która zostaje dołączona do arkusza ocen ucznia. Ocena opisowa jest przedstawiana rodzicom na koniec każdego półrocza.
  - 2) Uczniowie niepełnosprawni intelektualnie w stopniu lekkim oraz uczniowie z autyzmem realizują także edukację komputerową i edukację z zakresu języka obcego.
  - 3) Oceny cząstkowe są wyrażone stopniem w skali od 1 do 6 i dotyczą następujących edukacji:

- a) edukacji polonistycznej,
  - b) języka obcego nowożytnego,
  - c) edukacji muzycznej,
  - d) edukacji plastycznej,
  - e) edukacji społecznej,
  - f) edukacji przyrodniczej,
  - g) edukacji matematycznej,
  - h) zajęć komputerowych,
  - i) zajęć technicznych,
  - j) wychowania fizycznego.
- 4) Ocena z przedmiotu religia wyrażona jest stopniem w skali od 1 do 6.
- 5) W zajęciach edukacyjnych przyjęto następującą skalę ocen:
- a) 6 – Wspaniale;
  - b) 5 – Bardzo dobrze;
  - c) 4 – Dobrze;
  - d) 3 - Musisz popracować;
  - e) 2 – Niezadowolająco;
  - f) 1 – Niedostatecznie.
- 6) W pierwszym etapie edukacyjnym (klasy I - III) nie przewiduje się możliwości odwoływania się od ustalonych przez nauczyciela ocen opisowych.
- 7) Ocena opisowa umieszczona w dzienniku lekcyjnym, w arkuszu ucznia i na świadectwie powinna być tej samej treści.
- 8) Na podstawie bieżącej dokumentacji (teczka ucznia, zeszyt ucznia) nauczyciel wychowawca systematycznie odnotowuje w dzienniku zajęć i zeszytzie ucznia osiągnięcia edukacyjne uczniów, stosując skalę ocen:
- a) Ocena 6 - otrzymuje uczeń, który:
    - w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu;
    - biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy;
    - osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych.

- b) Ocena 5 -otrzymuje uczeń, który:  
opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie; sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
- c) Ocena 4 - otrzymuje uczeń, który:  
nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie; poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
- d) Ocena 3 - otrzymuje uczeń, który:  
ma braki w opanowaniu minimum programowego, które nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia minimalnej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki; rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności z pomocą nauczyciela.
- e) Ocena 2 -otrzymuje uczeń, który:  
nie opanował wiadomości i umiejętności określonych minimum programowym przedmiotu nauczania w danej klasie; nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela.
- f) Ocena 1 – otrzymuje uczeń, który:  
nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej.
- 9) Ocena zachowania ucznia. W bieżącym ocenianiu zachowania uczniów stosuje się skróty literowe, które odnotowywane są w dzienniku zajęć.
- a) A.– Wspaniale – oznacza pozytywne przejawy zachowania ucznia w obszarach kultury osobistej, aktywności społecznej, stosunku do obowiązków szkolnych. Uczeń otrzymujący taką ocenę może być przykładem dla innych.
- b) B.– Zadowolająco – oznacza przejawy zachowania ucznia, które nie budzą zastrzeżeń w obszarach kultury osobistej, aktywności społecznej i stosunku do obowiązków szkolnych.

- c) C.– Niezadowolająco – oznacza negatywne przejawy zachowania ucznia w obszarach kultury osobistej, aktywności społecznej i stosunku do obowiązków szkolnych.
- 10) Ocenianiu podlega również frekwencja ucznia. Do oceny frekwencji używa się skrótów:
- a) Wysoka – gdy frekwencja wynosi powyżej 90%;
  - b) Średnia – gdy frekwencja wynosi powyżej 60 %;
  - c) Niska – gdy frekwencja wynosi poniżej 60 %.
- 11) Dokładne wpisy w dzienniku zajęć edukacyjnych oraz kartach obserwacji uczniów stanowią podstawę do opracowania śródrocznej i rocznej oceny opisowej edukacyjnych i wychowawczych osiągnięć uczniów. Załącznik: nr 1: Arkusz obserwacji funkcjonowania dziecka (dotyczy uczniów klas 1 – 3, w tym również z autyzmem).

## § 66

1. Zasady oceniania uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu lekkim oraz uczniów autystycznych klas IV – VIII:
- 1) Oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe podsumowujące osiągnięcia edukacyjne począwszy od klasy IV szkoły podstawowej dla uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu lekkim i autystycznych, ustala się w/g następującej skali:

Stopień	Skrót literowy	Oznaczenie cyfrowe
Celujący	Cel	6
Bardzo dobry	Bdb	5
Dobry	Db	4
Dostateczny	Dst	3
Dopuszczający	Dop	2
Niedostateczny	Ndst	1

- 2) W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie systemu „+” i „-”.
- 3) Ocena śródroczna może być wzmocniona znakiem „+”. Ocena roczna musi być oceną pełną.
- 4) Ważną podstawą wystawiania ocen bieżących jest sam fakt podjęcia przez ucznia aktywności, wkład pracy włożonej przez ucznia, wielkość czynionych postępów.
- 5) Ocena opisowa umieszczona w dzienniku lekcyjnym, w arkuszu ocen i na świadectwie powinna być tej samej treści.
- 6) Bieżącemu ocenianiu podlegają:
  - a) poziom opanowania przez ucznia umiejętności przewidzianych programem,
  - b) posiadana przez ucznia wiedza,
  - c) prace klasowe,
  - d) testy,
  - e) kartkówki,
  - f) wypowiedzi ustne,
  - g) praca w zespole,
  - h) testy sprawnościowe,
  - i) prace plastyczne i techniczne,
  - j) działalność muzyczna i informatyczna.
- 7) Szczegółowe kryteria ocen wynikające z realizowanego materiału nauczania formułują nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
- 8) System oceniania powinien zawierać:
  - a) dokumenty, które są podstawą do ustalenia wymagań,
  - b) poziomy wymagań na poszczególne oceny,
  - c) procedury poprawiania niekorzystnych dla uczniów stopni,
  - d) obszary aktywności uczniów podlegające ocenie,
  - e) szczegółowe kryteria oceniania do poszczególnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów.
- 9) Ustala się następujące przeliczanie punktów uzyskanych ze sprawdzianów, testów i kartkówek na ocenę szkolną:
  - a) 100% celujący;
  - b) 95% - 80% bardzo dobry;
  - c) 79% - 60% dobry;
  - d) 59% - 40% dostateczny;

- e) 39% - 20% dopuszczający;
  - f) 19% - 0% niedostateczny.
- 10) Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania.
- 11) Ustala się następujące kryteria ocen:
- a) Stopień celujący otrzymuje uczeń, który w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności zgodnie z program nauczania w danej klasie, biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami, osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.
  - b) Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów.
  - c) Stopień dobry otrzymuje uczeń, który opanował materiał programowy, posiada wiadomości, które potrafi wykorzystać w praktyce oraz rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
  - d) Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania oraz rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, niekiedy z pomocą nauczyciela.
  - e) Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu materiału programowego, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia wiedzy w ciągu dalszej nauki oraz rozwiązuje zadania typowe o niewielkim stopniu trudności z pomocą nauczyciela.
  - f) Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy, nie jest w stanie rozwiązać zadania o niewielkim stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela.
- 12) Nauczyciele stosują pełną skalę ocen od 1 – 6.
- 13) Minimalna ilość ocen cząstkowych: przy 1-2 godz. lekcyjnych w tygodniu wynosi 2, przy 3-4 godz. lekcyjnych wynosi 3, przy 5 godz. i więcej 4.
- 14) W ciągu jednego tygodnia uczeń nie może mieć więcej niż dwa sprawdziany, w ciągu jednego dnia nie więcej niż jeden.

- 15) Oceny z prac pisemnych nauczyciel winien podać uczniom w okresie do 14 dni od dnia napisania sprawdzianu.
- 16) Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia powinno być dokonywane systematycznie, w różnych formach.
- 17) Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, 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.
- 18) W szkole uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej i rocznej.
- 19) Przebieg nauczania dokumentowany jest w dziennikach lekcyjnych i arkuszach ocen.
- 20) W klasach IV -VIII Szkoły Podstawowej im. Marii Stefanii Grzegorzewskiej, realizowane są zajęcia z wychowania do życia w rodzinie (WDŻ). Na świadectwie szkolnym w części przeznaczony na dodatkowe zajęcia i arkusza ocen odnotowuje się udział ucznia w zajęciach WDŻ wpisem „uczestniczył(a)”.

## § 67

### 1. Szczegółowe warunki oceniania przedmiotowego

- 1) Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzi się, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości tworzy uczniowi szansę uzupełniania braków. Opracowany przez nauczyciela (zespół nauczycieli) i pedagoga program pomocy uczniowi zostanie przedstawiony dyrektorowi, a następnie uczniowi i jego rodzicom.
- 2) Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
- 3) Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
- 4) Oceny dzielą się na:
  - a) bieżące, określające osiągnięcia edukacyjne ucznia z realizowanej części programu nauczania,

- b) śródroczne, roczne i końcowe, podsumowujące osiągnięcia edukacyjne ucznia.
- 5) Przewiduje się stosowanie różnorodnych form sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
- a) kartkówki (w zakresie bieżącego materiału, maksymalnie z dwóch tematów),
  - b) sprawdziany (z kilku lekcji, działu),
  - c) dyktanda,
  - d) referaty,
  - e) odpowiedzi ustne,
  - f) ćwiczenia praktyczne,
  - g) aktywność na lekcji,
  - h) inne.
- 6) Wyboru form i określenia ich liczby dokonują nauczyciele zależnie od przedmiotu i jego specyfiki.
- 7) Uczeń, który otrzymał ze sprawdzianu ocenę niedostateczną ma prawo pisać poprawę w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.
- 8) Uczeń, który otrzymał ze sprawdzianu ocenę wyższą od niedostatecznej może, na swoją prośbę, pisać poprawę pracy w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
- 9) Poprawę pracy uczeń może napisać jeden raz.
- 10) Sprawdziany są obowiązkowe. Uczeń, który był nieobecny, ma obowiązek pisać pracę w innym, ustalonym przez nauczyciela terminie.
- 11) W ciągu tygodnia uczeń może pisać maksymalnie dwa, a w ciągu dnia jeden sprawdzian.
- 12) O terminie i celu sprawdzianu nauczyciel informuje klasę, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem oraz przeprowadza lekcję powtórzeniową.
- 13) Kartkówki nie muszą być zapowiadane, ale nie może być ich więcej, niż trzy w ciągu jednego dnia.
- 14) Jeśli uczniowie, na własną prośbę i za zgodą nauczyciela, przełożą termin sprawdzianu, wówczas takich prac może być więcej niż jedna w ciągu dnia.
- 15) Oceny z kartkówek są wpisywane do dziennika zielonym kolorem, oceny ze sprawdzianów – kolorem czerwonym.

- 16) Na wniosek ucznia lub jego rodziców, sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja, dotycząca oceniania ucznia, są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w obecności nauczyciela.
- 17) Uczeń nieobecny na zajęciach, może uzupełnić braki samodzielnie lub poprzez uczestnictwo w zajęciach wyrównawczych lub zorganizowanie pomocy koleżeńskiej w klasie.
- 18) Zeszyty przedmiotowe i zeszyty ćwiczeń są:
- a) prowadzone wtedy, gdy zdecyduje o tym nauczyciel,
  - b) kontrolowane minimum raz w ciągu półrocza pod kątem poprawności merytorycznej i językowej oraz estetyki prowadzenia.
- 19) Nauczyciel może wprowadzić system „+” do ustalania ocen za aktywność lub oceną nagrodzić pracowitość i zaangażowanie ucznia.
- 20) Dopuszcza się wprowadzenie systemu „-” dla oznaczenia:
- a) tzw. nieprzygotowania,
  - b) braku zeszytu,
  - c) braku przyborów niezbędnych na zajęciach.
- 21) W celu ułatwienia prowadzenia dokumentacji pedagogicznej nauczyciele stosują następujące skróty:
- a) ucieczka – u.
  - b) zwolniony - zw.
  - c) odpowiedzi ustne – odp.
  - d) sprawdziany – s.
  - e) kartkówki – k.
  - f) aktywność – a.
  - g) nieprzygotowany – np.

## § 68

1. Zasady oceniania uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym i znacznym.
  - 1) Uczniowie niepełnosprawni intelektualnie w stopniu umiarkowanym i znacznym są oceniani poprzez ocenę opisową. Ocena opisowa jest przedstawiana rodzicom na koniec każdego półrocza.
  - 2) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
  - 3) Wewnątrzszkolny system oceniania bierze pod uwagę:
    - a) wkład pracy ucznia,
    - b) motywacje do uczenia się i stosunek do przedmiotu,
    - c) systematyczność pracy,
    - d) aktywność na lekcjach,
    - e) dotychczasowe osiągnięcia,
    - f) sytuację środowiskową ucznia.
  - 4) Ocena z każdej dziedziny edukacji uwzględnia:
    - a) zakres wiadomości i umiejętności,
    - b) rozumienie materiału nauczanego,
    - c) umiejętności stosowania wiedzy,
    - d) kulturę przekazywania wiadomości.
  - 5) Ocenianiu podlegają:
    - a) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
    - b) zachowanie ucznia.
  - 6) Ocenianie bieżące uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym obejmuje:
    - a) obserwację ucznia w różnorodnych sytuacjach edukacyjnych,
    - b) analizę wytworów prac: zeszyt, teczki z kartami pracy, wytwory prac plastycznych i technicznych,
    - c) opinie nauczycieli.
  - 7) Kryteria oceny bieżącej, śródrocznej i rocznej:
    - a) stopień samodzielności w wykonywaniu działań edukacyjnych,

- b) stopień zaangażowania w osiągnięciu celu edukacyjnego ucznia,
  - c) stopień staranności,
  - d) ukończenie zadania.
- 8) Ocena ucznia niepełnosprawnego intelektualnie w stopniu umiarkowanym i znacznym uwzględnia indywidualne tempo i rytm rozwoju ucznia. Uczeń oceniany jest na tle własnych możliwości, a nie na tle klasy.
- 9) Ocenie zachowania ucznia niepełnosprawnego intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym podlegają:
- a) relacje ucznia z rówieśnikami,
  - b) relacje ucznia z dorosłymi,
  - c) samodzielność,
  - d) przestrzeganie praw i obowiązków ucznia,
  - e) występowanie niepożądanych form zachowania.
- 10) Ocena z przedmiotu religia wyrażona jest stopniem w skali od 1 do 6.
- 11) Dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie organizuje się zajęć WDŻ.
- 12) W pierwszym etapie edukacyjnym (klasy I - III) nie przewiduje się możliwości odwoływania się od ustalonych przez nauczyciela ocen opisowych.
- 13) Ocena opisowa umieszczona w dzienniku lekcyjnym, w arkuszu ucznia i na świadectwie powinna być tej samej treści.
- 14) Ustala się system nagradzania uczniów:
- a) pochwały ustne,
  - b) pochwały ustne na forum klasy,
  - c) pochwały ustne na forum szkoły.

## § 69

1. Klasyfikowanie śródroczne i roczne w klasach I –III Szkoły Podstawowej im. Marii Stefanii Grzegorzewskiej dla uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu lekkim i autystycznych jest oceną opisową.
2. Klasyfikowanie śródroczne i roczne w klasach IV –VIII SP, dla uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu lekkim i uczniów z autyzmem polega

na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.

3. Klasyfikacja śródroczna i roczna uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym i znacznym polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z uwzględnieniem Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego oraz zachowania ucznia w danym roku szkolnym, i jest oceną opisową.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
5. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przekraczających 50% czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
6. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szanse uzupełnienia braków.
7. Przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych lub zagrożeniu nieklasyfikowaniem w terminach: ocena niedostateczna i zagrożenie nieklasyfikowaniem – na miesiąc przed klasyfikacją w formie pisemnej, inne przewidywane oceny - ustnie na miesiąc przed klasyfikacją.
8. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

9. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
10. W takim wypadku dyrektor powołuje komisję; która:
  - 1) przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia i ustala ocenę z zajęć,
  - 2) ustala ocenę zachowania w drodze głosowania.
11. Ustalona przez komisję śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub śródroczna, roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
12. Uczeń, który z egzaminu klasyfikacyjnego rocznego otrzymał ocenę niedostateczną, może powtarzać klasę po uzyskaniu zgody Rady Pedagogicznej.
13. Oceny z klasyfikacji śródrocznej i rocznej wpisywane są w dzienniku lekcyjnym pełną nazwą stopnia.

## § 70

1. Uczeń klasy I – III SP otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III SP:
  - 1) na wniosek wychowawcy klasy ze względu na frekwencję poniżej 50%,
  - 2) na podstawie opinii wydanej przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.
3. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego.
4. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w pkt. 3 nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę.
5. Ocena klasyfikacyjna roczna z zajęć dodatkowych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

6. Uczeń kończy Szkołę Podstawową im. Marii Stefanii Grzegorzewskiej z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz religii średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.
7. Ucznia niepełnosprawnego intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami ucznia.

## § 71

1. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o:
  - 1) funkcjonowaniu ucznia w środowisku szkolnym,
  - 2) respektowania zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
2. 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.
3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Śródroczna i roczna ocena z zachowania w edukacji wczesnoszkolnej i uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym jest oceną opisową i uwzględnia w szczególności:
  - 1) podporządkowanie się regulaminowi szkolnemu,
  - 2) systematyczne uczęszczanie do szkoły,
  - 3) punktualne przychodzenie na zajęcia,
  - 4) dbanie o przybory i sprzęt szkolny,
  - 5) solidne przygotowywanie się do zajęć,
  - 6) znajomość praw i obowiązków ucznia,
  - 7) uzupełnianie braków wynikających z nieobecności w szkole,
  - 8) samodzielność ucznia,
  - 9) samodzielną pracę podczas zajęć,
  - 10) udział w konkursach, zawodach i imprezach szkolnych,

- 11) samodzielne rozwiązywanie problemów,
  - 12) kulturalne odnoszenie się do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - 13) współpracę w zespole klasowym i w grupach,
  - 14) zachowanie się w miejscach publicznych,
  - 15) dbałość o zdrowie własne i innych,
  - 16) pomoc młodszym i słabszym.
5. Zachowanie ucznia począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe,
  - 2) bardzo dobre,
  - 3) dobre,
  - 4) poprawne,
  - 5) nieodpowiednie,
  - 6) naganne.
6. Kryteria brane pod uwagę przy ustalaniu oceny z zachowania:
- 1) uczeń otrzymuje ocenę wzorową, gdy:
    - a) wyróżnia się w sposób szczególny na terenie szkoły i klasy pilnością, sumiennością i wytrwałością w wypełnianiu obowiązków;
    - b) nie ma godzin nieusprawiedliwionej nieobecności w szkole;
    - c) jest dla innych wzorem do naśladowania dzięki wysokiej kulturze osobistej, prawdomówności i uczciwości;
    - d) posługuje się na co dzień poprawną polszczyzną;
    - e) w każdej sytuacji chętnie pomaga innym, zawsze jest uczynny, koleżeński i odpowiedzialny, okazuje szacunek starszym i rówieśnikom;
    - f) wyróżnia się zdyscyplinowaniem i punktualnością;
    - g) podejmuje pozytywne inicjatywy na rzecz klasy i społeczności szkolnej;
    - h) godnie reprezentuje swoją szkołę: aktywnie uczestniczy w apelach, uroczystościach i konkursach; wzorowo dba o mienie osobiste i ogólnospołeczne;
    - i) zdecydowanie i właściwie reaguje na przejawy zła, staje w obronie słabszych, ma pozytywny stosunek do ochrony środowiska naturalnego;
    - j) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa, dba o estetykę wyglądu i higienę, szanuje zdrowie własne i cudze;

- 2) uczeń otrzymuje ocenę bardzo dobrą, gdy:
- a) jest pilny, sumienny, wytrwały w wypełnianiu obowiązków na terenie klasy i szkoły;
  - b) nie ma godzin nieusprawiedliwionej nieobecności w szkole;
  - c) posiada odpowiednią kulturę osobistą, jest prawdomówny i uczciwy, chętnie pomaga innym, jest uczynny, koleżeński, odpowiedzialny, okazuje szacunek starszym i rówieśnikom;
  - d) posługuje się na co dzień poprawną polszczyzną;
  - e) cechuje go odpowiedzialność i zdyscyplinowanie;
  - f) podejmuje pozytywne inicjatywy na rzecz klasy i szkoły;
  - g) godnie reprezentuje swoją szkołę, aktywnie uczestniczy w apelach, uroczystościach i konkursach;
  - h) dba o estetykę wyglądu i higienę, szanuje zdrowie własne i cudze;
- 3) uczeń otrzymuje ocenę dobrą, gdy:
- a) wykonuje obowiązki bez szczególnego angażowania się w życie społeczności szkolnej;
  - b) dąży do doskonalenia cech swojego charakteru i osobowości;
  - c) jego zachowanie w szkole i poza nią jest właściwe, ale niczym się nie wyróżnia;
  - d) cechuje go zdyscyplinowanie i odpowiedzialność, okazuje szacunek starszym i rówieśnikom;
  - e) jest koleżeński i taktowny, wykazuje tolerancję wobec innych;
- 4) uczeń otrzymuje ocenę poprawną, gdy:
- a) w pojedynczych przypadkach narusza zasady dyscypliny na terenie klasy i szkoły;
  - b) czasami nie wykonuje poleceń nauczyciela i innych pracowników szkoły;
  - c) czasami nie przestrzega norm współżycia w grupie, popada w konflikty z otoczeniem;
  - d) czasami nie dba o mienie osobiste i społeczne;
  - e) zdarzają się pojedyncze działania zagrażające bezpieczeństwu;
- 5) uczeń otrzymuje ocenę nieodpowiednią, gdy:
- a) narusza zasady dyscypliny na terenie klasy i szkoły, nie ma jednak rażących uchybień w jego postępowaniu i kulturze osobistej;
  - b) często nie wykonuje poleceń nauczyciela i innych pracowników szkoły,

- c) nie przestrzega norm współżycia w grupie, często popada w konflikty z otoczeniem;
  - d) nie dba o mienie osobiste i społeczne, nie szanuje pracy innych ludzi;
  - e) podejmuje działania zagrażające bezpieczeństwu własnemu i innych, jednak deklaruje chęć poprawy, a działania wychowawcze i dyscyplinujące nie przynoszą pozytywnych efektów;
  - f) posiada godziny nieusprawiedliwionej nieobecności w szkole;
  - g) zdarzają mu się częste spóźnienia;
- 6) uczeń otrzymuje ocenę naganną, gdy:
- a) uchybia w sposób rażący obowiązkom ucznia;
  - b) jest niezdyscyplinowany, nie przestrzega zasad kultury osobistej;
  - c) wagaruje, nie dba o swoje zdrowie i zagraża zdrowiu innych;
  - d) popada w konflikty z rówieśnikami i dorosłymi;
  - e) dopuszcza się wyłudzenia pieniędzy i rzeczy będących własnością innych osób;
  - f) świadomie niszczy mienie szkolne;
  - g) dopuszcza się czynów karalnych;
  - h) nie pracuje nad zmianą własnego postępowania i nie deklaruje chęci poprawy;
  - i) posiada nieusprawiedliwione nieobecności w szkole;
  - j) zastosowane działania wychowawcze nie przynoszą oczekiwanych efektów.
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z przedmiotów oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
8. Przewiduje się następujący tryb ustalania oceny zachowania dla ucznia:
- 1) wychowawca klasy analizuje zachowanie ucznia oraz wymagania określone w WZO w odniesieniu do swoich uczniów,
  - 2) wychowawca klasy zbiera opinie nauczycieli uczących poszczególnych przedmiotów w danym oddziale klasowym
  - 3) wychowawca klasy zasięga opinii uczniów w formie samooceny,
  - 4) wychowawca klasy w oparciu o zebrane informacje wystawia śródroczną lub roczną ocenę zachowania ucznia.

9. Uczeń ma prawo do odwołania się od oceny zachowania ustalonej przez wychowawcę klasy do dyrektora.
10. Wychowawca ma obowiązek poinformowania uczniów na dwa tygodnie przed planowaną klasyfikacją o ocenie zachowania. W przypadku oceny nieodpowiedniej i nagannej musi poinformować również rodziców.

## § 72

1. Organizowanie i przeprowadzanie sprawdzianów i egzaminów oraz procedury odwoławcze.
  - 1) Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia:
    - a) przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
    - b) z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
  - 2) Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
  - 3) Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
  - 4) W skład komisji, wchodzi:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
  - 5) Nauczyciel, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

- 6) Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
  - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
  - d) imię i nazwisko ucznia,
  - e) zadania sprawdzające,
  - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- 7) Do protokołu, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

## 2. Egzamin klasyfikacyjny

- 1) Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
- 2) Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności po złożeniu podania do dyrektora może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
- 3) Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu obecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
- 4) Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć artystycznych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 5) Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne oraz uczniem i jego rodzicami.
- 6) Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
- 7) Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego

w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły.

- 8) Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzi się, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości tworzy uczniowi szansę uzupełniania braków. Opracowany przez nauczyciela (zespół nauczycieli) i pedagoga program pomocy uczniowi zostaje przedstawiony dyrektorowi, a następnie uczniowi i jego rodzicom.
- 9) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
  - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
- 10) Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
  - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - c) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
  - d) imię i nazwisko ucznia,
  - e) zadania egzaminacyjne,
  - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- 11) Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

### 3. Ocena klasyfikacyjna zachowania – procedury odwoławcze.

- 1) Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- 2) Komisja, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą

większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3) W skład komisji, wchodzi:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji,
- b) wychowawca oddziału,
- c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
- d) pedagog,
- e) psycholog,
- f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- g) przedstawiciel Rady Rodziców.

4) Z posiedzenia komisji sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) imię i nazwisko ucznia,
- d) wynik głosowania,
- e) ustalona ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

5) Protokół z posiedzenia komisji stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

4. Egzamin poprawkowy:

- 1) Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej w szkole danego typu, uczniów, którzy w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.
- 2) Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
- 3) Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 4) Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- 5) Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
  - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,

- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
- 6) Nauczyciel, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
- 7) Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
  - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - c) termin egzaminu poprawkowego,
  - d) imię i nazwisko ucznia,
  - e) zadania egzaminacyjne,
  - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- 8) Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 9) Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
- 10) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
- 11) Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

##### 5. Egzamin ósmoklasisty:

Do egzaminu ósmoklasisty przystępują uczniowie VIII klasy szkoły podstawowej. Egzamin ósmoklasisty jest egzaminem obowiązkowym, co oznacza, że każdy uczeń musi do niego przystąpić, aby ukończyć szkołę. Nie jest określony minimalny wynik, jaki uczeń powinien uzyskać, dlatego egzaminu ósmoklasisty nie można nie zdać.

- 1) Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej w trzech kolejnych dniach.
- 2) Egzamin ósmoklasisty przeprowadza się w szkole w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej a za jego organizację i przebieg w szkole odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest dyrektor szkoły.
- 3) Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w dwóch terminach: głównym i dodatkowym.
- 4) W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności ucznia, za zgodą dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, egzamin ósmoklasisty może być przeprowadzony w innym miejscu niż szkoła.
- 5) Uczniowie niepełnosprawni intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do egzaminu ósmoklasisty.
- 6) Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, mogą być zwolnieni przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty na wniosek rodziców do dyrektora OKE, pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
- 7) Z przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty może być również zwolniony uczeń, który – ze względu na szczególny przypadek losowy lub zdrowotny – nie mógł przystąpić do egzaminu ani w terminie głównym, ani w terminie dodatkowym.
- 8) Do egzaminu w terminie dodatkowym przystępuje uczeń, który nie przystąpił do egzaminu w terminie głównym z przyczyn losowych lub zdrowotnych.
- 9) Wynik egzaminu ósmoklasisty z każdego przedmiotu jest przedstawiany w procentach.
- 10) Wyniki egzaminu ósmoklasisty ustalone przez dyrektora OKE są ostateczne.

11) Wyniku egzaminu ósmoklasisty nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły. Wraz ze świadectwem uczeń otrzymuje zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty.

## **ROZDZIAŁ IX**

### **CEREMONIAŁ SZKOLNY**

#### **§ 73**

1. Sztandar szkoły uczestniczy w ważnych uroczystościach szkolnych. Może brać udział w uroczystościach organizowanych przez administrację samorządową i państwową oraz w uroczystościach religijnych: mszy świętej, uroczystościach pogrzebowych i innych.
2. Sztandar szkoły jest przechowywany w przeznaczonym do tego miejscu.
3. Sprawami organizacyjnymi pocztu zajmuje się opiekun wyznaczony przez Dyrektora.
4. Poczet sztandarowy oraz skład rezerwy wytypowany zostaje z uczniów wyróżniających się odpowiednią postawą i sumiennością. Kandydatury składu pocztu sztandarowego przedstawiane są przez nauczycieli. Decydujący głos w wyborze mają wychowawcy klas.
5. Decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu. W takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego.
6. Poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych: biała bluzka, koszula, granatowe, czarne spodnie, spódnica.
7. Podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą.
8. Symbole narodowe: godło, hymn państwowy, flaga:
  - a) godło wisi w każdym pomieszczeniu szkoły;
  - b) hymn państwowy wykonywany jest w czasie uroczystości państwowych, rocznic i świąt narodowych;
  - c) dekoracja budynku szkoły flagami państwowymi odbywa się np.: w dniu świąt państwowych, dniach żałoby narodowej, Patrona Szkoły i inne;

- d) w czasie żałoby narodowej zawieszamy flagi państwowe z czarną wstęgą przed budynkiem szkoły.
9. Logo szkoły jest znakiem rozpoznawczym naszej szkoły i prezentowane jest w holu /korytarzu szkolnym, na sztandarze, na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, na stronie internetowej szkoły.

## **ROZDZIAŁ X**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 74**

1. Działalność Szkoły może być współfinansowana z:
  - 1) dobrowolnych opłat ponoszonych przez rodziców/opiekunów prawnych lub inne osoby fizyczne, prawne i podmioty gospodarcze.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej Szkoły określają odrębne przepisy.

#### **§ 75**

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 76**

1. W Szkole Podstawowej Specjalnej im. Marii Stefanii Grzegorzewskiej w Nowym Dworze Mazowieckim używa się pieczęci okrągłej z orłem w koronie i napisem w otoku:
  - 1) metalowa, duża z godłem o treści: Szkoła Podstawowa im. Marii Stefanii Grzegorzewskiej w Nowym Dworze Mazowieckim;
  - 2) metalowa, mała z godłem o treści: Szkoła Podstawowa im. Marii Stefanii Grzegorzewskiej w Nowym Dworze Mazowieckim.

Organem właściwym do zatwierdzania Statutu Szkoły Podstawowej Specjalnej im. Marii Stefanii Grzegorzewskiej oraz dokonywania w nim wszelkich zmian jest Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej Specjalnej im. Marii Stefanii Grzegorzewskiej w Nowym Dworze Mazowieckim.