

# STATUT

## Szkoły Podstawowej Nr 13 Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej w Grudziądzu

Zatwierdzenie  Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 13 Specjalnej mgr Hanna Marek	Uchwała rady pedagogicznej z dnia: 15 listopada 2017 r.
	pieczętka i podpis:

## Podstawa prawna

- *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe* (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.),
- *Ustawa z dnia 14 września 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe* (Dz.U. z 2017 r. poz. 60),
- *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty* (Dz.U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.),
- *Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela* (Dz.U. z 2017 r. poz. 1189),
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli* (Dz.U. z 2017 r. poz. 649),
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół* (Dz.U. z 2001 r. Nr 61 poz. 624 ze zm.),
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży* (Dz.U. z 2017 r. poz. 1656),
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 maja 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie świadectw, dyplomów i innych druków szkolnych* (Dz.U. z 2017 r. poz. 1083)
- *Rozporządzenie MEN z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej* (Dz.U. z 2017 r. poz. 356),
- *Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych* (Dz.U. z 2016 r. poz. 1870 ze zm.),
- *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach* (Dz.U. z 2017 r., poz. 1591),
- *Rozporządzenie MEN z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w szkołach publicznych* (Dz.U. z 2017 r., poz. 1534),
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 9 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki* (Dz.U. z 2002 r. Nr 56 poz. 506 ze zm.),
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym* (Dz.U. z 2017 r. poz. 1578),
- *Rozporządzenie MENiS z 31 grudnia 2002 r w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.*(Dz.U. z 2003 r, nr 6, poz. 69 ze zm.),

## ROZDZIAŁ 1

### § 1. Informacje ogólne o Szkole Podstawowej nr 13 Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej w Grudziądzu

- 1.1. Szkoła Podstawowa nr 13 Specjalna im. Marii Grzegorzewskiej w Grudziądzu wraz z oddziałami przedszkolnymi zwana dalej szkołą, jest placówką publiczną.
  - 1) Prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania.
  - 2) Przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
  - 3) Zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
  - 4) Realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego i podstawę wychowania przedszkolnego.
  - 5) Realizuje ustalone przez Ministra Oświaty zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.
- 1.2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Sikorskiego 42 w Grudziądzu.
- 1.3. Organem prowadzącym jest Gmina Miasto Grudziądz.
- 1.4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Kujawsko - Pomorski Kurator Oświaty.
- 1.5. Szkoła Podstawowa używa nazwy: Szkoła Podstawowa nr 13 Specjalna im. Marii Grzegorzewskiej.
- 1.6. Szkoła Podstawowa nr 13 Specjalna – stanowi jednostkę organizacyjną realizującą zadania oświatowe, zapewniające kształcenie, wychowanie i opiekę w oddziałach przedszkolnych, klasach I - VIII szkoły podstawowej, wygaszanych klas gimnazjum oraz wczesne wspomaganie rozwoju dzieci.
- 1.7. W skład szkoły wchodzi:
  - 1) oddziały przedszkolne;
  - 2) 8-letnia szkoła podstawowa;
  - 3) oddziały gimnazjum do czasu ich wygaśnięcia w roku szkolnym 2018/2019.
- 1.8. Szkoła obejmuje kształceniem uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, wymagającymi stosowania specjalnej organizacji i metod pracy:
  - 1) z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim,
  - 2) z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym,
  - 3) z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu znacznym,
  - 4) z niepełnosprawnością i zaburzeniami rozwojowymi sprzężonymi z niepełnosprawnością określoną w punktach 1-3.
- 1.9 W porozumieniu z organem prowadzącym, Szkoła może organizować wczesne wspomaganie rozwoju dziecka, mające na celu stymulowanie psychofizycznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, prowadzone bezpośrednio z dzieckiem oraz jego rodziną.
- 1.10 Szkoła używa pieczęci o treści:
  - 1) pieczęć urzędowa stosowana do pieczętowania świadectw szkolnych: Szkoła Podstawowa nr 13 w Grudziądzu;
  - 2) pieczęć urzędowa stosowana do pieczętowania legitymacji szkolnych: Szkoła Podstawowa nr 13 w Grudziądzu
  - 3) podłużna szkoły: Szkoła Podstawowa nr 13 Specjalna im. Marii Grzegorzewskiej w Grudziądzu.
- 1.11 Szkoła jest jednostką budżetową.
- 1.12 Ilekroć mowa w statucie jest o:
  - 1) Szkole – należy rozumieć Szkołę Podstawową nr 13 Specjalną im. Marii Grzegorzewskiej w Grudziądzu oraz oddziały przedszkolne funkcjonujące przy Szkole.
  - 2) Oddziały przedszkolnym - należy przez to rozumieć oddziały dla dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym.

- 3) Dyrektorze – należy rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 13 Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej w Grudziądzu.
  - 4) Radzie Pedagogicznej – należy rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej nr 13 Specjalnej w Grudziądzu oraz nauczycieli oddziałów przedszkolnych działających przy Szkole Podstawowej nr 13 Specjalnej.
  - 5) Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć przewodniczących trójek klasowych rodziców poszczególnych klas.
  - 6) Uczniu – należy przez to rozumieć ucznia uczęszczającego do Szkoły Podstawowej nr 13 Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej w Grudziądzu.
  - 7) Rodzicu - należy przez to rozumieć rodziców lub prawnych opiekunów uczniów uczęszczających do Szkoły Podstawowej nr 13 Specjalnej w Grudziądzu oraz rodziców lub prawnych opiekunów wychowanków uczęszczających do oddziałów przedszkolnych.
- 1.13 Szkoła Podstawowa nr 13 Specjalna w Grudziądzu z uwagi na swój charakter nie jest szkołą obwodową.
- 1.14 W szkole prowadzona jest: świetlica, stołówka szkolna oraz biblioteka z czytelnią.
- 1.15 Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami.

## **ROZDZIAŁ 2**

### **§ 2. Cele i zadania szkoły**

- 2.1 Szkoła realizuje cele i zadania, określone dla ośmioletniej szkoły podstawowej w przepisach prawa oświatowego, zgodnie ze swym charakterem zapisanym w § 1 niniejszego statutu.
- 2.2 Realizując ustawowe cele i zadania Szkoła:
- 1) kształtuje środowisko wychowawcze, wspomagające pełny i integralny rozwój osobowy oraz udziela uczniom wsparcia opiekuńczo – wychowawczego;
  - 2) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności przewidzianych dla uczniów szkoły podstawowej i wychowanków oddziałów zerowych i przygotowuje ich do podjęcia dalszego kształcenia;
  - 3) wychowuje uczniów w duchu odpowiedzialności za siebie i innych, rzetelności i tolerancji w szacunku do osoby ludzkiej;
  - 4) przygotowuje uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi do życia w integracji ze społeczeństwem poprzez osiągnięcie możliwie wszechstronnego rozwoju uczniów w dostępnym im zakresie, za pomocą specjalnych metod;
  - 5) zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju;
  - 6) przygotowuje uczniów do pełnienia obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
  - 7) zapewnia podtrzymywanie kultury oraz tradycji narodowej i regionalnej;
  - 8) współpracę z innymi placówkami oświatowo-wychowawczymi;
  - 9) umożliwia uczestnictwo w szkolnych, międzyszkolnych, rejonowych, wojewódzkich i ogólnopolskich zawodach sportowych, konkursach przedmiotowych, artystycznych i innych.
- 2.3 Szkoła kształci i wychowuje zgodnie z wartościami życia indywidualnego i społecznego oraz podkreśla związek między wiarą, kulturą i życiem. Zadania Szkoły:
- 1) organizuje warunki do zdobycia przez uczniów wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej;
  - 2) wspomaga każdego ucznia w jego indywidualnym rozwoju poprzez realizację programów edukacyjnych oraz indywidualnych programów usprawniania;

- 3) rozwija aktywność własną uczniów, ich samodzielność i zaradność życiową;
  - 4) udziela uczniom pomocy psychicznej, pedagogicznej, rewalidacyjnej i resocjalizacyjnej;
  - 5) umożliwia uczniom podtrzymywanie tożsamości narodowej i religijnej;
  - 6) umożliwia rozwój zainteresowań uczniów;
  - 7) sprawuje opiekę nad młodzieżą podczas pobytu w Szkole i w czasie zajęć organizowanych poza jej terenem;
  - 8) wspiera rodzinę ucznia i współdziała z nią, udziela rodzinie wszechstronnej pomocy w wychowywaniu dzieci z deficytami rozwojowymi i przygotowaniu ich do samodzielnego życia;
  - 9) podejmuje działania na rzecz pomocy materialnej uczniom, których rodziny znajdują się w trudnej sytuacji finansowej;
  - 10) zapewnia uczniom niezbędną opiekę medyczną w porozumieniu z organem prowadzącym;
  - 11) organizuje warunki do integracji społecznej uczniów;
  - 12) promuje zdrowie poprzez realizację treści edukacji prozdrowotnej oraz zadań oświaty zdrowotnej we współpracy z pielęgniarką szkolną;
  - 13) realizowanie programu nauczania skoncentrowanego na dziecku, na jego indywidualnym tempie rozwoju i możliwościach uczenia się;
  - 14) dba o rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
  - 15) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 16) dba o dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 17) kształtuje aktywność społeczną i umiejętności spędzania czasu wolnego;
  - 18) współdziała ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
  - 19) kształtuje postawy obywatelskie, poszanowanie dziedzictwa kulturowego, tradycji i kultury narodowej, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji;
  - 20) kształtuje upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
  - 21) chroni uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
  - 22) egzekwuje realizację obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
  - 23) dokumentuje proces dydaktyczny, opiekuńczy i wychowawczy, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.
- 2.4 Zadaniem Szkoły jest pełna realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego dla I i II etapu edukacyjnego z realizacji minimalnej liczby godzin nauczania poszczególnych edukacji przedmiotowych określonych w odrębnych przepisach i wykształcenie u uczniów niezbędnych umiejętności.
- 2.5 Szkoła kładzie bardzo duży nacisk na współpracę ze środowiskiem, systematycznie diagnozuje oczekiwania wobec Szkoły, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań.
- 2.6 Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, stopień zadowolenia uczniów i rodziców, realizację zadań wykonywanych przez pracowników szkoły i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań.
- 2.7 Cele i zadania Szkoły realizują nauczyciele wraz z uczniami na zajęciach klasowo - lekcyjnych, sportowych, zajęciach pozalekcyjnych i w działalności pozaszkolnej.
- 2.8 Działalność edukacyjna Szkoły jest określona przez:
- 1) szkolny zestaw programów nauczania;

- 2) program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym dostosowany do wieku i potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

2.9 Absolwent szkoły podstawowej po ukończeniu szkoły powinien:

- 1) umieć odnaleźć się pod każdym względem na kolejnym etapie edukacyjnym;
- 2) znać swoje możliwości, umiejętności i mocne strony oraz być świadomym swojej niepełnosprawności i wynikających z niej ograniczeń;
- 3) orientować się w aktualnych wydarzeniach w najbliższym środowisku, kraju, świecie i starać się aktywnie uczestniczyć w życiu społecznym;
- 4) mieć poczucie wartości i indywidualności;
- 5) być otwarty na postęp technologiczno – cywilizacyjny;
- 6) rozumieć informacje podane różnymi sposobami;
- 7) wykorzystywać nabytą wiedzę i umiejętności w różnych sytuacjach;
- 8) umieć współpracować i współdziałać w grupie;
- 9) znać i stosować zasady dobrego wychowania;
- 10) być tolerancyjnym, jednak wykazywać postawy asertywne;
- 11) być wrażliwym na problemy społeczne;
- 12) być człowiekiem dbającym o własny rozwój duchowy, wrażliwym na piękno, szanującym dorobek ludzkości w dziedzinie kultury i sztuki;
- 13) znać i rozumieć rolę i znaczenie integracji w świecie oraz powiązania kultury polskiej z innymi kulturami oraz umieć krytycznie je oceniać;
- 14) być patriotą, zachowywać postawę obywatelską;
- 15) znać tradycje swojego kraju, środowiska, mieć szacunek dla odrębnych tradycji i obyczajów;
- 16) umieć określić swoje zainteresowania, możliwości i preferencje w kierunku dalszego kształcenia.

2.10 Szczegółowe cele i zadania wychowawcze zawarte są w programie wychowawczo – profilaktycznym Szkoły.

### **§ 3. Sposoby realizacji zadań w szkole**

3.1 Praca wychowawczo-dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego dla poszczególnych etapów edukacyjnych zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla każdej edukacji przedmiotowej.

3.2 Programy nauczania – wymagania, zasady dopuszczania do użytku w szkole.

- 1) Program nauczania obejmuje treści nauczania ustalone dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej ułożone chronologicznie, ze wskazaniem celów kształcenia i wychowania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego. Program nauczania może zawierać treści wykraczające poza zakres treści kształcenia ustalone w podstawie programowej, pod warunkiem, że treści wykraczające poza podstawę programową:
  - a) uwzględniają aktualny stan wiedzy naukowej, w tym, metodycznej,
  - b) są przystosowane do danego poziomu kształcenia pod względem stopnia trudności, formy przekazu, właściwego doboru pojęć, nazw, terminów i sposobu ich wyjaśniania,
  - c) wraz z treściami zawartymi w podstawie programowej stanowią logiczną całość.
- 2) Program nauczania zaproponowany przez nauczyciela lub zespół nauczycieli musi być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony i powinien uwzględniać warunki dydaktyczne i lokalowe szkoły, zainteresowania uczniów, lokalizację szkoły, warunki środowiskowe i społeczne uczniów;
- 3) Program nauczania opracowuje się na cały etap edukacyjny;

- 4) Nauczyciel może zaproponować program nauczania ogólnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi przez siebie modyfikacjami. Wprowadzone modyfikacje do programu nauczyciel wyróżnia innym kolorem czcionki oraz dołącza pisemne uzasadnienie wprowadzenia zmian;
  - 5) Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dopuszcza do użytku w danej szkole dyrektor szkoły na wniosek nauczyciela lub zespołu nauczycieli po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
  - 6) Program nauczania zawiera :
    - a) szczegółowe cele kształcenia i wychowania;
    - b) treści zgodne z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
    - c) sposoby osiągania celów kształcenia i wychowania, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości uczniów oraz warunków, w jakich program będzie realizowany;
    - d) opis założonych osiągnięć ucznia;
    - e) propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania osiągnięć ucznia;
    - f) Dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba, wykonująca zadania z zakresu nadzoru pedagogicznego dokonuje analizy formalnej programu nauczania zaproponowanego przez nauczyciela/nauczycieli programu.
- 3.3 Indywidualne programy edukacyjno – terapeutyczne opracowane na potrzeby ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, programy zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym dopuszcza dyrektor szkoły.
- 3.4 Podręczniki, materiały edukacyjne – zasady dopuszczania do użytku w szkole.
- 1) Decyzję o wykorzystywaniu podręcznika i innych materiałów dydaktycznych w procesie kształcenia podejmują nauczyciele prowadzący określoną edukację w szkole.
- 3.5 Zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej:
- 1) Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEN są własnością szkoły.
  - 2) Ilekroć mowa o:
    - a) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego, a zakupiony z dotacji celowej,
    - b) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną,
    - c) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności.
  - 3) Zakupione podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe wypożyczane są uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym.
  - 4) Podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe są ewidencjonowane w zasobach bibliotecznych.
  - 5) Biblioteka nieodpłatnie wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne mające postać papierową.
  - 6) Dane osobowe gromadzone w bibliotece podlegają ochronie zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych i są przetwarzane zgodnie z instrukcją przetwarzania danych w Szkole.
  - 7) W sytuacjach wskazanych przez nauczyciela uczeń ma prawo zabrać podręcznik/ materiały edukacyjne do domu z obowiązkiem przyniesienia ich do szkoły we wskazanym terminie. Materiały ćwiczeniowe uczeń użytkuje w szkole i w domu.
  - 8) W terminie wskazanym przez nauczyciela uczniowie zwracają wypożyczone podręczniki i materiały edukacyjne do biblioteki.

- 9) Uczniowie są zobowiązani do poszanowania zbiorów bibliotecznych.
  - a) czytelnicy są zobowiązani do poszanowania wypożyczonych i udostępnionych im materiałów bibliotecznych,
  - b) czytelnicy w chwili wypożyczenia lub udostępniania zbiorów winni zwrócić uwagę na ich stan. W przypadku zauważonych braków i uszkodzeń należy to zgłosić bibliotekarzowi lub wychowawcy klasy,
  - c) uczniowie są zobowiązani do obłożenia wypożyczonych podręczników,
  - d) zabrania się mazania, pisania i rysowania w podręcznikach i materiałach edukacyjnych,
  - e) uczeń wykonuje ćwiczenia w materiałach ćwiczeniowych,
  - f) z podręczników szkolnych i materiałów edukacyjnych nie wrywa się kartek,
  - g) podręczniki i materiały edukacyjne należy zwrócić do biblioteki w najlepszym możliwym stanie, gdyż w kolejnych dwóch latach będą wypożyczane następnym uczniom.
- 10) Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej szkoły w trakcie roku szkolnego:
  - a) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno – wychowawczych lub w dniu przerwania nauki.
- 11) Czytelnik ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia zbiorów biblioteki stwierdzone przy ich zwrocie.
- 12) W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego w terminie wskazanym przez wychowawcę klasy, po dwukrotnym pisemnym wezwaniu do zwrotu, szkoła żąda od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu, zgodnie z cenami ogłaszanych przez właściwego ministra ds. oświaty i wychowania. Zwrot pieniędzy następuje na konto budżetowe organu prowadzącego i stanowi dochód budżetu państwa.
- 13) Ewidencję zbiorów, inwentaryzację zbiorów i ewidencję ubytków reguluje wewnętrzna instrukcja.

#### **§ 4. Realizacja procesu wychowawczego.**

- 4.1 Proces wychowawczy prowadzony jest w szkole zgodnie z Programem Wychowawczo-Profilaktycznym.
- 4.2 Program Wychowawczo-Profilaktyczny opracowuje zespół składający się z nauczycieli wskazanych przez dyrektora szkoły, a następnie opiniowany jest przez Radę Rodziców i opiniowany i zatwierdzany w formie uchwały przez Radę Pedagogiczną.
- 4.3 Program Wychowawczo-Profilaktyczny opracowuje się po dokonanej diagnozie sytuacji wychowawczej w szkole, zdiagnozowaniu potrzeb uczniów i rodziców na cykl edukacyjny z uwzględnieniem dojrzałości psychofizycznej uczniów.
- 4.4 Program Wychowawczo-Profilaktyczny, Rada Rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną. Przez porozumienie rozumie się pozytywne opinie o Programie Wychowawczo-Profilaktycznym wyrażone przez Radę Pedagogiczną.
- 4.5 Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczo - profilaktycznej, z uwzględnieniem treści Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły i przedstawiają je do zaopiniowania na zebraniach rodziców. Pozytywną opinię odnotowuje się w protokole zebrań.
- 4.6 Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą klasy. Dyrektor szkoły zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy na danym etapie edukacyjnym.
- 4.7 Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na pisemny uzasadniony wniosek wszystkich rodziców danej klasy.



## **§ 5. Działalność z zakresu profilaktyki**

**5.1** Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

- 1) realizację przyjętego w Szkole Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
- 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
- 3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy np. współpracy z lekarzami, wolontariuszami organizacji działających na rzecz dziecka i rodziny;
- 4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
- 5) promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia;
- 6) prowadzenie profilaktyki uzależnień.

## **§ 6. Opieka nad uczniami rozpoczynającymi naukę w Szkole**

**6.1** Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, psychologiczno-pedagogiczną nad uczniami rozpoczynającymi naukę w Szkole poprzez:

- 1) organizowanie spotkań Dyrekcji Szkoły i wychowawcami z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami;
- 2) organizowanie spotkania integracyjnego uczniów, rodziców z wychowawcą klasy,
- 3) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych;
- 4) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowana przez pedagoga;
- 5) udzielanie niezbędnej — doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub przedstawiciela dyrekcji;
- 6) współpracę z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną, w tym specjalistyczną,
- 7) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzonym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji.

**6.2** Nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych, zgodnie z zasadami określonymi przez organ prowadzący.

## **§ 7. Funkcjonowanie na terenie szkoły koordynatora do spraw bezpieczeństwa**

**7.1** Do zadań koordynatora należy:

- 1) integrowanie planowanych działań wszystkich podmiotów szkoły (nauczycieli, uczniów, rodziców) w zakresie poprawy bezpieczeństwa w szkole;
- 2) współpraca ze środowiskiem lokalnym i instytucjami wspierającymi szkołę w działaniach na rzecz bezpieczeństwa uczniów; popularyzowanie zasad bezpieczeństwa wśród uczniów;
- 3) opracowywanie procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa i naruszania bezpieczeństwa jednostki oraz zapoznanie z nimi nauczycieli oraz uczniów;
- 4) prowadzenie stałego monitoringu bezpieczeństwa szkoły i uczniów;
- 5) rozpoznawanie potencjalnych zagrożeń w szkole;
- 6) podejmowanie działań w sytuacjach kryzysowych.

## **§ 8. Bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę.**

8.1 Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, poprzez:

- 1) pełnienie dyżurów przez nauczycieli i pracowników obsługi; dyżur nauczycieli świetlicy rozpoczyna się od godziny 7.30 i trwa do godz. 16:00, a pozostałych od 7.45 i trwa do zakończenia zajęć w szkole;
- 2) ustalenie, że w klasach 1 – 3 odpowiedzialni za bezpieczeństwo swoich wychowanków podczas zajęć jak i przerw pozostają nauczyciele - wychowawcy lub nauczyciele prowadzący w danej klasie lekcje;
- 3) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, nielączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
- 4) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na przedmiotach wymagających podziału na grupy;
- 5) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
- 6) umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
- 7) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
- 8) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
- 9) prowadzenie zajęć z dziedziny wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
- 10) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontroli obiektów dokonuje dyrektor szkoły co najmniej raz w roku;
- 11) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
- 12) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
- 13) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły sposobem uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
- 14) ogrodzenie terenu szkoły;
- 15) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
- 16) wyposażenie gabinetu nauczycieli wychowania fizycznego, pokoju nauczycielskiego w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
- 17) dostosowanie mebli, krzeseł, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych ruchowo;
- 18) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren szkoły;
- 19) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
- 20) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących.
- 21) postępowanie w czasie i po zaistnieniu wypadku określa oddzielny dokument „Procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych w Szkole Podstawowej nr 13 Specjalnej w Grudziądzu”, a dyrektor odnotowuje zdarzenie w rejestrze wypadków.

8.2 W Szkole Podstawowej nr 13 Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej obowiązują procedury szkolne opisujące zachowania i metody postępowania pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych oraz szkoły jako instytucji w sytuacjach innych tzn. zagrożenie pożarowe, terrorystyczne itd. Każdy pracownik jest zobowiązany je znać i przestrzegać.

## **§ 9. Organizacja sprawdzianu/egzaminu kończącego naukę w szkole podstawowej**

9.1 W przypadku przeprowadzania sprawdzianu/egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej - uczniowie lub absolwenci przystępują do sprawdzianu/egzaminu w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju ich niepełnosprawności.

**9.2** Dostosowanie warunków przeprowadzania egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia polegać może w szczególności na:

- 1) zminimalizowaniu ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, wykorzystaniu odpowiedniego sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
- 2) odpowiednim przedłużeniu czasu przewidzianego na przeprowadzenie sprawdzianu;
- 3) zapewnieniu obecności w czasie sprawdzianu specjalisty z zakresu danej niepełnosprawności, jeżeli jest to niezbędne dla uzyskania właściwego kontaktu z uczniem lub pomocy w obsłudze sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych.

## **§ 10. Działania szkoły w zakresie wspierania ucznia na I etapie edukacyjnym**

10.1 Działania szkoły w zakresie wspierania dziecka w I etapie edukacyjnym.

- 1) w zakresie organizacji szkoły:
  - a) poszczególne oddziały tworzone są w zależności od daty urodzenia, z zachowaniem zasady by w jednym oddziale były dzieci o zbliżonym wieku,
  - b) szkoła zapewnia bezpłatnie wyposażenie ucznia w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe, zgodnie z obowiązującymi aktualnie przepisami,
  - c) organizację zajęć w ciągu dnia nauczyciel dostosowuje do samopoczucia uczniów, dyspozycji fizycznej, z zachowaniem różnorodności zajęć i ćwiczeniami fizycznymi,
  - d) wyposażenie pomieszczenia klasowego (stoliki, ławeczki, szafki, pomoce dydaktyczne) zapewniają ergonomiczne warunki nauki i zabawy,
  - e) nauczyciel sam określa przerwy w zajęciach i w czasie ich trwania organizuje przerwy śródlekcyjne, zabawy,
  - f) nauczyciel informuje rodziców/prawnych opiekunów o dniach wolnych od zajęć edukacyjnych pisemnie uzyskując informacje zwrotną od rodzica/prawnego opiekuna.
- 2) w zakresie sprawowania opieki:
  - a) w szkole zorganizowany jest stały dyżur pracowników obsługi przy drzwiach wejściowych uniemożliwiający przebywanie osób postronnych w budynku szkolnym,
  - b) rodzice mogą odprowadzić dziecko pod salę lekcyjną,
  - c) nauczyciel prowadzący ostatnią lekcję każdego dnia dopilnowuje, by dzieci spakowały swoje rzeczy do plecaków oraz odprowadza do świetlicy lub sprowadza do rodziców,
  - d) każdy nauczyciel w szkole (nie tylko uczący w kl.1- 3 i dyżurujący) oraz każdy pracownik niepedagogiczny szkoły ma za zadanie zwracać szczególną uwagę na najmłodszych uczniów, ich potrzeby, zachowanie i reagować w sposób adekwatny do sytuacji.
- 3) w zakresie prowadzenia procesu dydaktyczno-wychowawczego:
  - a) wyboru podręczników do klas I – III dokonują nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej. Dyrektor szkoły dopuszcza do użytku jeden podręcznik dla wszystkich oddziałów.
  - b) wyboru materiałów ćwiczeniowych dokonuje nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej z zachowaniem, że materiały ćwiczeniowe są skorelowane z przyjętym programem nauczania a wartość kwotowa mieści się w dotacji celowej,
  - c) realizacja programu nauczania skoncentrowana jest na dziecku, na jego indywidualnym tempie rozwoju i możliwościach uczenia się,

- d) każdy nauczyciel uczący w klasach indywidualizuje proces dydaktyczny, różnicując poziom trudności ćwiczeń realizowanych na zajęciach oraz zadań domowych.
  - e) nauczyciele dbają o rozwój ruchowy dzieci, zapewnienie naturalnej potrzeby ruchu oraz prawidłową postawę ciała. Zajęcia edukacji ruchowej na terenie szkoły wzbogacane są zajęciami sportowymi oraz ćwiczeniami korekcyjnymi, zajęcia na sali sportowej i boisku szkolnym zapewniają dzieciom potrzebę ruchu i kształtują rozwój dużej motoryki,
  - f) umiejętności bezpiecznego zachowania kształtowane są poprzez udział w różnych formach edukacyjnych (na wycieczkach, na spotkaniach z policją, specjalnych zajęciach praktycznych itp.),
  - g) wewnętrzne zasady oceniania kształtującego uwzględniają ocenę opisową, zarówno ocenę osiągnięć edukacyjnych oraz ocenę z zachowania, którą sporządza się po każdym semestrze szkolnym, poza oceną opisową stosuje się znaki graficzne, zrozumiałe dla dziecka, oceny cyfrowe będące informacją dla rodziców o osiągnięciach dziecka,
  - h) każde dziecko w sytuacjach określonych w przepisach o pomocy psychologiczno-pedagogicznej obejmowane jest taką pomocą, w szkole organizowana jest pomoc w bieżącej pracy z uczniem oraz w następujących formach: zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, zajęcia logopedyczne, rewalidacyjne, kompensacyjno – usprawniające, zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno – społeczne, specjalistyczne.
- 4) w zakresie współpracy z rodzicami:
- a) w szkole respektowana jest trójpodmiotowość oddziaływań wychowawczych i kształcących: uczeń-szkoła-dom rodzinny,
  - b) formy kontaktu z rodzicami: spotkania z rodzicami – zebrania lub wywiady, indywidualne konsultacje, kontakty telefoniczne,
  - c) organizuje się spotkania integracyjne rodziców i dzieci np. (święteczne, Dzień Mamy i Taty, Dzień Babci i Dziadka i inne),
  - d) w przypadku pilnych spraw dotyczących dziecka rodzice mogą przekazywać wszelkie informacje do sekretariatu szkoły w godzinach jego pracy
  - e) do dyspozycji rodziców pozostaje pedagog szkolny, specjaliści. Godziny pracy specjalistów umieszczone są przy drzwiach wejściowych do gabinetów,
  - f) szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Grudziądzu i innymi instytucjami wspomagającymi.

#### 10.2 Szczególne obowiązki nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej

- 1) nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej uczestniczą w szkoleniach, warsztatach, zespołach samokształceniowych, których celem jest systematyczne podnoszenie kompetencji w pracy z dzieckiem.

### § 11. Pomoc materialna uczniom

11.1 Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia.

11.2 Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:

- 1) udzielanie pomocy materialnej:
  - a) stypendia, zasiłki szkolne;
  - b) pomoc rzeczowa,
  - c) wyprawka szkolna,
  - d) „Szlachetna paczka,”
  - e) bezpłatne obiady,

- 11.3 Udostępnianie przez szkołę darmowych podręczników na wszystkich etapach edukacyjnych.
- 11.4 Pomoc materialna dla uczniów polega w szczególności na:
- 1) diagnozowaniu sytuacji socjalnej ucznia;
  - 2) poszukiwaniu możliwości pomocy uczniom w trudnej sytuacji materialnej;
  - 3) organizacji zadań służących poprawie sytuacji życiowej uczniów i ich rodzin.
- 11.5 Zadania wyżej wymienione są realizowane we współpracy z:
- 1) rodzicami;
  - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
  - 3) ośrodkami pomocy społecznej;
  - 4) organem prowadzącym;
  - 5) innymi podmiotami świadczącymi pomoc materialną na rzecz rodzin, dzieci i młodzieży.
- 11.6 Korzystanie z pomocy materialnej jest dobrowolne i odbywa się na wniosek:
- 1) ucznia;
  - 2) rodziców (opiekunów prawnych);
  - 3) nauczyciela.
- 11.7 Stypendium szkolne może być przyznane uczniowi, w którego rodzinie wysokość dochodu na osobę nie może być większa niż kwota określona w każdym roku szkolnym przez właściwego ministra.
- 11.8 Wniosek o przyznanie stypendium szkolnego składa się do dnia 15 września danego roku szkolnego. W przypadku utraty dochodu w ciągu trwania roku szkolnego istnieje także możliwość złożenia wniosku o przyznanie stypendium szkolnego. Jeżeli natomiast ustaną przyczyny, które stanowiły podstawę przyznania stypendium szkolnego to wnioskodawca zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić organ, który przyznaje stypendium. Stypendium szkolne wówczas wstrzymuje się lub cofa.
- 11.9 Rada Miasta Grudziądz uchwala regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie miasta, kierując się celami pomocy materialnej o charakterze socjalnym, w którym określa w szczególności:
- 1) sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego w zależności od sytuacji materialnej uczniów i ich rodzin oraz innych okoliczności;
  - 2) formy w jakich udziela się stypendium szkolnego w zależności od potrzeb uczniów zamieszkałych na terenie gminy;
  - 3) tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego;
  - 4) tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego w zależności od zdarzenia losowego.
- 11.10 Udzielanie świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym należy do zadań własnych gminy.
- 11.11 W sprawach świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym wydaje się decyzje administracyjne.
- 11.12 Należności z tytułu nienależnie pobranego stypendium szkolnego podlegają ściągnięciu w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
- 11.13 Wysokość należności podlegającej zwrotowi oraz termin zwrotu tej należności ustala się w drodze decyzji administracyjnej.
- 11.14 W przypadkach szczególnych, zwłaszcza jeżeli zwrot wydatków na udzielone stypendium szkolne w całości lub w części stanowiłby dla osoby zobowiązanej nadmierne obciążenie lub też niweczyłby skutki udzielanej pomocy, właściwy organ może odstąpić od żądania takiego zwrotu.

## **ROZDZIAŁ 3**

### **§ 12. Organy szkoły i ich kompetencje**

- 12.1 Organami szkoły są:
- 1) Dyrektor Szkoły;

- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

**12.2** Każdy z organów wymienionych wyżej działa zgodnie z ustawą Prawo Oświatowe.

**12.3** Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora szkoły określa ustawa Prawo Oświatowe i inne przepisy szczegółowe.

#### **12.4 Dyrektor Szkoły**

- 1) jest pracodawcą dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.

**12.5** W wykonywaniu swoich zadań dyrektor szkoły współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.

**12.6** Dyrektor decyduje w szczególności w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 3) występowania z wnioskami o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

**12.7** Dyrektor Szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych;
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 5) wyznacza w miarę potrzeb w wymiarze i na zasadach ustalonych w odrębnych przepisach dni wolne od zajęć;
- 6) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji;
- 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 8) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 9) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów;
- 10) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianów i egzaminów przeprowadzanych w szkole;
- 11) przygotowuje arkusz organizacyjny pracy szkoły;
- 12) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń, a także innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 13) zawiera umowy z wolontariuszem na wykonywanie zadań statutowych Szkoły, za wyjątkiem zadań o charakterze edukacyjnym;
- 14) przekonuje uczniów do idei wolontariatu, w szczególności poprzez przekazywanie przez wychowawców informacji dotyczących zasad i celów jego organizowania;
- 15) dyrektor lub wicedyrektor szkoły ustala grafik dyżurów nauczycieli oraz zasady zastępstw w przypadku nieobecności nauczyciela;
- 16) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły oraz sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą Szkoły;
- 17) prowadzi sprawy kadrowe i socjalne nauczycieli i pracowników niepedagogicznych Szkoły.

**12.8** Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla Dyrektora szkoły. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

**12.9** Podczas nieobecności dyrektora szkoły zastępuje wicedyrektor.

### **12.10 Rada Pedagogiczna**

- 1) Rada Pedagogiczna Szkoły jest kolegialnym organem Szkoły.
- 2) W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
- 3) Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor Szkoły Podstawowej nr 13 Specjalnej w Grudziądzu.
- 4) Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania. Datę i godzinę obrad rady pedagogicznej podaje przewodniczący do wiadomości zainteresowanym nie później niż 3 dni przed posiedzeniem poprzez obwieszczenie na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim. W przypadkach wyjątkowych termin 3-dniowy nie musi być przestrzegany. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań zastępcę.
- 5) W zebraniach rady pedagogicznej lub określonych punktach programu mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej. Przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny mogą brać udział w posiedzeniu rady pedagogicznej po uprzednim powiadomieniu Dyrektora szkoły.
- 6) Zebrania Rady Pedagogicznej Szkoły są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
- 7) Rada Pedagogiczna Szkoły w ramach kompetencji stanowiących:
  - a) uchwała regulamin swojej działalności;
  - b) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów danej szkoły;
  - c) podejmuje decyzje o przedłużeniu okresu nauki uczniowi po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zgody rodziców;
  - d) może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nie klasyfikowanego z powodu nieobecności, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania;
  - e) może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych;
  - f) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
  - g) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - h) uchwała statut szkoły i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do statutu.
- 8) Rada Pedagogiczna Szkoły w ramach kompetencji opiniujących:
  - a) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
  - b) opiniuje organizację pracy szkoły;
  - c) opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
  - d) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

- e) opiniuje projekt finansowy szkoły;
  - f) opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora szkoły;
  - g) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
  - h) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora;
  - i) opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
  - j) opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze.
- 9) Rada Pedagogiczna Szkoły ponadto:
- a) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w szkole;
  - b) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
  - c) głaszy nad wotum nieufności dla dyrektora szkoły;
  - d) ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
  - e) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
  - f) rozpatruje wnioski i opinie samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;
  - g) ma prawo składania wniosku wspólnie z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim o zmianę nazwy szkoły i nadanie imienia szkole;
  - h) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora szkoły;
  - i) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
  - j) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli.
- 10) Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego okresu, po zakończeniu rocznych zajęć lub zgodnie z potrzebami. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego, Rady Rodziców lub co najmniej 1/3 jej członków.
- 11) Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
- 12) Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
- 13) Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w formie papierowej z wykorzystaniem komputera. Protokoły przechowuje się w archiwum szkoły.
- 14) Protokół z zebrania rady pedagogicznej powinien w szczególności zawierać:
- a) określenie numeru, daty zebrania i nazwiska przewodniczącego rady oraz osoby sporządzającej protokół;
  - b) stwierdzenie prawomocności obrad;
  - c) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania;
  - d) listę obecności nauczycieli;
  - e) uchwalony porządek obrad;
  - f) przebieg obrad a w szczególności: treść lub streszczenie wystąpień, teksty zgłoszonych i uchwalonych wniosków, odnotowanie zgłoszenia pisemnych wystąpień;
  - g) przebieg głosowania i jej wyniki;
  - h) podpis przewodniczącego i protokolanta.



- 15) Do protokołu dołącza się: listę zaproszonych gości, teksty uchwał przyjętych przez radę, protokoły głosowań tajnych, zgłoszone na piśmie wnioski, oświadczenia i inne dokumenty złożone do przewodniczącego rady pedagogicznej.
- 16) Protokół sporządza się w ciągu 14 dni po zakończeniu obrad.
- 17) Protokoły z zebrania rady pedagogicznej są do wglądu u wicedyrektora na co najmniej 3 dni przed terminem kolejnego zebrania. Członkowie Rady mają obowiązek zaznajomić się z protokołem poprzedniego zebrania Rady.
- 18) Poprawki i uzupełnienia do protokołu powinny być wnoszone nie później niż do rozpoczęcia zebrania rady pedagogicznej, na której następuje przyjęcie protokołu.
- 19) Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

### **12.11 Rada Rodziców**

- 1) Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły.
- 2) Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów przed innymi organami szkoły.
- 3) Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców Szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności;
- 4) W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
- 5) Rada Rodziców działa na podstawie uchwalonego przez siebie „Regulaminu Rady Rodziców Szkoły Podstawowej nr 13 Specjalnej”, który określa:
  - a) wewnętrzną strukturę Rady Rodziców oraz tryb jej pracy,
  - b) szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych i rady rodziców szkoły,
  - c) zasady gromadzenia przechowywania i wydatkowania funduszy przeznaczonych na wspieranie działalności statutowej szkoły.
- 6) Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - a) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu,
  - b) działanie na rzecz stałej poprawy bazy szkoły,
  - c) współdecydowanie o formach pomocy dzieciom,
  - d) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo--profilaktycznego
  - e) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
  - f) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły organom sprawującym nadzór pedagogiczny,
  - g) wnioskowanie u dyrektora szkoły o zajęcia dodatkowe,
  - h) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
  - i) organizowanie zajęć mających na celu gromadzenie środków pieniężnych na rzecz szkoły,
  - j) wydawanie pisemnej opinii na wniosek dyrektora szkoły o nauczycielu, który ubiega się o wyższy stopień awansu zawodowego lub o pracy ocenianego nauczyciela,
  - k) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły,
  - l) delegowania ze swojego grona dwóch przedstawicieli do składu komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły,
  - m) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.
- 7) 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.

## 12.12 Samorząd Uczniowski

- 1) W Szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie w danym roku szkolnym. Organ Samorządu jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów.
- 2) Organami i reprezentantami uczniów są:
  - a) trzyosobowe samorzady oddziałowe;
  - b) wybrane spośród wszystkich uczniów prezydium samorządu uczniowskiego.
- 3) Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego” uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym, który określa:
  - a) zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego;
  - b) sytuacje, w których można odwołać ucznia z pełnionej funkcji w samorządzie uczniowskim;
  - c) sposoby dokumentowania pracy samorządu uczniowskiego;
  - d) tryb podejmowania inicjatyw przez samorząd uczniowski i samorzady oddziałowe.
- 4) Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
- 5) Samorząd Uczniowski reprezentuje uczniów w zakresie:
  - a) oceniania, klasyfikowania i promowania;
  - b) form i metod sprawdzania wiedzy oraz umiejętności;
  - c) nagradzania i karania uczniów.
- 6) Samorząd Uczniowski stoi na straży przestrzegania praw uczniów w szkole oraz tworzy warunki ich współdziałania z nauczycielami i rodzicami.
- 7) Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - d) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
  - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu;
  - g) opiniowania planu organizacji szkoły a w szczególności dni wolnych od zajęć.
- 8) Samorząd ma prawo składać zapytania w sprawie szkolnej każdemu organowi szkoły.

## 12.13 Zasady współpracy organów szkoły.

- 1) Wszystkie organa szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
- 2) Działające organy w Szkole wzajemnie informują się o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
- 3) Organ, o których mowa w pkt. 2, współdziała poprzez wymianę informacji o działaniach i decyzjach. Poszczególne organy Szkoły mogą zapraszać się wzajemnie na planowane lub doraźne zebrania w celu wymiany poglądów.
- 4) Wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach organizuje

## 12.14 Spory między organami Szkoły rozpatrywane są na terenie Szkoły z zachowaniem zasady obiektywizmu.

**12.15** Spory między organami Szkoły (z wyjątkiem, gdy stroną sporu jest Dyrektor) rozwiązuje Dyrektor Szkoły.

**12.16** Rozstrzygnięcie sporu, o którym mowa w ust. 12.15, odbywa się na wniosek zainteresowanych organów.

**12.17** O sposobie rozstrzygnięcia sporu Dyrektor informuje zainteresowane organy na piśmie, nie później niż w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 12.16.

**12.18** Rodzice i nauczyciele współdziałają ze szkołą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

1) Rodzice współpracując ze szkołą mają prawo do:

- a) znajomości statutu szkoły a w szczególności do znajomości celów i zadań szkoły, programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły;
- b) zgłaszania do Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły swoich propozycji; wnioski i propozycje przekazują za pośrednictwem wychowawcy do przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
- c) współdziałania w pracy wychowawczej;
- d) znajomości organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym, informacje te przekazuje Dyrektor Szkoły po zebraniu Rady Pedagogicznej;
- e) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów, przepisy te są omówione na pierwszym zebraniu rodziców i w przypadkach wymagających ich znajomości;
- f) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności (uzyskiwanie informacji ma miejsce w czasie zebrań z rodzicami, indywidualnego spotkania rodzica/prawnego opiekuna z nauczycielem po uprzednim określeniu terminu i miejsca spotkania, (telefonicznie lub pisemnie o zagrożeniu nieklasyfikowaniem, ocenach niedostatecznych, niskiej frekwencji ucznia);
- g) uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka, porad udziela wychowawca, pedagog szkolny i na ich wniosek Poradnia Psychologiczno- Pedagogiczna;
- h) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły: Dyrektorowi szkoły, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny za pośrednictwem Rady Rodziców.

2) Rodzice mają obowiązek:

- a) dopełnienia formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- b) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- c) interesowania się postępami dziecka w nauce, jego frekwencją;
- d) zaopatrzenia dziecka w podręczniki szkolne i niezbędne pomoce;
- e) interesowania się pracą domową oraz zapewnienia dziecku warunków, umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- f) przeglądanie zeszytów swoich dzieci, zachęcanie do starannego ich prowadzenia,
- g) dbania o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka;
- h) dbania, aby dziecko spożyło posiłek w domu i w szkole;
- i) interesowania się zdrowiem dziecka i współpracowania z pielęgniarką szkolną
- j) współpracowania z nauczycielami w przezwyciężaniu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności;
- k) pokrywania szkód umyślnie spowodowanych przez dziecko;
- l) uczestniczenia w zebraniach zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem zebrań.

## **ROZDZIAŁ 4**

### **Organizacja pracy szkoły**

#### **§ 13 Organizacja nauczania i wychowania**

- 13.1 Szkoła jest jednostką feryjną. Terminy rozpoczęcia i końca zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
- 13.2 Dyrektor, w terminie do 30 września publikuje na stronie internetowej szkoły kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
- 13.3 Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania w systemie klasowo – lekcyjnym, prowadzone pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku.
- 13.4 Ponadto w szkole prowadzone są:
- 1) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
  - 2) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym:
    - a. dydaktyczno–wyrównawcze,
    - b. zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno–pedagogicznej;
  - 3) zajęcia rewalidacyjne;
- 13.5 Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
- 13.6 Oddziałem opiekuje się wychowawca.
- 13.7 Zajęcia w szkole prowadzone są:
- 1) w systemie klasowo-lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min.
  - 2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy;
  - 3) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego;
  - 4) zajęcia wychowania fizycznego;
  - 5) w formie nauczania indywidualnego;
  - 6) w systemie wyjazdowym o strukturze między oddziałowej i między klasowej: wycieczki, zielone szkoły;
  - 7) Dyrektor szkoły na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć.
- 13.8 Zasady podziału na grupy i tworzenia struktur między oddziałowych i między klasowych:
- 1) zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach. Dopuszcza się tworzenie grup między oddziałowych lub międzyklasowych;
  - 2) zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone łącznie dla dziewcząt i chłopców.
- 13.9 Dyrektor szkoły opracowuje ramowy plan nauczania dla danego oddziału lub klas na cały okres kształcenia z zachowaniem minimalnej liczby godzin edukacyjnych określonych w przepisach prawa.
- 13.10 Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
- 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi  $-15^{\circ}\text{C}$  lub jest niższa;
  - 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne.
- 13.11 Zajęcia, o których mowa w ust. 13.10 podlegają odpracowaniu w wyznaczonym przez dyrektora terminie.
- 13.12 Organizacja nauki religii.
- 1) Uczniom niepełnoletnim na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) szkoła organizuje naukę religii.
  - 2) Życzeniem, o którym mowa, jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak być zmienione.
  - 3) Ocenę z religii wpisuje się do arkusza ocen i na świadectwie
  - 4) Udział ucznia w zajęciach religii jest dobrowolny.

- 5) W przypadkach, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii do średniej ocen wlicza się oceny uzyskane z tych zajęć.
  - 6) W przypadku, gdy uczeń nie uczęszcza na zajęcia religii – przebywa on pod opieką nauczyciela świetlicy. Z wyjątkiem przypadku, gdy zajęcia odbywają się na pierwszych i ostatnich lekcjach w planie zajęć. Wówczas uczeń jest zwolniony z tych zajęć.
- 13.13 Organizacja nauki wychowania do życia w rodzinie.
- 1) Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wiedzy o życiu seksualnym, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa w ramach godzin do dyspozycji dyrektora w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.
  - 2) Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.
  - 3) Zajęcia, o których mowa nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
  - 4) W przypadku, gdy uczeń nie uczęszcza na zajęcia WDŻ – przebywa pod opieką nauczyciela świetlicy. Z wyjątkiem przypadku, gdy zajęcia odbywają się na pierwszych i ostatnich lekcjach w planie zajęć. Wówczas uczeń jest zwolniony z tych zajęć.
- 13.14 Zasady zwalniania ucznia na zajęciach wychowania fizycznego.
- 1) W przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, dyrektor szkoły, na wniosek rodzica, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia.
  - 2) W przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia na zajęciach wychowania fizycznego, dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba, że rodzice ucznia wyrażą wolę aby uczeń w tym czasie uczestniczył w zajęciach rewalidacyjnych. Gdy zajęcia odbywają się na pierwszych i ostatnich lekcjach w planie zajęć. Wówczas uczeń jest zwolniony z tych zajęć na podstawie pisemnie wyrażonej woli rodzica/opiekuna.
  - 3) W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
- 13.15 Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu zabezpieczając dostęp uczniom do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez zabezpieczenie hasłem szkolnej sieci WiFi, a także instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.
- 13.16 Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, który po zaopiniowaniu przez zakładowe organizacje związkowe do dnia 21 kwietnia przekazuje organowi prowadzącemu.
- 13.17 Dyrektor na dany rok szkolny opracowuje organizację roku szkolnego z uwzględnieniem danych zatwierdzonych w arkuszu organizacyjnym i aneksach oraz decyzji organu prowadzącego podjętych w innym trybie.
- 13.18 Podstawą organizacji pracy szkoły jest tygodniowy rozkład zajęć dla poszczególnych oddziałów, grup oddziałowych, zespołów i uczniów zaopiniowany przez radę pedagogiczną i zatwierdzony przez dyrektora szkoły.
- 13.19 W klasach I – III zajęcia realizowane są w formie zajęć zintegrowanych w jednej sali lekcyjnej z przestrzenią umożliwiającą swobodny ruch, pracę w różnorodnych grupach, a także odpowiednio przygotowanym kąciku zabaw.
- 1) uczniowie korzystają z przerw pod nadzorem nauczyciela;
  - 2) edukacja informatyczna odbywa się w sali do tego celu przeznaczonej.
- 13.20 Od klasy IV uczniowie korzystają z przerw pod opieką nauczyciela dyżurującego.

13.21 Przerwy lekcyjne mogą trwać 5 i 10 minut, w tym jedna obiadowa 20 minut.

#### **§ 14. Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej**

14.1 W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest wszystkim uczniom, rodzicom i nauczycielom.

14.2 Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji, dobrowolny.

14.3 Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.

14.4 Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na :

- 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
- 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
- 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
- 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
- 5) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów;
- 6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
- 7) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 8) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
- 9) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 11) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 12) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

14.5 Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych ucznia, wspieranie jego potencjału rozwojowego, stwarzanie warunków do świadomego i aktywnego uczestniczenia w życiu społecznym, a także rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających z:

- 1) niepełnosprawności;
- 2) niedostosowania społecznego;
- 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) specyficznych trudności w uczeniu się;
- 5) zaburzeń komunikacji językowej;
- 6) choroby przewlekłej;
- 7) zaburzeń psychicznych;
- 8) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 9) rozpoznanych niepowodzeń szkolnych;
- 10) zaniedbań środowiskowych;
- 11) trudności adaptacyjnych;
- 12) odmienności kulturowej.

14.6 Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:

- 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem;
- 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szczególności:
  - a) pedagog szkolny,

- b) logopeda,
- c) socjoterapeuta
- d) doradca zawodowy.

14.7 Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek prowadzić działania pedagogiczne, których celem jest:

- 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) świadczenie adekwatnej pomocy w bieżącej pracy w uczniem;
- 3) dokonywanie bieżących obserwacji efektywności świadczonej pomocy.

14.8 O pomoc psychologiczno–pedagogiczną mogą wnioskować:

- 1) rodzice ucznia/prawni opiekunowie;
- 2) uczeń;
- 3) poradnia psychologiczno –pedagogiczna;
- 4) dyrektor szkoły;
- 5) pielęgniarka szkolna;
- 6) pracownik socjalny;
- 7) asystent rodziny;
- 8) kurator sądowy.

14.9 Formy pomocy psychologiczno–pedagogicznej:

- 1) Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole jest realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem i polega ona w szczególności na:
  - a) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
  - b) dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia;
  - c) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;
  - d) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
- 2) Pomoc psychologiczno–pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych prowadzonych przez nauczycieli specjalistów.
- 3) Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno–pedagogicznej ustala dyrektor szkoły.
- 4) O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno–pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane informuje się pisemnie rodzica. Wychowawca klasy wpisuje powyższą informację w dzienniku.
- 5) Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno–pedagogicznej swojemu dziecku.
- 6) Wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno–pedagogicznej swoim wychowankom.

14.10 Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.

- 1) w szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów;
- 2) organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji.

14.11 Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:

- 1) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;
- 2) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia;
- 3) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia;

- 4) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych;
  - 5) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych.
- 14.12 Dostosowanie wymagań do możliwości i potrzeb ucznia.
- 1) nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnego orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
  - 2) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowaniu również wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
- 14.13 Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.
- 14.14 Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze za zgodą organu prowadzącego mogą być prowadzone w liczbie do 5 dzieci.
- 14.15 Nauczyciel zajęć dydaktyczno-wyrównawczych jest zobowiązany prowadzić dokumentację w formie dziennika zajęć pozalekcyjnych oraz systematycznie dokonywać ewaluacji pracy własnej a także badań przyrostu wiedzy i umiejętności uczniów objętych tą formą pomocy.
- 14.16 Zajęcia specjalistyczne i korekcyjno-kompensacyjne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.
- 14.17 Za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.
- 14.18 W szkole zatrudniony jest pedagog, logopeda, socjoterapeuta oraz na miarę potrzeb specjaliści, posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
- 14.19 Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog, logopeda, socjoterapeuta oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych podczas spotkań nauczycieli z rodzicami oraz szkoleń Rady Pedagogicznej.
- 14.20 Wsparcia merytorycznego dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy udzielają doradcy metodyczni oraz inne formy szkoleń.

## **§ 15. Działalność zespołu ds. pomocy psychologiczno–pedagogicznej**

- 15.1 W szkole powołuje się Zespół ds. pomocy psychologiczno–pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
- 15.2 W skład zespołu wchodzi: dyrektor lub wicedyrektor szkoły jako przewodniczący zespołu, pedagog szkolny, socjoterapeuta, wychowawca klasy oraz nauczyciele specjaliści prowadzący zajęcia z danym uczniem.
- 15.3 Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb nie rzadziej jednak niż 2 razy w ciągu roku szkolnego. Zebrania zwołuje dyrektor lub wicedyrektor szkoły co najmniej z jednogodniowym wyprzedzeniem.
- 15.4 W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:
- 1) na wniosek dyrektora szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista;
  - 3) rodzice ucznia.
- 15.5 Osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu zespołu, a niezatrudnione w szkole są zobowiązane udokumentować swoje kwalifikacje zawodowe oraz złożyć oświadczenie o obowiązku ochrony danych osobowych ucznia, w tym danych wrażliwych. W przypadku braków w powyższych dokumentach, osoba zgłoszona do udziału w posiedzeniu zespołu przez rodziców lub pełnoletniego ucznia nie może uczestniczyć w pracach zespołu.
- 15.6 Dla uczniów, zespół na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno–terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu. Zespół opracowuje program po dokonaniu



wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

15.7 Program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub w terminie 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.

15.8 Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) zawiera:

- 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wraz z określeniem metod i form pracy z uczniem;
- 2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, z tym, że w przypadku:
  - a) ucznia niepełnosprawnego — zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,
  - b) ucznia niedostosowanego społecznie — zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,
  - c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym — zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym,
- 3) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez dyrektora szkoły zgodnie z przepisami;
- 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, oraz poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, określone przez zespół;
- 5) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań.

15.9 Rodzice ucznia mogą uczestniczyć w opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego oraz dokonywania okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.

## **16. Organizacja nauczania, wychowania i opieki nad uczniem niepełnosprawnym, zagrożonym niedostosowaniem społecznym i niedostosowanym społecznie.**

16.1 W szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego.

16.2 Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) odpowiednie warunki do pobytu w szkole oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
- 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
- 4) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne, socjoterapeutyczne stosownie do potrzeb;
- 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

16.3 Uczniowi z niepełnosprawnością intelektualną można przedłużyć okres nauki o jeden rok na I etapie edukacyjnym i o 2 lata na II etapie edukacyjnym.

- 1) Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi podejmuje w formie uchwały rada pedagogiczna.
- 2) Opinię, uzasadnienie o przedłużeniu okresu nauki sporządza się na piśmie.
- 3) Zgodę na przedłużenie o rok nauki rodzice ucznia składają w formie pisemnej do wychowawcy klasy.

- 4) Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje Dyrektor szkoły.
- 16.4 Przedłużenie nauki uczniowi z niepełnosprawnością intelektualną może być dokonane w przypadkach:
- 1) braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniających kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami;
  - 2) psychologiczno-emocjonalnej niegotowości ucznia do kontynuowania nauki na kolejnym etapie edukacyjnym.

## **§ 17. Zajęcia rewalidacyjne**

- 17.1 Liczbę godzin zajęć rewalidacyjnych Dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.
- 17.2 W szkole organizowane są zajęcia rewalidacyjne w zakresie:
- 1) korekcji wad postawy (gimnastyka korekcyjna);
  - 2) korygujące wady mowy (zajęcia logopedyczne);
  - 3) korekcyjno – kompensacyjne;
  - 4) zajęcia specjalistyczne (biofeedback);
  - 5) arteterapia;
  - 6) choreoterapia;
  - 7) terapia pedagogiczna;
  - 8) dogoterapia;
  - 9) inne, które wynikają z konieczności realizacji zaleceń w orzeczeniu Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej, jeśli Szkoła jest w stanie je realizować.

## **§ 18. Nauczanie indywidualne**

- 18.1 Uczniom, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
- 18.2 Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w Poradni Psychologiczno–Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia.
- 18.3 Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela dyrektor nauczycielom zatrudnionym w szkole, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.
- 18.4 W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu spoza szkoły. Może to nastąpić w sytuacji braku nauczyciela do nauczania odpowiedniej edukacji, znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od siedziby szkoły lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia.
- 18.5 Dyrektor szkoły organizuje nauczanie indywidualne w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych dziecka oraz form pomocy psychologiczno –pedagogicznej.
- 18.6 Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.
- 18.7 W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, a także miejsca, w których zajęcia są organizowane.
- 18.8 Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia.
- 18.9 Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego określa dyrektor w oparciu o określone przepisy.

18.10 Dyrektor, w miarę posiadanych możliwości i uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia ucznia, umożliwia uczestnictwo ucznia objętego nauczaniem indywidualnym w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, zajęciach rewalidacyjnych, formach pomocy psychologiczno – pedagogicznej, uroczystościach i imprezach szkolnych w celu integracji ucznia ze środowiskiem i zapewnienia mu pełnego rozwoju osobowego.

18.11 Do ucznia objętego nauczaniem indywidualnym mają zastosowanie ogólne zasady dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania określone w obowiązujących przepisach.

## **§ 19. Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki**

19.1 Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

19.2 Dziennik zakłada się dla każdego oddziału. Za jego prowadzenie/nadzór odpowiada wychowawca klasy. W dzienniku klasy mają prawo dokonywać wpisów nauczyciele prowadzący zajęcia z całym oddziałem lub grupą.

19.3 Na potrzeby dokumentowania działań wychowawczo-profilaktycznych klasy wychowawca klasy prowadzi Teczke Wychowawcy, która zawiera:

- 1) listę uczniów w oddziale;
- 2) plan pracy wychowawczo-profilaktycznej;
- 3) sprawozdania wychowawcy z realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 4) zgoda rodziców/prawnych opiekunów na przetwarzanie danych osobowych ucznia;
- 5) listę obecności rodziców na zebraniach;
- 6) kontakty indywidualne z rodzicami;
- 7) przydziały do grup;
- 8) zeszyt uwag o zachowaniu uczniów;
- 9) inną dokumentację o klasie.

19.4 Dziennik do zajęć pozalekcyjnych – rewalidacyjnych, wyrównawczych, specjalistycznych zawiera:

- 1) imię i nazwisko nauczyciela;
- 2) listę uczniów;
- 3) wykaz zrealizowanych godzin w poszczególnych semestrach;
- 4) plan pracy;
- 5) zapisy tematyki zajęć;
- 6) sprawozdanie z realizacji zajęć.

## **§ 20. Organizacja wychowania i opieki. Szkolny system wychowania**

20.1 Szkoła opracowuje i zatwierdza szczegółowy Plan Pracy Wychowawczo-Profilaktycznej na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb.

20.2 Działania wychowawcze Szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole wspomagani przez dyrekcję oraz pozostałych pracowników Szkoły. Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.

20.3 Podjęte działania wychowawczo-profilaktyczne w bezpiecznym i przyjaznym środowisku szkolnym mają na celu przygotować ucznia do:

- 1) pracy nad sobą;
- 2) bycia użytecznym członkiem społeczeństwa;
- 3) bycia osobą wyróżniającą się takimi cechami, jak: odpowiedzialność, samodzielność, odwaga, kultura osobista, uczciwość, dobroć, patriotyzm, pracowitość, poszanowanie godności i innych, wrażliwość na krzywdę ludzką, szacunek dla starszych, tolerancja;

- 4) rozwoju samorządności;
  - 5) dbałości o wypracowane tradycje: klasy, szkoły i środowiska;
  - 6) budowania poczucia przynależności i więzi ze Szkołą;
  - 7) tworzenia środowiska szkolnego, w którym obowiązują jasne i jednoznaczne reguły;
  - 8) akceptowane i respektowane przez wszystkich członków społeczności szkolnej.
- 20.4 Uczeń jest podstawowym podmiotem w systemie wychowawczo - profilaktycznym Szkoły.
- 20.5 Preferuje się następujące postawy będące kanonem zachowań ucznia. Uczeń:
- 1) zna i akceptuje działania wychowawcze, profilaktyczne szkoły;
  - 2) szanuje oraz akceptuje siebie i innych;
  - 3) umie prawidłowo funkcjonować w rodzinie, klasie, społeczności szkolnej, lokalnej, demokratycznym państwie oraz świecie;
  - 4) zna i respektuje obowiązki wynikające z tytułu bycia: uczniem, dzieckiem, kolegą, członkiem społeczeństwa, Polakiem i Europejczykiem;
  - 5) posiada wiedzę i umiejętności potrzebne dla samodzielnego poszukiwania ważnych dla siebie wartości, określania celów i dokonywania wyborów;
  - 6) jest zdolny do autorefleksji, nieustannie nad sobą pracuje;
  - 7) zna, rozumie i realizuje w życiu;
  - 8) zasady kultury bycia;
  - 9) zasady skutecznego komunikowania się;
  - 10) zasady bezpieczeństwa oraz higieny życia i pracy;
  - 11) akceptowany społecznie system wartości;
  - 12) chce i umie dążyć do realizacji własnych zamierzeń;
  - 13) umie diagnozować zagrożenia w realizacji celów życiowych;
  - 14) jest otwarty na zdobywanie wiedzy.
- 20.6 W oparciu o Program Wychowawczo-Profilaktyczny zespół wychowawców (wychowawcy klas) opracowują klasowe programy wychowawczo-profilaktyczne na dany rok szkolny. Program wychowawczy w klasie powinien uwzględniać następujące zagadnienia:
- 1) poznanie ucznia, jego potrzeb i możliwości;
  - 2) przygotowanie ucznia do poznania własnej osoby;
  - 3) wdrażanie uczniów do pracy nad własnym rozwojem;
  - 4) pomoc w tworzeniu systemu wartości;
  - 5) strategie działań, których celem jest budowanie satysfakcjonujących relacji w klasie:
    - a) adaptacja,
    - b) integracja,
    - c) przydział ról w klasie,
    - d) wewnątrzklasowy system norm postępowania,
    - e) określenie praw i obowiązków w klasie, szkole,
  - 6) budowanie wizerunku klasy i więzi pomiędzy wychowankami:
    - a) wspólne uroczystości klasowe, szkolne, sportowe,
    - b) edukacja zdrowotna, regionalna, kulturalna,
    - c) kierowanie zespołem klasowym na zasadzie włączania do udziału w podejmowaniu decyzji rodziców i uczniów,
    - d) wspólne narady wychowawcze,
    - e) tematyka godzin wychowawczych z uwzględnieniem zainteresowań klasy,
    - f) aktywny udział klasy w pracach na rzecz Szkoły i środowiska,
    - g) szukanie, pielęgnowanie i rozwijanie tzw. „mocnych stron klasy”.
  - 7) strategie działań, których celem jest wychowanie obywatelskie i patriotyczne;
  - 8) promowanie wartości kulturalnych, obyczajowych, środowiskowych i związanych z ochroną zdrowia.
- 20.7 Współpraca z rodzicami.
- 1) szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców;

- 2) aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań szkoły realizowane jest poprzez:
  - a) zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności związanych z wychowaniem dziecka,
- 3) doskonalenie form komunikacji pomiędzy szkołą a rodzinami uczniów poprzez:
  - a) organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych z rodzicami,
  - b) organizowanie rodzinnych konkursów,
- 4) pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań szkoły przez:
  - a) zachęcanie do działań w formie wolontariatu,
  - b) inspirowanie rodziców do działania,
  - c) wspieranie inicjatyw rodziców,
  - d) wskazywanie obszarów działania,
  - e) upowszechnianie i nagradzanie dokonań rodziców;
- 5) włączanie rodziców w zarządzanie szkołą, poprzez angażowanie do prac Rady Rodziców.
- 6) koordynowanie działań szkolnych, rodzicielskich i społeczności lokalnej w zakresie rozwiązywania problemów dzieci przez:
  - a) ustalanie form pomocy,
  - b) pozyskiwanie środków finansowych,
  - c) zapewnianie ciągłości opieki nad dzieckiem,
  - d) angażowanie uczniów w życie lokalnej społeczności.

## **§ 21. Organizacja zajęć świetlicowych w świetlicy szkolnej**

- 21.1 W szkole działa świetlica szkolna zwana dalej „świetlicą”
- 21.2 Świetlica jest placówką wychowania pozalekcyjnego.
- 21.3 Do zadań świetlicy należy:
  - 1) zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki oraz rozwoju zainteresowań, uzdolnień i umiejętności;
  - 2) organizowanie pomocy uczniom w odrabianiu zadań domowych;
  - 3) organizowanie odpoczynku i relaksu zapewniającego prawidłowy rozwój uczniów;
  - 4) tworzenie warunków do prawidłowego przebiegu procesu wychowawczego uczniów.
- 21.4 Świetlica organizuje zajęcia opiekuńczo –wychowawcze dla uczniów, którzy przebywają w szkole poza zajęciami przewidzianymi w planie zajęć ze względu:
  - 1) na czas pracy ich rodziców;
  - 2) dojazd do domu;
  - 3) dla uczniów zwolnionych z zajęć edukacyjnych;
  - 4) dla uczniów wymagających opieki pedagogiczno-psychologicznej.
- 21.5 Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa regulamin świetlicy zatwierdzony przez dyrektora Szkoły.
- 21.6 Czas pracy świetlicy ustala dyrektor szkoły w zależności od możliwości szkoły.
- 21.7 Realizacja zadań świetlicy prowadzona jest w formach:
  - 1) zajęć wg indywidualnych zainteresowań uczniów;
  - 2) zajęć utrwalających wiedzę;
  - 3) gier i zabaw rozwijających;
  - 4) zajęć sportowych.
- 21.8 Świetlica realizuje swoje zadania w oparciu o Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny obowiązujący w danym roku szkolnym i tygodniowy rozkład zajęć.
- 21.9 Dzieci uczęszczające do świetlicy powinny być odbierane przez rodziców (prawnych opiekunów) osobiście lub przez osoby upoważnione.
- 21.10 Zachowanie uczniów w świetlicy, ich prawa i obowiązki określa regulamin świetlicy.

## § 22. Organizacja biblioteki szkolnej

22.1 Biblioteka szkolna zwana dalej „biblioteką” jest :

- 1) interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez nauczyciela pracującego w bibliotece (lekcje biblioteczne) oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy;
- 2) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 3) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.

22.2 Zadaniem biblioteki jest:

- 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
- 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej i medioteki;
- 3) prowadzenie działalności informacyjnej;
- 4) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
- 5) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
- 6) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
- 7) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
- 8) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
- 9) kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych;
- 10) organizacja wystaw okolicznościowych.

22.3 Do zadań nauczyciela pracującego w bibliotece należy:

- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
  - a) udostępnianie zbiorów biblioteki w wypożyczalni, w czytelni oraz do pracowni przedmiotowych,
  - b) prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory,
  - c) udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb,
  - d) współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji szkolnych oraz kół zainteresowań, z innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły,
  - e) udostępnianie zbiorów zgodnie z Regulaminem biblioteki i medioteki.
- 2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
  - a) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki,
  - b) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami, przeprowadzanie ich selekcję,
  - c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
  - d) prowadzenie ewidencje zbiorów,
  - e) klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie technicznie i konserwacja zbiorów,
  - f) organizowanie warsztatu działalności informacyjnej,
  - g) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej i okresowej, indywidualnego pomiaru aktywności czytelniczej uczniów,
  - h) składanie do dyrektora szkoły rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole,
  - i) ma obowiązek korzystać z dostępnych technologii informacyjnych i doskonalić własny warsztat pracy.

22.4 Nauczyciel zatrudniony w bibliotece zobowiązany jest prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi Szkoły.

22.5 Godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów określa „Regulamin biblioteki”.

22.6 Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor szkoły, który:

- 1) zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
  - 2) zatrudnia nauczyciela z odpowiednimi kwalifikacjami bibliotekarskimi i pedagogicznymi według obowiązujących norm etatowych oraz zapewnia im warunki do doskonalenia zawodowego;
  - 3) przydziela na początku każdego roku kalendarzowego środki finansowe na działalność biblioteki;
  - 4) zatwierdza przydział czynności bibliotekarza;
  - 5) zarządza skontrum zbiorów biblioteki, odpowiada za ich protokolarne przekazanie przy zmianie nauczyciela pracującego w bibliotece;
  - 6) nadzoruje i ocenia pracę biblioteki.
- 22.7 Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły lub innych ofiarodawców.

### **§ 23. Organizacja stołówki w Szkole**

- 23.1 W Szkole funkcjonuje stołówka szkolna zwana dalej „stołówką”.
- 23.2 Stołówka organizuje dożywianie w formie obiadów jednodaniowych z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia dzieci i młodzieży.
- 23.3 Korzystanie ze stołówki jest odpłatne.
- 23.4 Ze stołówki korzystać mogą uczniowie i nauczyciele.
- 23.5 Stołówka jest czynna w dniach, w których odbywają się zajęcia lekcyjne.
- 23.6 Szczegółowe zasady funkcjonowania stołówki określa dyrektor w drodze rozporządzenia.

### **§ 24. Organizacja wolontariatu w Szkole**

- 24.1 Wolontariat, jako działalność charytatywna, ma za zadanie rozwijanie w człowieku dobra oraz bezinteresowną pomoc bliźnim, dzięki której uczniowie szkoły mają możliwość - uwrażliwiania się na potrzeby innych, budowania empatii poprzez różnego rodzaju działalność na rzecz potrzebujących. kształtowanie odpowiedzialności za siebie i innych, rozwijanie umiejętności pracy w grupie, diagnozowanie potrzeb społecznych w otoczeniu szkoły i środowisku szkolnym.
- 24.2 Zasady działania
- 1) Zadania wolontariackie wynikające z działalności samorządu uczniowskiego muszą zostać wpisane w program działań samorządu.
  - 2) Działalność wolontariacka musi być wspierana przez nauczyciela - opiekuna (koordynatora działań).
  - 3) Opiekun przygotowuje wolontariuszy do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.
  - 4) W szkole wolontariat zawsze prowadzony jest w ramach zajęć nadobowiązkowych w szkole, uczniowie zawsze działają pod stałą opieką nauczyciela.
  - 5) Za bezpieczeństwo uczniów na terenie szkoły odpowiada dyrektor. Jeżeli wolontariat jest organizowany poza szkołą, odpowiedzialność ponosi nauczyciel bądź opiekun prowadzący grupę na działania.

### **§ 25. Organizacja Doradztwa Zawodowego w Szkole.**

- 25.1 Stworzenie Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego (WSDZ) na poziomie szkoły podstawowej pomaga uczniom w samopoznaniu własnych predyspozycji, osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości. U podstaw wprowadzenia WSDZ w szkole leży przekonanie, że środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowych uczniów.

- 25.2 Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do świadomego wyboru szkoły ponadpodstawowej.
- 25.3 WSDZ obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami (Radą Pedagogiczną), ma charakter planowych działań i koordynowany jest przez doradcę zawodowego.
- 25.4 Celem głównym Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego jest wspieranie uczniów w podejmowaniu decyzji o wyborze szkoły ponadpodstawowej i drogi dalszego kształcenia.
- 25.5 Cele szczegółowe:
- 1) Uczniowie:
    - a) poznają własne predyspozycje, zainteresowania, uzdolnienia,
    - b) rozwijają swoje umiejętności i kompetencje,
    - c) rozwijają umiejętności pracy zespołowej, przełamywania barier środowiskowych oraz
    - d) kształtowania właściwych relacji społecznych,
    - e) wiedzą jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty, potrafią określić
    - f) swoje mocne strony, są świadomi swoich ograniczeń,
    - g) są zmotywowani do podjęcia wysiłku przy podejmowaniu decyzji w zaplanowaniu swojej przyszłości zawodowej,
    - h) są zmotywowani do pracy na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego,
    - i) znają czynniki trafnego wyboru zawodu,
    - j) posiadają informacje o zawodach i sytuacji na rynku pracy,
    - k) znają system kształcenia, oraz ofertę szkół średnich,
    - l) znają zasady rekrutacji do szkół średnich i terminarz rekrutacyjny,
    - m) wybierają szkołę po dokonaniu analizy własnych możliwości psychofizycznych z wymaganiami szkoły,
    - n) znają przeciwwskazania zdrowotne do wyboru szkoły,
    - o) znają źródła informacji edukacyjnej,
    - p) są otwarci i przygotowani na wyzwania współczesnego świata,
    - q) znają trendy kierujące rynkiem pracy i przyczyny bezrobocia.
  - 2) Nauczyciele:
    - a) wykorzystują wiedzę o uczniu, pomagają mu w określaniu indywidualnych profili,
    - b) potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów,
    - c) rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje,
    - d) wspierają decyzję edukacyjną swoich uczniów,
    - e) realizują tematy zawodoznawcze metodami aktywnymi zgodnie z podstawą programową,
    - f) wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji, lub kierują do specjalistów,
    - g) włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji doradztwa zawodowego w szkole.
  - 3) Rodzice:
    - a) są zaangażowani i przygotowani do pełnienia roli „doradców”,
    - b) znają czynniki ważne przy wyborze szkoły i zawodu,
    - c) znają ścieżki edukacyjne, ofertę szkół, zasady rekrutacji,
    - d) wiedzą gdzie szukać pomocy dla swoich dzieci w sytuacjach trudnych,
    - e) angażują się w pracę doradcą szkoły (np. prezentują swoje zawody, zakłady pracy).
- 25.6 Plan działań szkoły z zakresu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny zawarty jest w „Planie Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego”.
- 25.7 Prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego jest obowiązkowe dla klas VII i VIII oraz wygaszanych klas gimnazjum.

## §26. Praktyki studenckie



- 26.1 Szkoła Podstawowa nr 13 im. Marii Grzegorzewskiej w Grudziądzu może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub za jego zgodą, poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
- 26.2 Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.
- 26.3 Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada upoważniony wicedyrektor Szkoły lub szkolny opiekun praktyk.

## **§ 27. Wicedyrektor**

- 27.1 Dyrektor tworzy stanowisko wicedyrektora przy odpowiedniej liczbie oddziałów.
- 27.2 Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz organu prowadzącego Dyrektor Szkoły powołuje osobę na stanowisko wicedyrektora.
- 27.3 W przypadku nieobecności dyrektora, wicedyrektor zastępuje dyrektora szkoły w zakresie delegowanych uprawnień.
- 1) Zakres uprawnień i obowiązków wicedyrektora podczas nieobecności dyrektora określany jest każdorazowo w „Upoważnieniu dla wicedyrektora” sporządzanym przez dyrektora szkoły.
- 27.4 Szczegółowy zakres zadań odpowiedzialności i uprawnień wicedyrektora określa dyrektor.
- 27.5 Zadania wicedyrektora:
- 1) przygotowuje projekt tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny nad pracą nauczycieli, zespołami wychowawczymi, przedmiotowymi, zadaniowymi i innymi powołanymi doraźnie;
  - 3) przygotowuje projekty ocen pracy wskazanych przez dyrektora nauczycieli, u których prowadzi nadzór pedagogiczny;
  - 4) wnioskuje do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla tych nauczycieli, których bezpośrednio nadzoruje;
  - 5) nadzoruje prowadzenia księgi ewidencji uczniów oraz kontrolowanie spełniania przez nich obowiązku szkolnego;
  - 6) nadzoruje pracę Samorządu Uczniowskiego;
  - 7) prowadzi ewidencję godzin nadliczbowych i przekazuje listę godzin do księgowości;
  - 8) prowadzi „Księgę zastępstw” i wyznacza nauczycieli na zastępstwa doraźnie;
  - 9) opracowuje analizy wyników badań efektywności nauczania i wychowania, badań jakości pracy szkoły zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego i planem pracy szkoły;
  - 10) odpowiada za efekty kształcenia, wychowania i opieki;
  - 11) stwarza przyjazną atmosferę do twórczej pracy na rzecz szkoły;
  - 12) ustala dyżury pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych w czasie przed lekcjami, w czasie przerw międzylekcyjnych i po ostatniej lekcji;
  - 13) sprawuje bezpośredni nadzór nad pełnionymi dyżurami, o których mowa w pkt. 12;
  - 14) organizuje organizację i przebieg szkolnych uroczystości, apeli i kalendarza szkolnego;
  - 15) kontroluje realizację przez nauczycieli podstaw programowych nauczanego przedmiotu;
  - 16) kontroluje realizację indywidualnego nauczania;
  - 17) nadzoruje realizację pracy nauczycieli metodą projektu;
  - 18) wykonuje inne czynności i zadania zlecone przez dyrektora.

## **§ 28. Działalność innowacyjna i eksperymentalna**

- 28.1 W szkole może być prowadzona działalność innowacyjna i eksperymentalna w miarę posiadanych środków.
- 28.2 Działalność ta może być prowadzona na podstawie opracowanych przez szkołę własnych programów oraz programów realizowanych lub opracowywanych we współpracy z innymi szkołami i placówkami.
- 28.3 Organizacja zajęć dodatkowych dla uczniów z uwzględnieniem w szczególności ich potrzeb rozwojowych i zainteresowań.
- 28.4 Zajęcia dydaktyczno – wychowawcze, specjalistyczne, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.

## **§ 29. Budynek szkolny**

- 29.1 Do realizacji zadań statutowych szkoły, szkoła posiada;
- 1) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem;
  - 2) bibliotekę;
  - 3) 1 pracownię komputerową z dostępem do Internetu;
  - 4) salę gimnastyczną;
  - 5) 2 sale do gimnastyki korekcyjnej;
  - 6) boisko sportowe przy szkole;
  - 7) gabinet terapii pedagogicznej;
  - 8) gabinet pedagoga;
  - 9) gabinet logopedyczny;
  - 10) gabinet pielęgniarstwa szkolnej;
  - 11) pomieszczenia do zajęć dydaktyczno–wyrównawczych;
  - 12) świetlicę szkolną;
  - 13) kuchnię i zaplecze kuchenne;
  - 14) stołówkę,

## **ROZDZIAŁ 5**

## **§ 30. Nauczyciele i pracownicy szkoły**

- 30.1 W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.
- 30.2 Zasady zatrudniania pracowników, o których mowa w ust. 30.1 określają odpowiednie przepisy.
- 30.3 Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień dla nauczycieli i pracowników szkoły oddzielnie określają odrębne dokumenty tworzone na podstawie prawa pracy.
- 30.4 W Szkole obowiązuje Regulamin Pracy, ustalony przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w szkole. Każdy pracownik szkoły jest zobowiązany znać i przestrzegać postanowień zawartych w Regulaminie Pracy.
- 30.5 Na stanowisku nauczyciela zatrudnieni są:
- 1) nauczyciel realizujący zajęcia edukacyjne;
  - 2) nauczyciel realizujący zajęcia rewalidacyjne;
  - 3) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego prowadzi nauczyciel posiadający wymagane kwalifikacje;
  - 4) pedagog szkolny;
  - 5) socjoterapeuta;
  - 6) logopeda;
  - 7) bibliotekarz;
  - 8) wychowawca świetlicy.
- 30.6 Na stanowiskach niepedagogicznych zatrudnieni są pracownicy:

- 1) pracownicy administracji;
  - 2) pomoc nauczyciela;
  - 3) pracownicy obsługi.
- 30.7 W szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników szkoły.
- 30.8 W Szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, wyraża Dyrektor Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.

### **§ 31. Obowiązki nauczycieli**

- 31.1 Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno–wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
- 31.2 Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
- 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika;
  - 3) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - 4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
  - 5) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
  - 6) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
  - 7) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie bieżące wiedzy i umiejętności uczniów z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;
  - 8) uzasadnianie wystawianych ocen w sposób określony w wewnątrzszkolnym systemie oceniania;
  - 9) zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica;
  - 10) udostępnianie pisemnych prac uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
  - 11) informowanie rodziców o przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych ocenach według formy ustalonej w *Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania*;
  - 12) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań oraz przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach;
  - 13) udzielanie pomocy w przezwycięzaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
  - 14) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
  - 15) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
  - 16) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach

- koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowane przez inne instytucje w porozumieniu z Dyrekcją Szkoły zgodnie ze szkolnym planem WDN;
- 17) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę;
  - 18) opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
  - 19) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz innych zapisów K.P;
  - 20) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów zgodnie z obowiązującymi przepisami, a także potwierdzanie własnoręcznym podpisem;
  - 21) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
  - 22) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;
  - 23) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
  - 24) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną;
- 31.3 W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
  - 2) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
- 31.4 Do obowiązków każdego nauczyciela w zakresie wspierania uczniów i świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom należy:
- 1) prowadzenie obserwacji w celu zdiagnozowania trudności lub uzdolnień uczniów;
  - 2) zgłaszanie zauważonych specjalnych potrzeb uczniów wychowawcy klasy;
  - 3) świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;
  - 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych uczniom do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, zgodnie z treścią orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  - 5) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
  - 6) udział w zebraniach organizowanych przez wychowawcę klasy;
  - 7) ścisła współpraca z rodzicami, informowanie rodziców o postępach ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy;
  - 8) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
  - 9) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu zintegrowania i ujednolicenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia;
  - 10) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
  - 11) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;
  - 12) udział w posiedzeniach zespołów przedmiotowych i wychowawczych;
  - 13) stosowanie oceniania wspierającego ucznia.
- 31.5 Prawa nauczycieli.

- 1) decydowanie o doborze programów nauczania i podręczników;
  - 2) wnioskowanie w sprawie nagród, wyróżnień i kar regulaminowych dla uczniów;
  - 3) ubieganie się o wyższy stopień awansu zawodowego zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 4) przedstawianie własnych opinii i wniosków dotyczących organizacji szkoły i procesu dydaktyczno – wychowawczego.
- 31.6 Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale, nauczyciele przedmiotów pokrewnych, wychowawcy klas tworzą zespoły przedmiotowe i wychowawcze, których zadaniem jest omawianie problemów edukacyjnych i wychowawczych na wspólnych posiedzeniach zwoływanych na wniosek przewodniczącego zespołu, jego członków lub dyrektora.
- 31.7 Pracą zespołu kieruje przewodniczący (lider) zespołu powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
- 31.8 Zespoły ustalają plany swoich działań na dany rok szkolny. Uwzględniają one zadania statutowe, wynikające z przepisów oświatowych, planów pracy szkoły oraz programu wychowawczo- profilaktycznego.
- 31.9 Pracą klasowego zespołu wychowawczego kieruje wychowawca. Szczegółowe zasady funkcjonowania zespołu określa regulamin zespołu wychowawczego.
- 31.10 Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem za:
- 1) wyniki dydaktyczno – wychowawcze nauczanego przedmiotu w klasach, zespołach stosownie do realizowanego programu i warunków w jakich działał;
  - 2) stan warsztatu pracy, sprzętu, urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych.
- 31.11 Nauczyciel odpowiada przed władzami szkoły cywilnie lub karnie za:
- 1) tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych oraz w czasie dyżurów mu powierzonych;
  - 2) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego, w wypadku pożaru lub innego zagrożenia;
  - 3) zniszczenie, kradzież lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonego mu przez dyrektora szkoły, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.
- 31.12 Postępowanie nauczycieli po zaistnieniu wypadku uczniowskiego czy innych zagrożeń określają „Procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych w szkole”.

## **§ 32. Zadania i obowiązki pedagoga szkolnego**

**32.1** Do zadań pedagoga szkolnego należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psycho-fizycznych, a także wspieranie mocnych stron ucznia;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno–pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 6) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
- 7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno–pedagogicznej;
- 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 10) rozpoznawanie i analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;

- 11) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
- 12) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 13) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
- 14) wspomaganie i pomoc nauczycielom w realizacji Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
- 15) przewodniczenie Zespołowi powołanego do opracowania indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych;
- 16) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 17) współpraca z doradcą zawodowym, organizowanie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia:

**32.2** Gabinet pedagoga znajduje się na 1 piętrze. Przy drzwiach wejściowych w gablocie znajdują się godziny dyżuru pedagoga.

### **§ 33. Zadania i obowiązki logopedy**

**33.1** Do zadań logopedy/specjalisty należy:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
- 2) prowadzenie indywidualnych zajęć logopedycznych;
- 3) podejmowanie działań logopedycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami ucznia;
- 4) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami ucznia wymagającego intensywnych ćwiczeń – udzielanie instruktażu dla rodziców;
- 5) udzielanie instruktażu nauczycielom, dotyczących prowadzenia prostych ćwiczeń logopedycznych, usprawniających narządy artykulacyjne, aparat oddechowy i fonacyjny u dzieci wymagających pomocy logopedycznej;
- 6) prowadzenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej wg potrzeb;
- 7) udział w pracach Zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, u których są wskazania do tego typu zajęć;
- 8) stała współpraca z pedagogiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno – kompensacyjne;
- 9) organizowanie i prowadzenie pogadarek dla nauczycieli i rodziców dotyczących rozwoju mowy;
- 10) organizacja i opieka nad gabinetem logopedycznym/ terapii zajęciowej;
- 11) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z przepisami.

### **§ 34. Obowiązki wychowawcy klasy**

34.1 Wychowawca oddziału pełni rolę opiekuna i organizatora życia społeczności danego oddziału.

34.2 W zakresie organizacji pomocy w psychologiczno–pedagogicznej uczniom powierzonej klasy do obowiązków wychowawcy należy:

- 1) przeanalizowanie opinii poradni psychologiczno–pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności - zdolności uczniów;
- 2) przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z daną klasą o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów;
- 3) zdobycie rzetelnej wiedzy o uczniu i jego środowisku; wychowawca poznaje ucznia i jego sytuację poprzez rozmowy z nim i jego rodzicami, obserwacje zachowań ucznia i jego relacji z innymi, analizę zauważonych postępów w rozwoju dziecka związanych z edukacją i rozwojem społecznym. Sam wchodzi w relację z uczniem i ma szansę

dokonywać autorefleksji związanej z tym, co się w tej relacji dzieje. Dodatkowo ma możliwość analizowania dokumentów (orzeczenia, opinii, dokumentacji medycznej udostępnionej przez rodzica itp.), analizowania wytworów dziecka;

- 4) określenie specjalnych potrzeb ucznia samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w klasie;
- 5) monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach;
- 6) informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej i postępach ucznia;
- 7) angażowanie rodziców w działania pomocowe swoim dzieciom;
- 8) prowadzenie dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom swojej klasy, zgodnie z zapisami w statucie szkoły;
- 9) stałe kontaktowanie się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w klasie w celu ewentualnego wprowadzenia zmian w oddziaływaniach pedagogicznych i psychologicznych;
- 10) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
- 11) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych.

#### 34.3 Wychowawca realizuje zadania poprzez:

- 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
- 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
- 3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 4) udział w pracach Zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
- 6) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
- 7) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
- 8) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
- 9) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia;
- 10) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
- 11) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z uczniami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych;
- 12) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, rajdów, wyjazdów;
- 13) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób drugich - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;

- 14) współpracę z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy uczniom;
- 15) udzielanie pomocy materialnej, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych
- 34.4 Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli.
- 34.5 Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:
- 1) prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen;
  - 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
  - 3) nadzoruje prowadzenie ewidencji wpłat składek;
  - 4) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami Dyrektora Szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.
- 34.6 Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:
- 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
  - 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
  - 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
  - 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

### **§ 35. Pomoc wychowawcy**

- 35.1 W klasach I-IV dla uczniów z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym i znacznym zatrudnia się pracownika niepedagogicznego - pomoc nauczyciela. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się zatrudnienie pomocy nauczyciela w klasach V-VI dla uczniów niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym i znacznym .
- 35.2 Do zadań pomocy nauczyciela należy:
- 1) spełnianie czynności opiekuńczych i obsługujących w stosunku do dzieci w zakresie higieny osobistej;
  - 2) uczestniczenie w zajęciach zespołowych prowadzonych przez nauczyciela i pomaganie w ich organizowaniu i przeprowadzaniu (gry i zabawy, wycieczki, imprezy);
  - 3) odpowiadanie za bezpieczeństwo, zdrowie i życie powierzonych jego opiece uczniów.

### **§ 36. Pracownicy administracji i obsługi**

- 36.1 W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.
- 36.2 Pracownicy obsługi i administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
- 36.3 Dla sprawnego funkcjonowania szkoły utworzone są stanowiska pracowników głównego księgowego, sekretarza szkoły, referenta i intendenta, woźnej, sprzątaczek, kucharza, konserwatora. Zakres ich obowiązków określa dyrektor na piśmie, które znajduje się w aktach osobowych pracowników.
- 36.4 Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.
- 36.5 Zakres zadań w celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej:
- 1) monitorowanie stanu technicznego i urządzeń w szkole i na terenie szkoły;
  - 2) monitorowanie wejścia i wyjścia uczniów ze szkoły;
  - 3) kontrolowanie osób postronnych wchodzących na teren szkoły;
  - 4) informowanie dyrektora szkoły o każdym zagrożeniu zdrowia lub bezpieczeństwa uczniów;



- 5) reagowanie na wszystkie przejawy naruszenia przez uczniów zasad zachowania, dyscypliny szkolnej, w szczególności przemoc fizyczną, agresję werbalną i fizyczną.

## ROZDZIAŁ 6

### § 37. Uczniowie

- 37.1 Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia 18 roku życia.
- 37.2 Uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym mogą kontynuować naukę do 20 roku życia.
- 37.3 Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
- 37.4 Przez niespełnienie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w szkole.
- 37.5 Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
- 1) dopełnienia czynności związanych z zgłoszeniem dziecka do szkoły;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
  - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć.
- 37.6 Rekrutacja do Szkoły Podstawowej Nr 13 Specjalnej jest możliwa po uzyskaniu orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanym przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną, na wniosek rodziców lub prawnych opiekunów dziecka.
- 37.7 Do Szkoły mogą być przyjęte dzieci spoza obwodu szkolnego.
- 37.8 Zgłoszenie musi zawierać następujące dokumenty na potrzeby postępowania rekrutacyjnego:
- 1) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) imię lub imiona i nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL kandydata, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość;
  - 3) imiona i nazwiska rodziców kandydata;
  - 4) adres miejsca zamieszkania rodziców kandydata i kandydata;
  - 5) numery telefonów rodziców kandydata.

### § 38. Prawa i obowiązki uczniów

- 38.1 Każdy uczeń w szkole ma prawo do:
- 1) wiedzy o uprawnieniach przysługujących uczniowi szkoły; dostępu do statutu szkoły oraz innych dokumentów wewnętrznych;
  - 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowania;
  - 3) znajomości programów nauczania i wymagań edukacyjnych podlegających ocenianiu;
  - 4) otrzymywania informacji o podejmowanych w jego sprawach decyzjach np. w sprawie promocji, klasyfikowania, karach porządkowych, świadczeń socjalnych;
  - 5) informacji na temat życia szkolnego, w tym o organizacji zajęć pozalekcyjnych, imprezach szkolnych, rozkładu lekcji;
  - 6) bezpłatnego podręcznika, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych;
  - 7) bezpłatnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej stosownej do jego potrzeb i możliwości organizowanych na zasadach określonych w statucie szkoły;
  - 8) wnioskowania i otrzymywania wsparcia w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - 9) wypowiedziania się zgodnie z własnym światopoglądem, jeśli nie narusza tym dobra innych;

- 10) wypowiedziania opinii na temat programów nauczania i metod nauczania oraz spraw ważnych w życiu szkoły, klasy, samorządu;
  - 11) przedstawiania stanowiska we własnej sprawie np. w sytuacji konfliktu;
  - 12) uzewnętrzniania przekonań religijnych i światopoglądowych;
  - 13) równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu;
  - 14) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej, krzywdy, złego traktowania lub wyzysku;
  - 15) poszanowania własnej godności;
  - 16) opieki w czasie zajęć organizowanych w szkole;
  - 17) pomocy w przygotowaniu do konkursów i zawodów;
  - 18) być wybieranym i brać udział w wyborach do Samorządu;
  - 19) zwracania się do Dyrekcji, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
  - 20) korzystania z bazy Szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez Dyrektora Szkoły;
  - 21) przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:
    - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
    - b) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
    - c) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności;
  - 22) przestrzegania zasad higieny osobistej, dbać o estetykę ubioru oraz indywidualnie dobranej fryzury;
  - 23) skorzystania z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków;
  - 24) przestrzegania postanowień zawartych w statucie;
- 38.2 Uczeń w szkole ma obowiązek:
- 1) przestrzegania zasad i norm obowiązujących w szkole;
  - 2) przestrzegania zasad kultury współżycia;
  - 3) dbania o honor i tradycje szkoły;
  - 4) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły oraz rady pedagogicznej;
  - 5) okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i wszystkim ludziom poprzez społecznie akceptowane formy.
- 38.3 Uczeń zwolniony z wychowania fizycznego na podstawie opinii (zaświadczenia lekarskiego) o braku możliwości uczestniczenia na zajęciach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki ma prawo do zwolnienia z zajęć z tego przedmiotu po spełnieniu warunków:
- 1) lekcje wychowania fizycznego, zajęć informatyki, z których uczeń ma być zwolniony umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu w miarę możliwości;
  - 2) gdy wymienione wyżej lekcje są na początku lub na końcu zajęć szkolnych wówczas uczeń jest zwolniony z tego typu zajęć, a rodzice ucznia przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach;
  - 3) uczeń zwolniony z wychowania fizycznego na podstawie opinii (zaświadczenia lekarskiego) o braku możliwości uczestniczenia na zajęciach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi, uczestniczyć w rewalidacyjnych formach zajęć lub przebywać w świetlicy szkolnej.
- 38.4 W ostatnim tygodniu nauki uczniowie mają obowiązek rozliczyć się ze szkołą.
- 38.5 Uczniom nie wolno:
- 1) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
  - 2) wносить na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;

- 3) wносить na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
  - 4) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć;
  - 5) bez zgody nauczyciela spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych;
  - 6) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
  - 7) używać podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych;
  - 8) zapraszać obcych osób do szkoły.
- 38.6 Zasady korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń
- 1) uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców lub prawnych opiekunów przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne;
  - 2) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie tego rodzaju sprzętu;
  - 3) w czasie lekcji obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych np. dyktafonów, odtwarzaczy MP3, kamer;
  - 4) poprzez „używanie” należy rozumieć (w wypadku telefonu komórkowego):
    - a) nawiązywanie połączenia telefonicznego,
    - b) redagowanie lub wysyłanie wiadomości typu sms, mms lub podobnej,
    - c) rejestrowanie materiału audiowizualnego,
    - d) odtwarzanie materiału audiowizualnego lub dokumentacji elektronicznej,
    - e) transmisję danych,
    - f) wykonywania obliczeń;
  - 5) w przypadku innych urządzeń elektronicznych np. odtwarzaczy MP3 pojęcie „używanie” dotyczy wszystkich w/w punktów możliwych do wykonania na danym urządzeniu;
  - 6) przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych (lub w razie przebywania w szkolnej świetlicy, bibliotece) uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować aparat telefoniczny;
  - 7) poza zajęciami edukacyjnymi (przerwy, czas przed i po zajęciach) telefon może być używany;
  - 8) nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej i fotografowanej, a jeśli ma to miejsce w czasie lekcji dodatkowo konieczna jest zgoda nauczyciela prowadzącego zajęcia;
  - 9) w razie konieczności skontaktowania się z rodzicami czy omówienia ważnej sprawy uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu lub może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie szkoły;
  - 10) w przypadku łamania przez ucznia regulaminu dotyczącego korzystania z urządzeń elektronicznych na lekcjach lub na terenie szkoły:
    - a) nauczyciel odnotowuje ten fakt w zeszycie uwag,
    - b) nauczyciel zobowiązuje ucznia do natychmiastowego przerwania podjętych działań niezgodnych z regulaminem,
    - c) w przypadku odmowy zobowiązuje ucznia do przekazania urządzenia elektronicznego do depozytu do końca zajęć szkolnych tego dnia,
    - d) informacja o depozycie (od wychowawcy klasy lub nauczyciela) musi trafić do rodziców (prawnych opiekunów) ucznia,
    - e) uczeń może odebrać urządzenie po zakończeniu zajęć edukacyjnych w danym dniu, jeżeli tak zostało ustalone z nauczycielem lub wicedyrektorem, w przeciwnym wypadku rodzic (prawny opiekun) jest zobowiązany osobiście odebrać aparat lub inne urządzenie elektroniczne,
    - f) odmówienie przez ucznia oddania telefonu lub innego urządzenia elektronicznego skutkuje odpowiednim wpisem w zeszycie uwag i upomnieniem dyrektora szkoły,
    - g) w skrajnych sytuacjach uczeń może otrzymać naganę dyrektora szkoły;
  - 11) zakaz korzystania z telefonów komórkowych obowiązuje także nauczycieli i innych pracowników szkoły podczas zajęć edukacyjnych, porad i posiedzeń rady pedagogicznej (nie dotyczy to sytuacji, gdy nauczyciel spodziewa się ważnej rozmowy telefonicznej dotyczącej sprawy służbowej);

- 12) w przypadku naruszenia zasad korzystania z telefonów komórkowych przez nauczycieli i pracowników szkoły Dyrektor udziela upomnienia.

### 38.7 Nagrody

- 1) Uczeń Szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
  - a) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
  - b) wzorową postawę,
  - c) wybitne osiągnięcia,
  - d) dzielność i odwagę.
- 2) Nagrody przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, Samorządu Uczniowskiego oraz Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
- 3) Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
  - a) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich,
  - b) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
  - c) dyplom,
  - d) nagrody rzeczowe;
- 4) Uczeń otrzymuje wyróżnienie w postaci świadectwa z biało-czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem „z wyróżnieniem”, jeśli w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał średnią ocen wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie.

### 38.8 Kary

- 1) Zakazuje się stosowania kar cielesnych wobec uczniów.
- 2) Ustala się następujące rodzaje kar:
  - a) uwaga ustna nauczyciela,
  - b) uwaga pisemna nauczyciela zapisana w zeszycie uwag,
  - c) nagana wychowawcy z pisemnym uzasadnieniem skierowanym do dyrektora,
  - d) nagana dyrektora z pisemnym powiadomieniem rodziców,
  - e) na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej dyrektor może wystąpić z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy ten:
    - umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi,
    - dopuszcza się kradzieży,
    - wchodzi w kolizje z prawem,
    - demoralizuje innych uczniów,
    - permanentnie narusza postanowienia statutu;
- 3) Kara wymierzana jest na wniosek:
  - a) wychowawcy, nauczyciela, dyrektora, innego pracownika szkoły,
  - b) Rady Pedagogicznej,
  - c) innych osób;
- 4) Od wymierzonej kary uczniowi przysługuje prawo do:
  - d) wystąpienia do dyrektora w ciągu 3 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze z wnioskiem o jej uzasadnienie,
  - e) wystąpienia pisemnego w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze do Rady Pedagogicznej o ponowne rozpatrzenie jego sprawy,
  - f) odwołania się od decyzji Rady Pedagogicznej do kuratora oświaty w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze.

## ROZDZIAŁ 7

### § 39. Organizacja oddziałów gimnazjalnych

- 39.1 W okresie od 1 września 2017 r do 31 sierpnia 2019 r. w Szkole Podstawowej nr 13 Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej w Grudziądzu funkcjonują oddziały gimnazjalne.
- 39.2 Uczniowie klas gimnazjalnych korzystają z obiektów szkolnych i wyposażenia, w tym biblioteki, świetlicy i stołówki szkolnej.
- 39.3 Klasy gimnazjalne realizują cele i zadania określone w podstawie programowej z uwzględnieniem programu wychowawczo – profilaktycznego.
- 39.4 Działalność edukacyjna klas gimnazjalnych określona jest przez:
- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który określa całą działalność dydaktyczną szkoły;
  - 2) program wychowawczo- profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
  - 3) korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej na takich samych zasadach na jakich korzystają uczniowie szkoły podstawowej.
- 39.5 Uczniowie klas gimnazjalnych mają obowiązek uczestniczyć w realizacji projektu edukacyjnego.
- 39.6 Uczniowie wygaszanych klas gimnazjum biorą udział, ostatni raz w roku szkolnym 2017/2018, w realizacji projektu edukacyjnego.
- 39.7 Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.
- 1) zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści;
  - 2) projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:
    - a) wybranie tematu projektu edukacyjnego,
    - b) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji,
    - c) wykonanie zaplanowanych działań,
    - d) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego;
- 39.8 Szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego określa dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
- 39.9 Kryteria oceniania zachowania ucznia gimnazjum zawarte w ocenianiu wewnątrzszkolnym uwzględniają udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego.
- 39.10 Wychowawca klasy na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.
- 39.11 Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.
- 39.12 W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego.
- 39.13 W przypadku, o którym mowa w ust. 39.12 na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

#### **§ 40. Organizacja egzaminu gimnazjalnego**

- 40.1 Egzamin gimnazjalny jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnił te wymagania.
- 40.2 Egzamin gimnazjalny jest przeprowadzany w formie pisemnej w terminie głównym (kwiecień) i dodatkowym (czerwiec).
- 40.3 Egzamin gimnazjalny składa się z trzech części i obejmuje:

- 1) w części pierwszej – humanistycznej - wiadomości i umiejętności z zakresu języka polskiego, historii i wiedzy o społeczeństwie;
  - 2) w części drugiej – matematyczno – przyrodniczej – wiadomości i umiejętności z zakresu matematyki, fizyki, chemii, biologii i geografii;
  - 3) w części trzeciej – wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego.
- 40.4 Szczegółowe warunki i sposób przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego regulują odrębne przepisy.
- 40.5 Uczniowie klasy III przystępują do sprawdzianu/egzaminu w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju ich niepełnosprawności.
- 40.6 Uczniowie z niesprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do egzaminu gimnazjalnego.
- 40.7 Wynik egzaminu gimnazjalnego nie wpływa na ukończenie szkoły.
- 40.8 Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do egzaminu gimnazjalnego lub został z niego zwolniony.

## **ROZDZIAŁ 8**

### **§ 41. Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania**

- 41.1 Ocenianiu podlegają:
- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
- 41.2 Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
- 41.3 Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności wynikających z programów nauczania oraz formułowaniu oceny.
- 1) oceny dokonują nauczyciele, dając informację uczniom, rodzicom, wychowawcom klasy oraz dyrektorowi szkoły o postępach uczniów w nauce;
  - 2) obowiązującą dokumentację przebiegu nauczania stanowią: arkusze ocen, dziennik zajęć lekcyjnych oraz dzienniki zajęć dodatkowych.
- 41.4 Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
- 41.5 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 skali i w formach przyjętych w szkole;
  - 4) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć

- edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
- 41.6 Zasady oceniania.
- 1) ocenianie ma charakter oceniania kształtującego, polega na pozyskiwaniu przez nauczyciela i ucznia w trakcie nauczania informacji, które pozwolą rozpoznać, jak przebiega proces uczenia się, aby:
    - a) nauczyciel modyfikował dalsze nauczanie,
    - b) uczeń otrzymywał informację zwrotną pomagającą mu się uczyć;
  - 2) wymagania edukacyjne:
    - a) wymagania edukacyjne dostosowane są do potrzeb i umiejętności uczniów i określa je indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny. Zawartość indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego oraz zakres okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia – IPET określa m.in. zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia, sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym, w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie,
    - b) wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele z poszczególnych zajęć edukacyjnych w oparciu o kryteria oceniania, programy nauczania i dostosowania zawarte w IPET,
    - c) na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów i rodziców (opiekunów prawnych) o wymaganiach edukacyjnych,
    - d) na początku każdego roku szkolnego wychowawca informuje uczniów i rodziców (opiekunów prawnych) o zasadach oceniania zachowania,
    - e) rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo do uzyskania pełnej informacji, dotyczącej wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania;
  - 3) informacje, o których mowa w pkt c i d. przekazywane i udostępniane są:
    - a) dla uczniów w formie ustnej na pierwszej lekcji zajęć edukacyjnych i lekcji wychowawczej,
    - b) w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców w miesiącu wrześniu,
    - c) w trakcie indywidualnych spotkań, godzin dostępności nauczycieli z rodzicami.
- 41.7 Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.
- 41.8 Ocenianie ucznia z religii odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 41.9 Ponadto w ocenianiu obowiązują zasady:
- 1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców (opiekunów prawnych);
  - 2) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie;
  - 3) ocena końcowa nie jest średnią ocen częściowych;
  - 4) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
  - 5) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
  - 6) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen.
  - 7) zasada otwartości – wewnętrzne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji.
- 41.10 W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:.
- 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne;

- a) śródroczne – na koniec pierwszego półrocza i roczne – na zakończenie roku szkolnego,
  - b) końcowe – są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danej edukacji.
- 41.11 Jawność ocen.
- 1) oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych;
  - 2) każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia o jej skali;
  - 3) sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. Oceny wpisywane są do dziennika.
- 41.12 Skala ocen bieżących oraz śródrocznych i rocznych klasyfikacyjnych:
- 1) ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna dla wszystkich zespołów edukacyjno-terapeutycznych jest oceną opisową;
  - 2) ocena śródroczna w klasach I-III szkoły podstawowej i końcowa jest oceną opisową;
  - 3) oceny bieżące dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim w klasach IV- VIII oraz w wygaszanych klasach gimnazjum są następujące: 6, 5+, 5, 5-, 4+, 4, 4-, 3+, 3, 3-, 2+, 2, 2-, 1+, 1;
  - 4) oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne w klasach IV-VIII szkoły podstawowej oraz w wygaszanych klasach gimnazjum dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim są następujące:
    - 5) celujący: 6,
    - 6) bardzo dobry: 5,
    - 7) dobry: 4,
    - 8) dostateczny: 3,
    - 9) dopuszczający: 2,
    - 10) niedostateczny: 1,
  - 11) przy ustalaniu ocen z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków, wynikających ze specyfiki tych zajęć;
  - 12) dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w opinii;
  - 13) jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”;
  - 14) uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
- 41.13 Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu.
- 41.14 W ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym dopuszcza się stosowanie zapisu ocen w formie skrótu: cel, bdb, db, dst, dop, ndst.
- 41.15 W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie „+” i „-”, „=” gdzie „+” oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii wymagań, „-” i „=” odpowiednio niższej kategorii wymagań.
- 41.16 Dopuszcza się dodatkowo stosowanie: plus (+) oraz minus (-) za nieprzygotowanie do lekcji, aktywność, zadania domowe lub ich brak oraz cząstkowe odpowiedzi.
- 41.17 Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:
- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który opanował treści i umiejętności wykraczające poza program danej klasy, czyli:



- a) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
  - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych w ramach programu danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe,
  - c) rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania,
  - d) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów (w szkole i poza nią),
  - e) z przedmiotu muzyka, plastyka - poza wykraczającymi poza program nauczania wiadomościami i umiejętnościami uczeń musi wykazać się osiągnięciami własnej twórczości (konkursy muzyczne, plastyczne),
- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który opanował treści i umiejętności określone na poziomie wymagań dopełniającym, czyli:
- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
  - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
  - c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązania zadań problemów w nowych sytuacjach,
  - d) stosuje poprawny język i styl wypowiedzi, sprawnie posługuje się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią, precyzyjnością i dojrzałością (odpowiednią do wieku) wypowiedzi ustnych i pisemnych;
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań rozszerzających, czyli:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych,
  - b) poprawnie stosuje wiedzę i umiejętności,
  - c) rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań podstawowych, czyli:
- a) opanował wiadomości i umiejętności stosunkowo łatwe, użyteczne w życiu codziennym i absolutnie niezbędne do kontynuowania nauki na wyższym poziomie;
  - b) opanował zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych, rozumie tylko najważniejsze związki i powiązania logiczne między treściami,
  - c) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
  - d) posiada przeciętny zasób słownictwa, język zbliżony do potocznego, mała kondensacja i klarowność wypowiedzi;
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań koniecznych, czyli:
- a) opanował wiadomości i umiejętności umożliwiające świadome korzystanie z lekcji;
  - b) posiada konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia wiadomości i umiejętności, luźno zestawione bez rozumienia związków i uogólnień;
  - c) słabo rozumie treści programowe, podstawowe wiadomości i procedury odtwarza mechanicznie, brak umiejętności wyjaśniania zjawisk;
  - d) posiada nieporadny styl wypowiedzi, ubogie słownictwo, liczne błędy, trudności w formułowaniu myśli;
  - e) rozwiązuje z pomocą nauczyciela podstawowe zadania teoretyczne i praktyczne;
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował poziomu wymagań koniecznych:

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawami programowymi, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy,
- b) nie jest w stanie rozwiązać, wykonać zadań o niewielkim elementarnym stopniu trudności,
- c) nie skorzystał z pomocy szkoły, nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności,
- d) odmawia pracy na lekcji;

41.18 Stopień ze znakiem plus (+) otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności wykraczają nieznacznie ponad wymagania dla danego stopnia.

41.19 Stopień ze znakiem minus (-) otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności wykazują

41.20 Uczeń ma prawo dokonywać poprawy określonej w wymaganiach edukacyjnych umiejętności na zasadach określonych w przedmiotowych systemach oceniania.

## **§ 42. System oceniania na I etapie edukacyjnym oraz wszystkich zespołach edukacyjno - terapeutycznych.**

**42.1** W klasach I –III oraz klasach ZET oceny: klasyfikacyjna: śródroczna i roczna, są opisowe z wyjątkiem j. niemieckiego, religii i zajęć komputerowych. W bieżącym ocenianiu dopuszcza się oprócz oceny opisowej również oceny wyrażone stopniem. Ocena opisowa to ustna bądź pisemna informacja nauczyciela na temat wykonywania zadań szkolnych przez ucznia. Ta informacja może dotyczyć zarówno procesu wykonywania zadania, jak i efektu działalności ucznia. Ocenianie ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o postępie i poziomie jego osiągnięć edukacyjnych;
- 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
- 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

**42.2** Ocena opisowa daje możliwość rzetelnej informacji na temat rezultatów aktywności szkolnej ucznia oraz wskazówki jak samodzielnie pokonać trudności. Nauczyciel na bieżąco informując ucznia o tym jak wykonał zadanie szkolne, podkreśla najpierw to, co zostało dobrze zrobione, a później wskazuje błędy i pomaga je poprawić. Ocena opisowa służy doskonaleniu procesu uczenia się poprzez różnicowanie nauczania w zależności od indywidualnego rytmu zdobywania wiadomości i umiejętności wynikającego z rozwoju ucznia.

- 1) półroczną i roczną ocenę opisową, nauczyciel sporządza na podstawie obserwacji, analiz prac ucznia, wypowiedzi. Wpisy do dziennika odzwierciedlają informacje wyrażone w stopniu, dotyczące:
  - a) rozwoju intelektualnego, osiągnięcia w zakresie edukacji polonistycznej, matematycznej i przyrodniczej oraz języka obcego, ze szczególnym uwzględnieniem: czytania, jego tempa, techniki i rozumienia, pisanie jego tempa, techniki, poprawności, mówienia i słuchania oraz wiedzy o języku, umiejętności matematycznych, znajomości przyrody i opisywania składników przyrody,
  - b) społeczno – moralnego z uwzględnieniem zachowań wobec ludzi, siebie oraz zachowań wobec wytworów kultury,
  - c) fizycznego jako dostrzeganie związku przyrody z życiem i zdrowiem człowieka, postawa ciała, sprawność i zdrowie,
- 2) półroczna ocena opisowa sporządzona w jednym egzemplarzu dla rodziców będzie opatrzona wskazówkami dotyczącymi dalszej pracy z uczniem. Wpis do dziennika dotyczy tylko wskazań do dalszej pracy. Roczna ocenę opisową wpisuje się na świadectwo szkolne oraz do arkusza ocen;

- 3) w ocenianiu bieżącym dopuszcza się obok oceny opisowej stosowanie oceny cyfrowej w zależności od decyzji nauczyciela. Stopnie zapisywane będą w dzienniku, w zeszytach uczniów oraz na pracach pisemnych (karty pracy, sprawdziany, testy);
- 4) przy ocenianiu osiągnięć ucznia z dodatkowych zajęć edukacyjnych i religii stosuje się ocenę wyrażoną stopniem zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV – VIII. W ocenie bieżącej pracy ucznia można stosować ocenę:
  - a) słowną wyrażoną ustnie,
  - b) pisemną,
  - c) wyrażoną symbolem graficznym,
  - d) stopniem – zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV – VIII.

**42.3** W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej. Wniosek o niepromowanie składa wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii rodziców i uwzględnieniu opinii wydanej przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną.

### **§ 43. System oceniania na II etapie edukacyjnym w klasach IV –VIII i wygaszanych klas gimnazjum**

43.1 Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne w kl. IV –VIII ustala się w stopniach według skali:

- 1) stopień celujący – 6,
- 2) stopień bardzo dobry – 5,
- 3) stopień dobry – 4,
- 4) stopień dostateczny – 3,
- 5) stopień dopuszczający – 2,
- 6) stopień niedostateczny – 1;

43.2 Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu;

43.3 Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania;

43.4 Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w Przedmiotowych Systemach Oceniania, opracowanych przez zespoły przedmiotowe z uwzględnieniem możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnej klasie.

43.5 Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb i możliwości edukacyjnych uczniów.

43.6 Ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia:

- 1) prace klasowe;
- 2) testy;
- 3) kartkówki;
- 4) prace domowe;
- 5) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji;
- 6) różnego typu sprawdziany pisemne;
- 7) wypowiedzi ustne;
- 8) praca w zespole;
- 9) testy sprawnościowe;
- 10) prace plastyczne i techniczne;
- 11) wiadomości i umiejętności muzyczne.

### **§ 44. Ocenianie zachowania**

- 44.1** Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
- 44.2** Ocenianie zachowania wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) ustalanie przez Radę Pedagogiczną warunków i sposobu oceniania zachowania, ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 2) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 44.3** Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
- 1) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu;
  - 3) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach w zachowaniu się ucznia.
- 44.4** Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 44.5** W klasach I – III ocena klasyfikacyjna zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową.
- 44.6** Ocenę klasyfikacyjną zachowania (śródroczną i roczną) począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe – wz,
  - 2) bardzo dobre – bdb,
  - 3) dobre – db,
  - 4) poprawne – pop,
  - 5) nieodpowiednie – ndp,
  - 6) naganne – ng
- 44.7** Punktem wyjścia w sześciostopniowej skali jest ocena dobra. Ocena ta wyraża przeciętne zachowanie ucznia. Ocena, bardzo dobra i wzorowa to zachowanie lepsze niż przeciętne. Ocena poprawna, nieodpowiednia i naganna oznaczają zachowanie gorsze niż przeciętne.
- 44.8** Ocena wychowawcy jest oceną podsumowującą, jawną, umotywowaną uwzględniającą opinię własną ucznia, opinię wyrażoną przez jego kolegów z klasy, opinię nauczycieli uczących w szkole oraz innych pracowników szkoły.
- 44.9** W ciągu semestru nauczyciele uczący ucznia i nie uczący w danej klasie, w tym także osoby pełniące funkcje kierownicze w szkole dokonują wpisów o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowań ucznia w zeszycie uwag. Także inni pracownicy szkoły informują wychowawcę klasy o zachowaniu ucznia.
- 44.10** Przed ustaleniem klasyfikacyjnej oceny zachowania śródrocznej i rocznej wychowawca klasy zasięga opinii nauczycieli, zwłaszcza uczących ucznia, opinii uczniów danej klasy oraz opinii ocenianego ucznia.
- 44.11** Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
- 44.12** Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę.
- 44.13** Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 44.14** dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 3) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 5) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 6) okazywanie szacunku innym osobom.

- 44.15** Na 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
- 44.16** Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. W skład komisji wchodzi:
- 1) dyrektor albo nauczyciel zajmujący w szkole stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
  - 2) wychowawca klas;
  - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
  - 4) pedagog;
  - 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
  - 6) przedstawiciel Rady Rodziców.
- 44.17** Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od oceny proponowanej przez wychowawcę.
- 44.18** Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) skład komisji;
  - 2) termin posiedzenia komisji;
  - 3) wynik głosowania;
  - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
- 44.19** Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 44.20** Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
- 44.21** Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. Uchwałę o niepromowaniu ucznia do wyższej klasy lub ukończeniu szkoły przez ucznia, który otrzymał co najmniej dwa razy ocenę naganną zachowania podejmuje się w przypadkach gdy wystąpiło przynajmniej jedno udowodnione zachowanie:
- 1) szczególnie lekceważący stosunek do obowiązków oraz brak poprawy;
  - 2) opuszczenie bez usprawiedliwienia obowiązkowych zajęć w liczbie przekraczającej 30 % godzin przeznaczonych na te zajęcia;
  - 3) systematyczne naruszanie nietykalności fizycznej i psychicznej uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
  - 4) zachowania obsceniczne, czyny nieobyczajne;
  - 5) świadome naruszanie godności, mające charakter znęcania się;
  - 6) popełnienie czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego;
  - 7) wulgarne odnoszenie się do członków społeczności szkolnej, używanie słów wulgarnych i obraźliwych;
- 44.22** Szczegółowe zasady oceniania zachowania określa Szkolny punktowy system oceniania zachowania.

## **§ 45. Klasyfikacja śródroczna i roczna**

- 45.1** Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.

- 45.2 Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, oraz oceny zachowania zgodnie ze skalą określoną w niniejszym statucie.
- 45.3 Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się najpóźniej w ostatnim tygodniu pierwszego semestru.
- 45.4 Oceny klasyfikacyjne ustalone za ostatni semestr roku szkolnego z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania są ocenami uwzględniającymi wiadomości i umiejętności oraz zachowanie ucznia z poprzedniego semestru.
- 45.5 Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
- 45.6 Ustalone przez nauczycieli śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę nie może być uchylona ani zmieniona decyzją administracyjną.
- 45.7 W przypadku przedmiotu nauczanego w danym roku szkolnym tylko w pierwszym semestrze ocena śródroczna staje się oceną roczną.
- 45.8 W przypadku, gdy zajęcia edukacyjne prowadzone są przez więcej niż jednego nauczyciela, ocena wystawiana jest przez wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu.
- 45.9 Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
- 45.10 Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Uczeń może ubiegać się o przystąpienie do sprawdzianu wiedzy.

#### **§ 46. Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych w formie sprawdzianu**

- 46.1 Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w statucie Szkoły;
- 46.2 Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa.
- 46.3 Uczeń nie może ubiegać się o ocenę celującą, ponieważ jej uzyskanie regulują oddzielne przepisy zawarte w statucie.
- 46.4 Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
- 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
  - 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
  - 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
  - 4) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
  - 5) uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy, w ciągu 7 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych;
  - 6) wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogów.
- 46.5 W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków, nauczyciel przedmiotu wyrażają zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.

- 46.6 W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków, prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
- 46.7 Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.
- 46.8 Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
- 46.9 Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
- 46.10 Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

#### **§ 47. Egzamin klasyfikacyjny**

- 47.1 Uczeń może być niesklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
- 47.2 Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. W przypadku nieobecności nieusprawiedliwionej decyzję o umożliwieniu przystąpienia do egzaminu podejmuje Rada Pedagogiczna
- 47.3 Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności to uczeń, którego nieobecności usprawiedliwione wynoszą ponad połowę wszystkich nieobecności. W przeciwnym przypadku traktuje się nieobecności jako nieusprawiedliwione a decyzję o umożliwieniu przystąpienia do egzaminu podejmuje Rada Pedagogiczna
- 47.4 Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno -wychowawczych.
- 47.5 Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
- 47.6 Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych, oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 47.7 Egzamin klasyfikacyjny w przypadkach, o którym mowa w przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
- 47.8 Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
- 1) imiona i nazwiska nauczycieli obecnych na egzaminie;
  - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
  - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 5) uzyskane oceny.
- 47.9 Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 47.10 Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
- 47.11 Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
- 47.12 Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych rocznego ustalono dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

#### **§ 48. Promowanie i ukończenie szkoły**

- 48.1 Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego.

- 48.2 Uczeń, który w jednej szkole otrzymał co najmniej dwa razy z rzędu naganną ocenę zachowania, mimo, iż uzyskał klasyfikacyjne oceny roczne wyższe od oceny niedostatecznej może uchwałą Rady Pedagogicznej nie otrzymać promocji do klasy wyższej lub ukończyć szkoły. Taka sytuacja może mieć miejsce, gdy uczeń:
- 1) nie korzysta z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 2) prezentuje wyjątkowo lekceważący stosunek do nauczycieli i zespołu;
  - 3) zachowuje się niewłaściwie, łamiąc reguły i normy życia społecznego;
  - 4) stwarza sytuacji zagrażających życiu i zdrowiu uczniów;
  - 5) stosuje przemoc psychiczną, znęca się nad innymi.
- 48.3 Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 48.1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
- 48.4 Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
- 48.5 Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
- 48.6 Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

#### **§ 49. Świadectwa szkolne i inne druki szkolne**

- 48.1 Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej. Wzory świadectw określają odrębne przepisy.
- 48.2 Uczeń, który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem.
- 48.3 Do szczególnych osiągnięć ucznia, wpisywanych na świadectwo szkolne zalicza się osiągnięcia określone przez Kujawsko Pomorskiego Kuratora Oświaty:
- 48.4 Uczeń szkoły, który ukończył daną szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.
- 48.5 Każdy uczeń szkoły ma prawo otrzymać legitymację szkolną, której rodzaj określają odrębne przepisy. Ważność legitymacji szkolnej potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczenie daty ważności i pieczęci urzędowej szkoły.
- 48.6 Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych legitymacji, świadectw ukończenia szkoły oraz zaświadczeń.
- 48.7 Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły i zaświadczenia dotyczące przebiegu nauczania szkoła wydaje na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez szkołę.
- 48.8 W przypadku utraty oryginału świadectwa, odpisu, zaświadczenia uczeń lub absolwent może wystąpić odpowiednio do dyrektora szkoły, komisji okręgowej lub kuratora oświaty z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu.
- 48.9 Za wydanie duplikatu świadectwa pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu. Opłatę wnosi się w sekretariacie szkoły.
- 48.10 Za wydanie duplikatu legitymacji uczniowskiej pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu. Opłatę wnosi się w sekretariacie szkoły.

## **ROZDZIAŁ 9**

#### **§ 50. Egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki**



- 50.1** Egzamin ośmioklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
- 50.2** Egzamin ośmioklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
- 50.3** Egzamin ośmioklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
- 1) język polski;
  - 2) matematykę;
  - 3) język obcy nowożytny;
  - 4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia (od roku szkolnego 2021/2022).
- 50.4** Uczeń, przystępuje do egzaminu ośmioklasisty z języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
- 50.5** Wyniki uzyskane na egzaminie 8-klasisty ze wskazanych przedmiotów pozwolą określić poziom kompetencji uczniów kończących szkołę podstawową w kluczowych dziedzinach wiedzy, będących podstawą do podejmowania nauki na kolejnym etapie kształcenia.
- 50.6** Przystąpienie do egzaminu 8-klasisty jest obowiązkowe. Wyniki uzyskane na tym egzaminie będą stanowić jedno z kryteriów rekrutacji do szkół ponadpodstawowych.
- 50.7** Szczegółowe warunki i sposób przeprowadzenia egzaminu ośmioklasisty regulują odrębne przepisy.

## **ROZDZIAŁ 10**

### **§ 51. Ceremoniał szkolny**

- 51.1** Szkoła posiada opracowany ceremoniał szkolny.
- 51.2** Ceremoniał szkolny jest zbiorem zasad i reguł określających zespolone i indywidualne zachowanie się uczniów, nauczycieli i rodziców uczestniczących w uroczystościach państwowych, patriotycznych, religijnych i innych uroczystościach szkolnych.
- 51.3** Ceremoniał nie określa wszystkich elementów poszczególnych uroczystości. Uzależnione są one od charakteru uroczystości, głównego organizatora oraz specyfiki miejsca.
- 51.4** Za organizację i przebieg uroczystości odpowiada wyznaczony nauczyciel, który przeprowadza uroczystość zgodnie z przygotowanym i zatwierdzonym przez dyrektora scenariuszem.
- 51.5** Ceremoniał szkolny jest istotnym elementem obrzędowości szkolnej, nawiązującej do wychowania w duchu tradycji i poszanowania ojczyzny.
- 51.6** Szkoła posiada własny sztandar.
- 51.7** Sztandar znajduje się w zamkniętej gablocie w holu szkolnym i udostępniany jest na uroczystości szkolne:
- 1) rozpoczęcie roku szkolnego,
  - 2) ślubowanie klas pierwszych,
  - 3) uroczystości szkolne,
  - 4) uroczystości patriotyczne, kościelne
  - 5) zakończenie roku szkolnego.
- 51.8** Godło znajduje się w centralnym punkcie każdej izby lekcyjnej, w gabinecie dyrektora, pokoju nauczycielskim, sekretariacie, bibliotece szkolnej.
- 51.9** Poczet sztandarowy wybierany jest spośród najlepszych, wyróżniających się uczniów. na każdy rok szkolny.
- 51.10** Poczet sztandarowy składa się z pocztu głównego i zastępczego po trzy osoby w każdym.
- 51.11** Uczestnictwo w poczie sztandarowym jest zaszczytem, dlatego w jego skład wchodzi uczniowie o wzorowej postawie.
- 51.12** Kandydatów do pocztu sztandarowego przedstawiają wychowawcy klas dyrektorowi szkoły na początku czerwca na następny rok szkolny.

- 51.13** Uczestnicząc w poczcie sztandarowym, uczniowie powinni być ubrani odświętnie: uczeń – biała koszula, ciemne spodnie, uczennice – białe bluzki, ciemne spódnice.
- 51.14** Insignia pocztu sztandarowego:
- 1) biało-czerwone szarfy, obszyte złotymi frędzlami na początku i na końcu ich najkrótszych brzegów,
  - 2) białe rękawiczki.
- 51.15** Hymn państwowy wykonywany jest na uroczystościach, na których występuje poczet sztandarowy.
- 51.16** Prowadzenie uroczystości można powierzyć nauczycielom.
- 51.17** Schemat uroczystości z udziałem pocztu sztandarowego:
- 1) wejście dyrektora szkoły i zaproszonych gości na akademię;
  - 2) wprowadzenie pocztu sztandarowego i odśpiewanie hymnu:
    - a) na komendę prowadzącego „Proszę o powstanie” uczestnicy powstają z miejsc i przyjmują postawę zasadniczą, poczet sztandarowy wchodzi do sali,
    - b) po zatrzymaniu pocztu sztandarowego w ustalonym miejscu prowadzący daje komendę: „Do hymnu”, po czym następuje odśpiewanie hymnu Rzeczypospolitej Polskiej,
    - c) po odśpiewaniu hymnu prowadzący wydaje komendę: „Po hymnie” i „Proszę usiąść”;
  - 3) przemówienie dyrektora szkoły,
  - 4) przemówienie zaproszonych gości,
  - 5) wyprowadzenie pocztu sztandarowego: na komendę prowadzącego „Proszę o powstanie” uczestnicy powstają z miejsc i na słowa: „Bacność – sztandar Szkoły Podstawowej nr 13 Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej wyprowadzić” przyjmują postawę zasadniczą, poczet sztandarowy wychodzi z sali, po czym następuje komenda: „Spocznij” i „Proszę usiąść”,
  - 6) część artystyczna,
  - 7) pożegnanie, zakończenie uroczystości,
  - 8) po wyjściu gości wychodzą uczniowie pod opieką nauczycieli.
- 51.18** Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji.
- 51.19** Podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem);
- 51.20** Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu.
- 51.21** Sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Bacność”. Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość;
- 51.22** Oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochycenie go przez chorążego. Chorąży robi wyrok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyla sztandar.
- 51.23** Sztandar oddaje honory:
- 1) na komendę „do hymnu” i „do hymnu szkoły”;
  - 2) w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych;
  - 3) podczas opuszczenia trumny do grobu;
  - 4) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci;
  - 5) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły;
  - 6) w trakcie uroczystości kościelnych.
- 51.24** Ślubowanie klasy pierwszej Szkoły Podstawowej:
- 1) ślubowanie uczniów klas pierwszych odbywa się po wprowadzeniu sztandaru;
  - 2) przedstawiciele klasy pierwszej podchodzą do sztandaru;
  - 3) dyrektor szkoły na lewe ramię każdego pierwszoklasisty kładzie duży ołówek i mówi: „Pasuję Cię na ucznia Szkoły Podstawowej nr 13 Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej”.

- 4) każdy pierwszoklasista otrzymuje „Dyplom Pasowania na Pierwszoklasistę”.

## **ROZDZIAŁ 11**

### **§ 52. Organizacja oddziałów przedszkolnych**

- 52.1 W szkole organizuje się oddział przedszkolny dla dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym.
- 52.2 Cele i zadania oddziału przedszkolnego
- 1) wspieranie rozwoju dziecka zgodnie z jego potrzebami i możliwościami rozwojowymi, w szczególności poprzez:
    - a) pomoc w rozwijaniu umiejętności,
    - b) naukę rozróżniania tego, co jest dobre, a co złe,
    - c) kształtowanie umiejętności radzenia sobie w trudnych sytuacjach,
    - d) rozwijanie umiejętności współdziałania w grupie,
    - e) dbanie o sprawność fizyczną dzieci;
  - 2) rozwijanie szacunku dla rodziców, rodzeństwa, osób starszych i innych,
  - 3) wspieranie rodziców w procesie rozwoju dziecka,
  - 4) przygotowanie do nauki w szkole podstawowej.
- 52.3 Do zadań oddziału przedszkolnego należy w szczególności:
- 1) rozwijanie umiejętności dziecka, jego zainteresowań,
  - 2) rozpoznawanie trudności w wychowaniu i nauce dziecka,
  - 3) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
  - 4) organizowanie bezpłatnej i dobrowolnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie zajęć korekcyjnych, wyrównawczych, konsultacji i porad.
- 52.4 Dziecko przebywające w oddziale przedszkolnym pozostaje pod opieką wykwalifikowanego nauczyciela, który jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo dzieci.
- 52.5 W oddziale przedszkolnym zatrudniony jest pracownik niepedagogiczny pomoc wychowawcy.
- 52.6 Podczas wycieczek i wyjazdów dzieci pozostają pod opieką odpowiedniej liczby nauczycieli, w zależności od liczby wychowanków.
- 52.7 Dzieci są przyprawdazane i odbierane z oddziału przez rodziców lub inne osoby wskazane pisemnie przez rodziców.
- 52.8 Oddział przedszkolny nie wyda dziecka, jeżeli zachodzi uzasadnione podejrzenie, że rodzic lub inna upoważniona osoba jest pod wpływem alkoholu czy narkotyków lub orzeczono wobec niej zakaz kontaktowania się z dzieckiem.
- 52.9 Oddział przedszkolny organizuje zajęcia dodatkowe w terminach ustalonych przez Dyrektora Szkoły.
- 52.10 Szkoła realizuje program wychowania przedszkolnego uwzględniający podstawę programową wychowania przedszkolnego.

## **ROZDZIAŁ 12**

### **§ 53. Przepisy końcowe i przejściowe**

- 53.1 Postanowienia końcowe.
- 1) szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 2) regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy Prawo Oświatowe;
  - 3) szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami;

- 4) zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
- 53.2** Postanowienia statutu szkoły wymagają aktualizacji – stosownie do zmian w obowiązujących przepisach.
- 53.3** Prawo wnioskowania o dokonanie zmian w statucie szkoły przysługuje:
  - 1) radzie pedagogicznej;
  - 2) dyrektorowi szkoły;
  - 3) organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny;
  - 4) organowi prowadzącemu szkołę;
- 53.4** Każda zmiana musi być zaakceptowana przez dyrektora i przyjęta przez radę pedagogiczną w formie uchwały.
- 53.5** O zmianach wprowadzanych do statutu szkoły dyrektor informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą.
- 53.6** Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem szkoły wszystkim członkom społeczności szkolnej.
- 53.7** Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w statucie.