

**STATUT  
SZKOŁY PODSTAWOWEJ SPECJALNEJ  
NR 90 IM. MARII GRZEGORZEWSKIEJ W ŁODZI**

**OBOWIAZUJĄCY OD 1 WRZEŚNIA 2025**



**ROZDZIAŁ 1 INFORMACJE GÓLNE**

**§ 1.**

Nazwa szkoły: Szkoła Podstawowa Specjalna nr 90  
imienia Marii Grzegorzewskiej  
(w Zespole Szkół Specjalnych nr 2 w Łodzi)

**§ 2.**

Szkoła Podstawowa Specjalna nr 90 - dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym, autyzmem i zespołem Aspergera w normie intelektualnej oraz niepełnosprawnościami sprzężonymi, o strukturze organizacyjnej – klas I-VIII

**§ 3.**

1. Adres Szkoły Podstawowej Specjalnej nr 90, 90-561 Łódź, ul. Karolewska 30/34
2. Organ prowadzący Szkołę Podstawową Specjalną nr 90 - Miasto Łódź na prawach powiatu
3. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny: Łódzki Kurator Oświaty.
4. Ilekroć w Statucie jest mowa o „rodzicach”, oznacza to rodziców uczniów szkoły podstawowej lub opiekunów prawnych.
5. Ilekroć w Statucie jest mowa o „Zespole”, oznacza to wszystkie jednostki wchodzące w skład Zespołu Szkół Specjalnych nr 2.
6. Ilekroć w Statucie jest mowa o „szkole” lub „SP 90”, oznacza to Szkołę Podstawową Specjalną nr 90 wchodzącą w skład ZSS nr 2 w Łodzi.
7. Ilekroć w Statucie jest użyty skrót „IPET”, oznacza to indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.
8. Ilekroć w Statucie jest użyty skrót „WOPFU”, oznacza to wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania ucznia.

**§ 4.**

1. Szkoła Podstawowa Specjalna nr 90 im. Marii Grzegorzewskiej jest szkołą publiczną realizującą 8-letni cykl kształcenia.
2. Szkoła Podstawowa Specjalna nr 90 jest przeznaczona dla dzieci o różnicowanych potrzebach edukacyjnych:
  - 1) z niepełnosprawnością intelektualną,

- 2) z niepełnosprawnością intelektualną wraz z niepełnosprawnością sprzężoną, w tym autyzmem.
- 3) z autyzmem i zespołem Aspergera w normie intelektualnej.
3. Do Szkoły Podstawowej Specjalnej nr 90 może być przyjęty uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub inną poradnię specjalistyczną, kwalifikującą do danego typu szkoły specjalnej na podstawie skierowania wydanego przez organ prowadzący szkołę.
4. Nauczanie i wychowanie w Szkole Podstawowej Specjalnej nr 90 ma za zadanie osiągnięcie możliwie wszechstronnego rozwoju uczniów, ich rewalidację i rehabilitację oraz uspołecznienie w optymalnym, dostępnym im zakresie, za pomocą specjalnych metod.
5. Szkoła Podstawowa Specjalna nr 90 realizuje ramowy plan nauczania uwzględniający etapy kształcenia i stopień niepełnosprawności ucznia.
6. W oddziałach dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, z autyzmem i niepełnosprawnością sprzężoną, w klasach I, II, III, IV zatrudnia się pomoc nauczyciela.
7. Nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem są w szczególności:
  - 1) opracowanie szkolnych zestawów programów nauczania oraz ich modyfikowanie w miarę potrzeb,
  - 2) interdyscyplinarna, zintegrowana diagnoza każdego ucznia,
  - 3) opracowanie i modyfikowanie w miarę potrzeb indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych.

## **ROZDZIAŁ 2**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY PODSTAWOWEJ SPECJALNEJ NR 90**

#### **§ 5.**

1. Zadaniem ośmioletniej szkoły podstawowej dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim oraz z autyzmem, a także zespołem Aspergera w normie intelektualnej jest realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego z zachowaniem zalecanych form i sposobów jej realizacji i wykształcenie u uczniów umiejętności takich jak:
  - 1) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
  - 2) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
  - 3) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;
  - 4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
  - 5) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
  - 6) praca w zespole i społeczna aktywność;
  - 7) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły i środowiska lokalnego.
2. Zadaniem ośmioletniej szkoły podstawowej dla dzieci niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym jest:
  - 1) rozwijanie umiejętności porozumiewania się z otoczeniem w najpełniejszy sposób (werbalnie i pozawerbalnie);
  - 2) kształtowanie niezależności życiowej w zakresie zaspokajania podstawowych potrzeb życiowych;
  - 3) kształtowanie zaradności w życiu codziennym, adekwatnie do własnego, indywidualnego poziomu sprawności i umiejętności;
  - 4) tworzenie warunków do uczestnictwa w różnych formach życia społecznego, na równi z innymi członkami danej zbiorowości, z poszanowaniem ogólnie przyjętych zasad i prawa do bycia sobą;
  - 5) tworzenie warunków do nabywania i uczenia się czynności przydatnych w przyszłym, dorosłym życiu.
3. Zadania w rewalidacji dzieci niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu głębokim:
  - 1) nauka nawiązywania kontaktów w sposób odpowiedni do potrzeb i możliwości dziecka;
  - 2) kształtowanie sposobu komunikowania się z otoczeniem na poziomie odpowiadającym indywidualnym możliwościom dziecka;
  - 3) usprawnianie ruchowe i psychomotoryczne w zakresie dużej i małej motoryki;
  - 4) wyrabianie orientacji w schemacie własnego ciała i orientacji przestrzennej;

- 5) wdrażanie do osiągnięcia optymalnego poziomu samodzielności w podstawowych sferach życia;
- 6) rozwijanie zainteresowania otoczeniem, wielozmysłowe poznawanie otoczenia, naukę rozumienia zachodzących w nim zjawisk, kształtowanie umiejętności funkcjonowania w otoczeniu;
- 7) kształtowanie umiejętności współżycia w grupie;
- 8) nauka celowego działania dostosowanego do wieku, możliwości i zainteresowań dziecka oraz przejawianej przez niego aktywności.

## § 6.

1. Szkoła Podstawowa Specjalna nr 90 zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę poprzez.
  - 1) prawidłowo opracowany tygodniowy rozkład zajęć z zachowaniem zasad higieny pracy;
  - 2) pełną opiekę w czasie trwania zajęć;
  - 3) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
  - 4) pełnienie dyżurów przez nauczycieli podczas przerw międzylekcyjnych;
  - 5) szczególną opiekę podczas wycieczek szkolnych i zajęć pozalekcyjnych;
  - 6) wdrożone i poddawane ewaluacji standardy ochrony małoletnich.
2. Dla uczniów, którzy muszą przebywać w szkole przed rozpoczęciem lub po zakończeniu zajęć szkoła organizuje świetlicę.
3. W szkole powołuje się koordynatora ds. bezpieczeństwa, którego zadaniem jest integrowanie działań w zakresie bezpieczeństwa wszystkich podmiotów szkolnych (nauczycieli, uczniów, rodziców) oraz współpraca ze środowiskiem, w tym z kuratorium oświaty, policją, prokuraturą, sądem dla nieletnich i innymi instytucjami mogącymi pomóc szkole w rozwiązywaniu problemów dotyczących bezpieczeństwa.

## § 7.

1. Szkoła realizuje Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny w całym cyklu kształcenia, w ramach którego:
  - 1) umożliwia się uczniom podtrzymywanie ich poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej, kształtując postawy tolerancji i poszanowania odmienności;
  - 2) organizuje się lub wspiera zbiorowe uczestnictwo uczniów w różnych wartościowych i kształcących imprezach kulturalnych, rozrywkowych, sportowych i turystycznych;
  - 3) zachęca się i motywuje uczniów z niepełnosprawnościami do aktywnego udziału w życiu społecznym miasta i kraju.

## **ROZDZIAŁ 3 WCZESNE WSPOMAGANIE ROZWOJU**

### § 8.

1. W Szkole Podstawowej Specjalnej nr 90 funkcjonuje Zespół Wczesnego Wspomagania Rozwoju dla Dzieci z Zaburzonym Rozwojem Psychoruchowym
2. W zajęciach może uczestniczyć dziecko posiadające opinię o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
3. Pracę zespołu koordynuje dyrektor szkoły lub wyznaczony przez niego specjalista
4. Zespół szczegółowo dokumentuje podejmowane działania, w tym prowadzi arkusz obserwacji dziecka i tworzy Program Pracy z Dzieckiem w Ramach Wczesnego Wspomagania Rozwoju.
5. Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godz. w miesiącu, w zależności od potrzeb psychofizycznych i możliwości dziecka.
6. W przypadkach uzasadnionych potrzebami dziecka i jego rodziny, za zgodą organu prowadzącego, miesięczny wymiar godzin zajęć może być wyższy niż określony w ustępie 5.
7. Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie prowadzone są indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną, w przypadku dzieci, które ukończyły 3 rok życia, zajęcia mogą być prowadzone w grupach liczących 2 lub 3 dzieci, z udziałem ich rodziców.

8. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania, w szczególności z dziećmi, które nie ukończyły 3 roku życia, mogą być prowadzone także w domu rodzinnym, miejsce ustala dyrektor w uzgodnieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka.
9. Zadania Zespołu Wczesnego Wspomagania Rozwoju:
  - 1) ustalenie, na podstawie diagnozy poziomu funkcjonowania dziecka zawartej w opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny dziecka, uwzględniających rozwijanie aktywności i uczestnictwa dziecka w życiu społecznym oraz eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku;
  - 2) nawiązanie współpracy z:
    - a) przedszkolem, oddziałem przedszkolnym, inną formą wychowania przedszkolnego lub innymi podmiotami, w których dziecko jest objęte oddziaływaniami terapeutycznymi, w celu zapewnienia spójności wszystkich działań wspomagających rozwój dziecka;
    - b) podmiotem leczniczym w celu zdiagnozowania potrzeb dziecka wynikających z jego niepełnosprawności, zapewnienia mu wsparcia medyczno-rehabilitacyjnego i zalecanych wyrobów medycznych oraz porad i konsultacji dotyczących rozwoju dziecka;
    - c) ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku i jego rodzinie pomocy stosownie do ich potrzeb;
  - 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem;
  - 4) oceniania postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym;
  - 5) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzenie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomagania, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.
10. Zespół współpracuje z rodziną dziecka w szczególności w obszarze:
  - 1) udzielania pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądaných w kontaktach z dzieckiem, wzmocnienie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznanie zachowań dziecka i utrwalenie właściwych reakcji na te zachowania;
  - 2) udzielania instruktażu i porad;
  - 3) konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem, pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.

## **ROZDZIAŁ 4 ODDZIAŁY PRZEDSZKOLNE**

### **§ 9.**

1. Przy Szkole Podstawowej Specjalnej nr 90 prowadzone są oddziały przedszkolne:
  - 1) oddziały przedszkolne przeznaczone są dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym, z niepełnosprawnością intelektualną ze sprzężeniem oraz z autyzmem, lub zespołem Aspergera (ZA)
  - 2) oddziały przedszkolne przeznaczone są dla dzieci z autyzmem i zespołem Aspergera (ZA) w normie intelektualnej
2. Do oddziału przedszkolnego może być przyjęte dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczne lub inne poradnie specjalistyczne, kwalifikujące do danego typu przedszkola specjalnego;
3. Podstawą przyjęcia dziecka do przedszkola jest skierowanie wydane przez Prezydenta Miasta Łodzi;
4. Dzieci spoza Łodzi przyjmuje się na podstawie skierowania Prezydenta Miasta Łodzi wydanego na wniosek starosty właściwego dla miejsca zamieszkania ucznia;
5. Pracę oddziałów koordynuje dyrektor szkoły;

6. Dla każdego dziecka, przed upływem 30 dni licząc od dnia przyjęcia dziecka do przedszkola, zespół nauczycieli w porozumieniu z rodzicami lub prawnymi opiekunami opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny;
7. Wychowawca prowadzi obserwację pedagogiczną dziecka, która podsumowuje:
  - 1) wielospecjalistyczną oceną poziomu funkcjonowania dziecka - dwa razy w roku,
  - 2) diagnozę przedszkolną - w ostatnim roku etapu wychowania przedszkolnego.
8. Do oddziałów mogą uczęszczać dzieci od 2,5 do 7 roku życia, a w szczególnych przypadkach powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat i w stosunku do których Poradnie Psychologiczno-Pedagogiczne wydały odpowiednie orzeczenie;
9. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi:
  - 1) dla dzieci niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym - nie więcej jak 8;
  - 2) w oddziale dla dzieci z autyzmem, zespołem Aspergera, w tym w normie intelektualnej i z niepełnosprawnościami sprzężonymi nie więcej niż 5;
  - 3) w oddziale zorganizowanym dla dzieci z różnymi rodzajami niepełnosprawności - nie więcej niż 5.
10. Organizację przedszkola określa ramowy rozkład dnia zgodny z zasadami ochrony zdrowia i higieny pracy ustalony przez dyrektora na wniosek nauczycieli przedszkola;
11. Na podstawie ramowego rozkładu dnia, nauczyciel ustala szczegółowy plan dnia uwzględniający potrzeby i zainteresowania dzieci;
12. Przedszkole realizuje program wychowania przedszkolnego zgodny z obowiązującą podstawą programową, dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci uczęszczających do oddziału;
13. Godzina pracy w przedszkolu trwa 60 min, przy czym czas trwania zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci;
14. Opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu sprawuje nauczyciel przedszkola;
15. W oddziale przedszkolnym zatrudnia się pomoc nauczyciela;
16. Dzieci z przedszkola mogą odbierać rodzice/ prawni opiekunowie oraz inne osoby dorosłe na podstawie pisemnego upoważnienia rodziców;
17. Dzieciom organizuje się zajęcia rewalidacyjne zgodne z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej, które prowadzą specjaliści posiadający kwalifikacje zawodowe do pracy z dziećmi przedszkolnymi ustalone w odrębnych przepisach;
18. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 3) porad i konsultacji;
19. Do dokumentowania pracy edukacyjno-terapeutycznej prowadzi się dziennik zajęć przedszkolnych w formie elektronicznej;
20. Zajęcia religii organizuje się na wniosek rodziców;
21. Dzienny czas pracy przedszkola organ prowadzący ustalił na 5 godzin, podczas których realizowana jest podstawa programowa
22. Praca oddziałów przedszkolnych rozpoczyna się od godz. 8.00, a kończy o godz. 16.00. Czas pracy przedszkola określa dyrektor szkoły, przy czym godziny 8.00-9.00 i 14.00-16.00, to czas zajęć opiekuńczych i specjalistycznych.
23. Cele i zadania oddziałów przedszkola specjalnego:
  - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
  - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
  - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
  - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy;

- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmocnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i rozwoju
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.

#### **§ 10.**

1. Dzieci z oddziałów przedszkolnych mają takie same prawa, co uczniowie Szkoły.
2. Dzieci uczęszczające do oddziałów przedszkolnych mogą być objęte zajęciami wczesnego wspomagania rozwoju w ramach godzin przyznanych przez organ prowadzący, z godzin w ramach programów rządowych oraz unijnych (poza budżetowych).

### **ROZDZIAŁ 5 ORGANY SZKOŁY PODSTAWOWEJ I ICH KOMPETENCJE**

#### **§ 11.**

1. Organy Szkoły Podstawowej Specjalnej nr 90, zadania, kompetencje Dyrektora, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego i Rady Uczniowskiej opisane są w Statucie Zespołu w ROZDZIALE: ORGANY ZESPOŁU I ICH KOMPETENCJE.
2. Funkcja Dyrektora Szkoły sprawowana jest przez Dyrektora Zespołu.
3. Funkcje Rady Pedagogicznej dla Szkoły pełni Rada Pedagogiczna Zespołu.
4. Funkcje Rady Rodziców Szkoły pełni Rada Rodziców Zespołu.
5. Funkcje Samorządu Uczniowskiego i Rady Uczniowskiej Szkoły pełni Samorząd Uczniowski i Rada Uczniowska Zespołu.

**§ 12.**

1. W Szkole Podstawowej Specjalnej nr 90 (w ZSS nr 2), w oddziałach dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim lub autyzmem i zespołem Aspergera działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie z oddziałów, określonych w ustępie 1.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów, określonych w ust.1, w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem.
5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
  - 6) prawo wyboru pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

**§ 13.**

1. W Szkole Podstawowej Specjalnej nr 90 w oddziałach dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym, znacznym i z niepełnosprawnościami sprzężonymi nie tworzy się samorządu uczniowskiego.

**§ 14.**

1. Zasady współdziałania organów Zespołu oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi opisane są w Statucie Zespołu.

**ROZDZIAŁ 6**  
**ORGANIZACJA SZKOŁY PODSTAWOWEJ SPECJALNEJ NR 90**

**§ 15.**

1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
  - 1) arkusz organizacji szkoły;
  - 2) plan finansowy szkoły;
  - 3) plan pracy szkoły;
  - 4) tygodniowy rozkład zajęć;
  - 5) przydział czynności poszczególnym nauczycielom i pozostałym pracownikom.

**§ 16.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną w szkole jest oddział.
2. Liczba uczniów w oddziale Szkoły powinna wynosić:
  - 1) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym - nie więcej niż 8;

- 2) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym - nie więcej niż 4;
  - 3) w oddziale dla uczniów z autyzmem nie więcej niż 4;
  - 4) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim- nie więcej niż 16;
  - 5) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnością ruchową - nie więcej niż 12;
  - 6) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z wyłączeniem uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie więcej niż 6;
  - 7) w oddziale zorganizowanym dla uczniów z różnymi rodzajami niepełnosprawności, o których mowa w pkt 3, 4,5 - nie więcej niż 5.
3. W SP 90 można tworzyć oddziały łączone.
  4. Liczba uczniów w klasie łączonej nie może być mniejsza od minimalnej normy określonej dla danego typu szkoły i większa o górnej granicy tej normy.
  5. W szkole dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, z niepełnosprawnością ruchową, z autyzmem i niepełnosprawnością sprzężoną w klasach I - IV zatrudnia się pomoc nauczyciela.
  6. Szkoła Podstawowa realizuje ramowy plan nauczania uwzględniający etapy kształcenia i stopień niepełnosprawności intelektualnej ucznia.
  7. Podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
  8. Godzina lekcyjna na I i II etapie edukacyjnym trwa 45 minut.
  9. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania zaproponowane przez poszczególnych nauczycieli. Każdy członek Rady Pedagogicznej ma prawo do wyboru podręcznika spośród dopuszczonych do użytku szkolnego.

## § 17.

1. Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze, przeznaczone dla dzieci z głębokim stopniem niepełnosprawności intelektualnej. Zajęcia te prowadzone są w formie zajęć zespołowych lub zajęć indywidualnych, organizowanych we współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami):
  - 1) w zajęciach może uczestniczyć dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, wydane przez specjalistyczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną;
  - 2) dla każdego dziecka, przed upływem 30 dni licząc od dnia przyjęcia do zespołu rewalidacyjno-wychowawczego, zespół nauczycieli opracowuje Indywidualny Program Rewalidacyjno – Wychowawczy;
  - 3) indywidualny program zajęć opracowują prowadzący zajęcia nauczyciele we współpracy z psychologiem oraz, w zależności od potrzeb, z innymi specjalistami pracującymi z dziećmi i młodzieżą, na podstawie diagnozy oraz zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, oraz obserwacji funkcjonowania uczestnika zajęć;
  - 4) z zajęć rewalidacyjno-wychowawczych mogą korzystać dzieci i młodzież od początku roku szkolnego, w roku kalendarzowym, w którym kończą 3 lata do końca roku szkolnego, w roku kalendarzowym, w którym kończą 25 lat;
  - 5) zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie pedagogiczne określone w odrębnych przepisach;
  - 6) godzina zajęć trwa 60 minut;
  - 7) liczba dzieci w zespole wynosi od 2 do 4;
  - 8) minimalny wymiar zajęć wynosi:
    - a) 20 godzin tygodniowo, nie więcej niż 6 godzin dziennie – w przypadku zajęć zespołowych;
    - b) 10 godzin tygodniowo, nie więcej niż 4 godziny dziennie – w przypadku zajęć indywidualnych.
  - 9) opiekę w czasie prowadzenia zajęć w szkole sprawuje pomoc nauczyciela, natomiast w czasie prowadzenia zajęć w domu rodzinnym niezbędną opiekę zapewniają rodzice dziecka;
  - 10) szkoła (w przypadku zajęć zespołowych) lub odpowiednio rodzice (w nauczaniu indywidualnym na terenie domu) zapewniają odpowiednie warunki niezbędne do prowadzenia zajęć;
  - 11) nauczyciele zajęć rewalidacyjno-wychowawczych zobowiązani są do prowadzenia dokumentacji, na którą składają się:

- a) dziennik zajęć rewalidacyjno-wychowawczych w przypadku zajęć zespołowych;
  - b) dziennik indywidualnych zajęć rewalidacyjno-wychowawczych w przypadku zajęć indywidualnych;
  - c) zeszyt obserwacji prowadzony indywidualnie dla każdego uczestnika zajęć, który zawiera informacje określone w odrębnych przepisach;
  - d) orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.
- 12) nauczyciele prowadzący zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dokonują okresowej oceny funkcjonowania ucznia, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym oraz w razie potrzeby modyfikują indywidualny program zajęć.

### **§ 18.**

1. W SP 90 organizuje się naukę religii, etyki oraz edukacji zdrowotnej. Nauka religii, etyki i edukacji zdrowotnej organizowana jest na warunkach i w sposób określony w odrębnych przepisach.
2. Religia, etyka i edukacja zdrowotna nie są dla ucznia przedmiotami obowiązkowymi.
3. Udział w zajęciach z religii/etyki, edukacji zdrowotnej jest dobrowolny. O uczestnictwie ucznia w zajęciach z tych przedmiotów decydują rodzice (prawni opiekunowie), a w przypadku uczniów pełnoletnich sami uczniowie, poprzez złożenie na zasadzie dobrowolności oświadczenia do Dyrektora szkoły.
4. W przypadku zajęć z religii/etyki oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym,
5. Rezygnację z zajęć edukacji zdrowotnej składa się w terminie do 25 września danego roku szkolnego. Niezłożenie rezygnacji w terminie skutkuje obowiązkowym udziałem w zajęciach
6. Po złożeniu stosownego oświadczenia udział w zajęciach religii lub etyki staje się dla ucznia obowiązkowy.
7. Jeżeli uczeń nie korzysta w szkole z zajęć religii, etyki lub edukacji zdrowotnej, szkoła zapewnia mu w czasie trwania zajęć opiekę świetlicową lub zajęcia opiekuńczo-wychowawcze.
8. Zajęcia edukacji zdrowotnej, organizowane dla uczniów z lekką niepełnosprawnością intelektualną w klasach IV-VIII, nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
9. Zajęcia z religii i etyki podlegają ocenie, która umieszczana jest na świadectwie szkolnym i nie jest wliczana do średnich ocen rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych i nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
10. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują do trzech dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie.

### **§ 19.**

1. Szkoła zapewnia możliwość wolontariatu uczniów przez cały rok szkolny.
2. Szkoła wspiera działania podejmowane w ramach wolontariatu w szczególności poprzez:
  - 1) informowanie za pośrednictwem nauczycieli wychowawców o działaniach możliwych do podjęcia w ramach wolontariatu oraz inspirowanie do nich;
  - 2) udzielanie pomocy merytorycznej uczniom zaangażowanym w wolontariat;
  - 3) wyznaczanie przez dyrektora szkoły nauczyciela sprawującego opiekę nad danymi działaniami w ramach wolontariatu – na wniosek zainteresowanych uczniów;
  - 4) udostępnianie (w miarę możliwości) pomieszczeń szkolnych na działania prowadzone przez uczniów w ramach wolontariatu.

### **§ 20.**

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
  - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
  - 2) stołówki;
  - 3) biblioteki;
  - 4) świetlicy;

- 5) gabinetu profilaktyki zdrowotnej spełniającego szczegółowe wymagania, o których mowa w art. 103 ustawy Prawo oświatowe, w części dotyczącej warunków realizacji świadczeń gwarantowanych pielęgniarki lub higienistki szkolnej;
- 6) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
- 7) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni.

## § 21.

1. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią.
2. Biblioteka służy realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzacji czytelnictwa oraz edukacji czytelniczno-medialnej.
3. Biblioteka udostępnia książki i inne źródła informacji uczniom i nauczycielom.
4. Zasady korzystania z biblioteki reguluje regulamin biblioteki, który nie może być sprzeczny ze statutem.
5. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor, dostosowując je do tygodniowego planu zajęć w sposób umożliwiający, w miarę możliwości, dostęp do jej zbiorów podczas trwania zajęć edukacyjnych oraz po ich zakończeniu.
6. Zasoby biblioteki udostępniane są bezpłatnie.
7. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców.
8. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcząco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.
9. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
  - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
  - 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.

## § 22.

1. W Szkole funkcjonuje świetlica szkolna dla uczniów, którzy ze względu na czas pracy rodziców oraz organizację dowozów muszą przebywać w szkole dłużej.
2. Świetlica szkolna pracuje w godz. 7.00-17.00, a czas jej pracy dostosowany jest tygodniowego rozkładu zajęć uczniów oraz określany jest co roku w planie pracy świetlicy.
3. Ilość grup w świetlicy szkolnej i liczebność tych grup określa się według odrębnych przepisów.
4. Świetlica szkolna działa w oparciu o plan pracy.
5. Wychowawcy świetlicy współpracują z wychowawcami klas, nauczycielami, rodzicami w celu realizacji zadań statutowych szkoły.
6. Uczeń przebywający w świetlicy ma prawo do:
  - 1) uczestniczenia we wszystkich zajęciach organizowanych w świetlicy, dostosowanych do jego wieku, zainteresowań i potrzeb rozwojowych;
  - 2) korzystania z pomocy wychowawcy świetlicy podczas odrabiania zadań domowych;
  - 3) zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w świetlicy szkolnej.
7. Uczeń przebywający w świetlicy ma obowiązek:
  - 1) utrzymywania ładu i porządku w świetlicy;
  - 2) sprzątania gier po zakończonej zabawie;
  - 3) wykonywania poleceń wychowawcy świetlicy;
  - 4) powiadomienia wychowawcy o potrzebie opuszczenia pomieszczenia świetlicy i powrocie.
8. Zajęcia świetlicowe odbywają się w pomieszczeniach do tego przeznaczonych.
9. Dopuszczalne jest prowadzenie zajęć świetlicowych w salach dydaktycznych, zawsze jednak pod nadzorem nauczyciela.
10. Uczestników świetlicy obowiązuje regulamin, wywieszony w widocznym miejscu.

11. W celu uniknięcia zamiany odzieży, worków, tornistrów przechowywanych w świetlicowej szatni, uczestnicy świetlicy zobowiązani są posiadać podpisany tornister.

### § 23.

1. W szkole funkcjonuje kuchnia, przygotowująca obiady dla uczniów, pracowników szkoły.
2. Szkoła zapewnia uczniom gorący posiłek w ciągu dnia (dwudaniowy obiad), zgodnie z możliwościami organizacyjnymi i finansowymi, oraz stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole w jadalni.

### § 24.

1. Szkoła współpracuje z organizacjami, fundacjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz pomocy dzieciom lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej według na bieżąco rozpoznawanych zainteresowania i potrzeb uczniów i nauczycieli, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.
2. Szkoła współdziała poprzez realizację wspólnych projektów, działań innowacyjnych, prowadzenie zajęć pozalekcyjnych dla absolwentów

### § 25.

1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży według bieżącego zapotrzebowania zgłaszanego przez organy szkoły, nauczycieli, rodziców lub uczniów.
2. Zadania, o których mowa w ust. 1, koordynuje dyrektor szkoły.
3. Osobą odpowiedzialną za kontakt z poradnią psychologiczno-pedagogiczną jest pedagog szkolny.

### § 26.

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy szkół wyższych, studentów, terapeutów na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły, a szkołą wyższą.
2. Szkoła może organizować zajęcia otarte dla studentów, słuchaczy studiów podyplomowych, słuchaczy studium policealnego.

### § 27.

1. W realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych, edukacyjnych, profilaktycznych oraz zadań z zakresu bezpieczeństwa szkoła współpracuje z rodzicami uczniów.
2. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.
3. W trakcie roku szkolnego odbywają się zebrania z rodzicami: minimum 3 w roku szkolnym.
4. Konsultacje indywidualne dla rodziców uczniów odbywają się na prośbę rodziców lub nauczyciela, zgodnie z harmonogramem konsultacji i są odnotowywane zapisem w dzienniku lekcyjnym.
5. Szkoła zapewnia przejrzystą komunikację z rodzicami. Podstawowym narzędziem komunikacji rodzic-szkoła jest dziennik elektroniczny. Szkoła zapewnia dostęp także w inny sposób (dla rodziców nieposiadających Internetu– np. przez konsultacje indywidualne, zeszyty komunikacji).
6. Wszelkie niezbędne informacje o szkole są uaktualnione na stronie internetowej szkoły w „Strefie rodzica”.
7. Szkoła uwzględnia opinie rodziców planując działania wychowawczo-profilaktyczne.
8. Szkoła współdziała z rodzicami w obszarach:
  - 1) informowania o bieżących postępach uczniów
  - 2) dostępnych rodzajów wsparcia
  - 3) ustalania programu wychowawczo-profilaktycznego
  - 4) integracji, profilaktyki uzależnień, przeciwdziałania cyberprzemocy, wspierania zdrowia psychicznego i reagowania na sytuacje kryzysowe.

9. Do podstawowych obowiązków rodziców (opiekunów prawnych) ucznia należy:
  - 1) przestrzeganie zapisów zawartych w statucie szkoły,
  - 2) usprawiedliwianie nieobecności ucznia w szkole
  - 3) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przybory i pomoce,
  - 4) regularne kontaktowanie się z wychowawcą w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych,
10. Rodzice mają prawo do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w szkole i w danym oddziale,
  - 2) znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
  - 3) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, w tym m.in. postępów w nauce, przyczyn niepowodzeń i trudności w nauce,
  - 4) uzyskania porad w sprawach wychowania i dalszej edukacji,
  - 5) uczestnictwa w spotkaniach zespołu nauczycieli i specjalistów pracujących z ich dzieckiem, a także w opracowaniu i modyfikacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego oraz dokonywaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia,
  - 6) zapoznania się z wielospecjalistyczną oceną poziomu funkcjonowania ucznia i indywidualnym programem edukacyjnoterapeutycznym oraz bieżącymi modyfikacjami.
11. Rodzice utrzymują stały kontakt z wychowawcą, szczególnie w sytuacjach trudnych wychowawczo, a także uczestniczą w prelekcjach poświęconych zagadnieniom wychowawczym.
12. Indywidualne sprawy dotyczące konkretnego ucznia i problemów dydaktyczno-wychowawczych z nim związanych rodzice/prawni opiekunowie uzgadniają (w zależności od rodzaju sprawy) z nauczycielem przedmiotu, nauczycielem zajęć dodatkowych, wychowawcą oddziału, wicedyrektorem. Jeżeli efekt tych rozmów nie satysfakcjonuje ich, udają się do dyrektora szkoły.
13. Do kontaktów z dyrektorem szkoły w sprawach ogólnych, dotyczących oddziału, uprawnieni są przedstawiciele oddziałowych rad rodziców.
14. Rodzice/opiekunowie prawni ponoszą odpowiedzialność materialną za szkody wyrządzone przez dziecko w szkole, zgodnie z przepisami Kodeksu cywilnego.
15. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu i obowiązkowi nauki są obowiązani do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
  - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć.

## § 28.

1. Zajęcia edukacyjne odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami dotyczącymi organizacji roku szkolnego.
2. Zajęcia edukacyjne odbywają się od poniedziałku do piątku i realizowane są w formie stacjonarnej, chyba że z odrębnych przepisów wynika obowiązek realizacji zajęć edukacyjnych za pomocą metod i technik porozumiewania się na odległość (nauczanie zdalne).
3. Zajęcia edukacyjne odbywają się w salach lekcyjnych, pracowniach i w sali gimnastycznej.
4. Zajęcia edukacyjne mogą się też odbywać w innych miejscach, niż wskazano w ust. 3, w szczególności w placówkach kulturalno-oświatowych, na otwartych boiskach i placach, w parkach, w specjalnych pomieszczeniach przystosowanych do organizacji w nich konkretnych zajęć edukacyjnych.

## § 29.

1. Nauczanie zdalne odbywa się według zasad wynikających z przepisów prawa, z uwzględnieniem postanowień niniejszego paragrafu.
2. Nauczyciele do realizacji zajęć w formie nauczania zdalnego wykorzystują poniższe narzędzia informatyczne i technologie informacyjno-komunikacyjne, które służą również do przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:
  - 1) platformy nauczania zdalnego, np.: MS Teams, Google Classroom;
  - 2) komunikatory poczty elektronicznej;
  - 3) dziennik elektroniczny.

3. W celu zapewnienia bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych w formie nauczania zdalnego:
  - 1) szkoła korzysta tylko z urządzeń informatycznych i technologii informacyjno-komunikacyjnych, które gwarantują bezpieczeństwo danych ich użytkowników;
  - 2) uczniowie przed przystąpieniem do korzystania z danego narzędzia informatycznego lub danej technologii informacyjno-komunikacyjnej muszą zostać w zrozumiałej formie zapoznani przez nauczyciela z zasadami obsługi danego narzędzia lub danej technologii, a także odnosnymi wymogami bezpieczeństwa, w tym cyberbezpieczeństwa;
  - 3) uczniowie najpóźniej w pierwszym dniu nauczania zdalnego w danym roku szkolnym są zaznajamiani z zasadami bezpiecznego wykorzystywania urządzeń i technologii informatycznych, higieny cyfrowej, pracy z komputerem;
  - 4) nauczyciele, realizując zajęcia w formie nauczania zdalnego, organizują to nauczanie w sposób, który nie wymaga od uczniów ciągłego korzystania z monitorów ekranowych;
  - 5) wychowawca oddziału koordynuje, pod nadzorem dyrektora szkoły, realizację zajęć w formie nauczania zdalnego, w szczególności dbając o przestrzeganie zasad dotyczących bezpieczeństwa i higieny kształcenia podczas nauczania zdalnego i nadzorując, by w jego oddziale kształcenie z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia odbywało się przemiennie.
4. Uczniowie potwierdzają uczestnictwo w zajęciach realizowanych w formie nauczania zdalnego w jeden z poniższych sposobów:
  - 1) wpis w komunikatorze tekstowym wykorzystywanego narzędzia lub technologii, o których mowa w ust. 2;
  - 2) wypowiedź głosowa;
  - 3) wysłanie wiadomości elektronicznej poprzez dziennik elektroniczny lub pocztę elektroniczną – z tym zastrzeżeniem, że nie można wymagać od uczniów uruchomienia przekazu audio-wideo w celu potwierdzenia uczestnictwa w zajęciach.

### **§ 30.**

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Pierwsze półrocze zaczyna się z początkiem nowego roku szkolnego i trwa do ostatniego dnia stycznia. Drugie półrocze rozpoczyna się z pierwszym dniem lutego i kończy z dniem zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Klasyfikacji śródrocznej dokonuje się w ostatnim tygodniu pierwszego półrocza.

## **ROZDZIAŁ 7 WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO**

### **§ 31.**

1. W szkole działa wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, którego koordynacją zajmuje się doradca zawodowy.
2. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego szkoła:
  - 1) określa mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
  - 2) pomaga uczniom w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 3) prowadzi zajęcia z zakresu orientacji zawodowej i doradztwa zawodowego oraz zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 4) wspiera nauczycieli, wychowawców, specjalistów i rodziców w realizacji działań związanych z doradztwem zawodowym;
  - 5) prowadzi doradztwo indywidualne dla uczniów.
  - 6) systematycznie diagnozuje zapotrzebowanie uczniów, rodziców i nauczycieli na działania związane z doradztwem zawodowym;
  - 7) planuje, koordynuje, monitoruje i prowadzi ewaluację oraz promuje działania związane z doradztwem zawodowym podejmowane przez szkołę we współpracy z wychowawcami, nauczycielami i specjalistami;

- 8) gromadzi, aktualizuje i udostępnia informacje edukacyjne i zawodowe właściwe dla danego poziomu kształcenia;
- 9) organizuje współpracę z otoczeniem społeczno-gospodarczym szkoły podnoszącą efektywność prowadzonych działań związanych z doradztwem zawodowym;
- 10) współpracuje z dyrektorem szkoły, realizując zadania związane z orientacją zawodową i doradztwem zawodowym;
- 11) wspólnie z zespołem przygotowuje projekt WSDZ;
- 12) gromadzi, aktualizuje i udostępnia zasoby związane z orientacją zawodową oraz doradztwem zawodowym;
- 13) współpracuje ze specjalistami z poradni psychologiczno-pedagogicznych, instytucjami działającymi na rynku pracy i partnerami z otoczenia społeczno-gospodarczego w celu realizacji działań z zakresu doradztwa zawodowego.

## **ROZDZIAŁ 8 NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

### **§ 32.**

1. W SP 90 zatrudnieni są:
  - 1) nauczyciele;
  - 2) pracownicy niepedagogiczni.
2. Zasady zatrudniania i zwalniania pracowników Szkoły regulują odrębne przepisy.

### **§ 33.**

3. Zadaniem nauczycieli jest:
  - 1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej;
  - 2) realizowanie obowiązujących w Szkole programów nauczania;
  - 3) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu pracy dydaktyczno-wychowawczej;
  - 4) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
  - 5) czynny udział w pracy rady pedagogicznej oraz realizowanie jej uchwał;
  - 6) współpraca z instytucjami wspierającymi statutową działalność Szkoły.

### **§ 34.**

1. Zadaniem nauczycieli pełniących funkcję wychowawcy jest:
  - 1) planowanie i realizacja działań wychowawczych uwzględniających zadania określone w programie wychowawczo-profilaktycznym Szkoły;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań indywidualnych i zespołowych uczniów;
  - 3) wspieranie rodziców w wypełnianiu ich funkcji opiekuńczej i wychowawczej;
  - 4) przygotowanie uczniów do odpowiedzialnego pełnienia ról w rodzinie i społeczeństwie;
  - 5) podejmowanie działań zapobiegających konfliktom oraz rozwiązywanie konfliktów w oddziale w drodze mediacji;
  - 6) rozpoznanie sytuacji ucznia i wnioskowanie o pomoc materialną dla uczniów wymagających wsparcia w tym zakresie;
  - 7) współpraca z dyrektorem, pedagogiem, psychologiem oraz instytucjami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznaniu potrzeb, uzdolnień uczniów, rozwiązywaniu trudności, a także organizowanie odpowiedniej formy tej pomocy;
  - 8) informowanie uczniów o przewidywanych ocenach śródrocznych (rocznych) na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej;
  - 9) poznanie warunków życia ucznia i jego stanu zdrowotnego,
  - 10) systematyczne konsultacje z rodzicami (opiekunami), psychologiem, pedagogiem na temat psychofizycznego rozwoju uczniów,

- 11) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz z innymi członkami społeczności szkolnej,
2. Wychowawca w celu realizacji swoich zadań:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego ucznia,
  - 2) współdziała z nauczycielami uczącymi w danej klasie (oddziale), uwzględniając i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest pomoc indywidualna,
  - 3) utrzymuje stały kontakt z rodzicami (opiekunami) uczniów,
  - 4) w miarę możliwości planuje i organizuje z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego integrującego środowisko,
  - 5) jako opiekun klasy uczestniczy w imprezach organizowanych na terenie szkoły,
  - 6) informuje rodziców o wynikach nauczania podległych mu uczniów, ich postępach i trudnościach oraz ewentualnym zagrożeniu niepromowaniem, zgodnie z przepisami dotyczącymi oceniania i klasyfikowania,
  - 7) współpracuje z pedagogiem, psychologiem i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności uczniów,
  - 8) pełni funkcję koordynatora pracy zespołu pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów klasy wychowawczej i pisemnie powiadamia rodziców o zespole dokonującym opracowania wielospecjalistycznych ocen poziomu funkcjonowania ucznia i indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego
  - 9) w przypadku klas dla osób z lekką niepełnosprawnością intelektualną, a, autyzmem, zespołem Aspergera w normie intelektualnej opracowuje plan pracy wychowawczo-profilaktycznej w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny nie później niż w ciągu 14 dni od rozpoczęcia zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
  - 10) na pierwszym zebraniu zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w szkole przepisami prawa: Statutem, zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, standardami ochrony małoletnich, szkolnym programem wychowawczo-profilaktycznym, kryteriami ocen zachowania, regulaminami i innymi dokumentami wskazanymi przez Dyrektora szkoły,
  - 11) w sytuacjach wyjątkowych, w czasie zmiany trybu funkcjonowania szkoły, koordynuje edukację zdalną uczniów klasy we współpracy z nauczycielami, specjalistami i rodzicami uczniów
3. Dla zapewnienia skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się oddziałem Szkoły w ciągu całego etapu edukacyjnego.
4. Wychowawcę wspomaga drugi nauczyciel pełniący funkcję wychowawcy wspomagającego.
5. W przypadku długotrwałego zaprzestania realizowania powierzonych obowiązków wychowawcy klasy, Dyrektor szkoły może odwołać tego nauczyciela z funkcji.
6. Funkcję wychowawcy klasy Dyrektor szkoły powinien powierzyć innemu nauczycielowi na okres nieobecności poprzedniego wychowawcy.
7. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić również w wyniku decyzji Dyrektora szkoły w następujących przypadkach:
  - 1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy;
  - 2) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.
8. Zmiana wychowawcy oddziału następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.
9. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy:
  - 1) merytorycznej i metodycznej ze strony specjalistów na terenie szkoły, właściwych placówek, instytucji oświatowych,
  - 2) merytorycznej i metodycznej od przydzielonego przez Dyrektora Szkoły mentora – doświadczonego nauczyciela (jeśli jest nauczycielem początkującym),
  - 3) wychowawca ma prawo zwrócić się do dyrekcji szkoły w każdej sprawie dotyczącej wychowanków w celu uzyskania porady, pomocy, zgody lub interwencji.
10. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy. W klasach dla uczniów z lekką niepełnosprawnością z udziałem samorządu klasowego i/lub klasowej rady rodziców.
11. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do Dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

### § 35.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla każdego ucznia indywidualnego programu edukacyjno–terapeutycznego.
2. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.

### § 36.

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
  - 1) udostępnianie zbiorów biblioteki uczniom Szkoły Podstawowej Specjalnej nr 90;
  - 2) współpraca z nauczycielami, wychowawcami w przygotowaniu materiałów dydaktycznych, pomoc w zdobywaniu informacji i zachęcanie uczniów do samokształcenia;
  - 3) gromadzenie i opracowywanie księgozbioru;
  - 4) prowadzenie ewidencji czytelnictwa;
  - 5) analiza stanu czytelnictwa w Szkole;
  - 6) popularyzacja czytelnictwa wśród uczniów;
  - 7) opracowanie i realizacja rocznych planów pracy biblioteki;
  - 8) dokonywanie selekcji materiałów zniszczonych lub zbędnych oraz prowadzenie odpowiedniej dokumentacji z tym związanej;
  - 9) zabezpieczanie zbiorów przed zniszczeniem.

### § 37.

1. Szkoła Podstawowa Specjalna nr 90 dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia poprzez:
  - 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację w/w. dyżurów określa zarządzenie dyrektora szkoły,
  - 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,
  - 4) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych segmentów dla dzieci z niepełnosprawnością ruchową,
  - 5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,
  - 6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,
  - 7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz zapewnienie podjazdów dla osób niepełnosprawnych,
  - 8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego,
  - 9) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej,
  - 10) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
  - 11) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
  - 12) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia
  - 13) rodzic/opiekun nie uczestniczy w zajęciach dydaktycznych, wychowawczych, rewalidacyjnych i opiekuńczych, z wyjątkiem sytuacji przewidzianych przepisami prawa lub za zgodą Dyrektora Szkoły.
2. Nauczyciel natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów,
3. Inny pracownik obsługi szkoły zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie Dyrektora szkoły.
4. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia Dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
5. Liczbę opiekunów i sposób zorganizowania opieki podczas wycieczki należy ustalić, uwzględniając:

- 1) wiek uczniów;
  - 2) stopień rozwoju psychofizycznego;
  - 3) stan zdrowia;
  - 4) ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece;
  - 5) rodzaj wycieczki;
  - 6) warunki, w jakich będzie się ona odbywać.
6. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

### § 38.

1. Szkoła Podstawowa Specjalna nr 90 realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do potrzeb rozwojowych każdego ucznia, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy poprzez:
  - 1) prowadzenie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych tylko w obecności nauczyciela; zajęcia organizowane są na terenie szkoły, a za zgodą Dyrektora - poza jej terenem;
  - 2) opiekę w czasie wynikającym z zatwierdzonego przez Radę Pedagogiczną planu zajęć lekcyjnych oraz w czasie organizowanych przez szkołę zajęć dodatkowych, w tym wycieczek;
  - 3) w szczególnie uzasadnionych przypadkach (nieobecność nauczyciela) dopuszcza się czasową zmianę planu zajęć polegającą na:
    - a) organizacji zastępstw doraźnych,
    - b) organizowaniu zajęć opiekuńczych w świetlicy szkolnej,
    - c) łączeniu grup uczniów i przekazanie ich pod opiekę jednemu nauczycielowi,
    - d) zwalnianiu uczniów z pierwszych lub ostatnich lekcji po uprzednim poinformowaniu rodziców w formie wpisu w dzienniczku lub zeszytce każdego ucznia,
  - 4) organizowanie wycieczek szkolnych, rajdów, biwaków tylko za zgodą Dyrektora; udział ucznia w tych formach organizowanych poza obrębem miasta jest uzależniony od pisemnej zgody jego rodziców (opiekunów prawnych);
  - 5) pełnienie dyżurów przez nauczycieli podczas przerw międzylekcyjnych na korytarzach szkolnych, w jadalni oraz na boisku szkolnym wg tygodniowego harmonogramu dyżurów oraz opracowanego przez Radę Pedagogiczną regulaminu pełnienia dyżurów, uwzględniającego szczególne potrzeby zespołów uczniowskich;
  - 6) uzgodnienie przez wychowawców klas i rodziców uczniów zasad sprawowania opieki nad dzieckiem w drodze do szkoły i sposobu przekazywania dzieci pod opiekę nauczyciela;
  - 7) realizowanie celów i zadań edukacji prozdrowotnej dla kształtowania zachowań uczniów sprzyjających ich zdrowiu i bezpieczeństwu;
  - 8) prowadzenie świetlicy szkolnej dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców;
  - 9) zapewnienie uczniom możliwości korzystania z obiadów w stołówce szkolnej, prowadzonej przez szkołę;
  - 10) organizowanie pomocy materialnej w postaci bezpłatnych posiłków, darów rzeczowych itp. dla uczniów z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej;
  - 11) zapewnienie możliwości korzystania z pomocy pedagoga szkolnego i opieki psychologiczno-pedagogicznej.
2. W przypadku zachowań agresywnych ucznia szkoła będzie reagować zgodnie z obowiązującymi procedurami, w tym: może wezwać pogotowie lub inne służby.
3. Rodzice/prawni opiekunowie ponoszą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo ucznia od momentu odbioru go ze szkoły osobiście lub przez osobę upoważnioną pełnoletnią.
4. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowne.
5. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły, sprawują: pracownik obsługi szkoły oraz - w czasie przerw - dyżurujący nauczyciele.

6. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń dyżurujących nauczycieli oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.
7. Szkoła na stałe współpracuje z policją, kuratorami sądowymi.

### § 39.

7. Zadaniem nauczycieli SP 90 w sprawie bezpieczeństwa uczniów w czasie lekcji, zajęć i przerw w obiekcie szkolnym jest:
  - 1) Systematyczne kontrolowanie miejsc, w których nauczyciel prowadzi lekcje - dostrzeżone zagrożenia nauczyciel powinien sam usunąć albo zgłosić kierownictwu szkoły
  - 2) Systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji poprzez sprawdzanie listy obecności i ustalenie przyczyny nieobecności ucznia.
  - 3) Dbanie o przestrzeganie w klasach regulaminów pracowni.
  - 4) Sprawdzanie sprawności sprzętu, w tym sportowego przed rozpoczęciem każdych zajęć w salach i na boisku oraz dbanie o prawidłową organizację zajęć i dyscyplinę uczniów.
  - 5) Zapobieganie przez dyżurujących nauczycieli niebezpiecznym zabawom i zachowaniom uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych:
    - a) dyżur musi być pełniony aktywnie,
    - b) za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel mający zastępstwo zgodnie z planem zastępstw w e-dzienniku i na tablicy w pokoju nauczycielskim
    - c) dyżur przed lekcjami rozpoczyna się o godzinie 8.00.
  - 6) Systematyczne sprowadzanie uczniów po skończonych zajęciach do szatni lub do świetlicy.
8. W sytuacjach szczególnych nauczyciel może opuścić miejsce pracy w trakcie prowadzenia zajęć pod warunkiem zapewnienia opieki uczniom przez innego nauczyciela.
9. Zwolnienie ucznia z zajęć w celu odbycia przez niego innych obowiązków (zajęć) w szkole jest dopuszczalne tylko po uzgodnieniu tego z nauczycielem przejmującym opiekę nad uczniem.
10. W sytuacjach wyjątkowych nauczyciel może odizolować ucznia od reszty grupy, zapewniając mu odpowiednią opiekę, a w sytuacji zagrożenia związanej z przemocą i agresją wobec innych uczniów lub nauczyciela, ma on prawo podjąć działania mające na celu zagwarantowanie bezpieczeństwa.
11. Podczas zajęć poza terenem szkoły, w czasie wyjść i wycieczek organizowanych przez szkołę opiekę sprawuje wychowawca klasy lub nauczyciel do tej opieki wyznaczony.
12. Kierownikiem wycieczki może być każdy pracownik pedagogiczny o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.
13. Kierownikiem wycieczki może być także inna osoba pełnoletnia, wyznaczona przez Dyrektora szkoły, która ukończyła kurs kierowników wycieczek szkolnych, jest instruktorem harcerskim, ma uprawnienia przewodnika turystycznego, instruktora turystyki kwalifikowanej albo pilota wycieczek.
14. Opiekunem wycieczki szkolnej może być nauczyciel lub inna osoba pełnoletnia, która uzyskała zgodę Dyrektora szkoły.
15. W każdym miejscu pobytu - w czasie zwiedzania, przejazdu i po przybyciu do punktu docelowego - opiekun wycieczki zobowiązany jest sprawdzić stan liczbowy jej uczestników.
16. Jeśli zdarzy się wypadek uczniowski na zajęciach lekcyjnych lub w czasie przerwy, każdy nauczyciel, który jest jego świadkiem, natychmiast doprowadza poszkodowanego do gabinetu lekarskiego, zawiadamiając Dyrektora szkoły. Następnie szkoła jest zobowiązana powiadomić rodziców poszkodowanego o wypadku.
17. Jeśli wypadek wydarzy się na wycieczce, półkoloniach wszystkie stosowne decyzje podejmuje kierownik imprezy i odpowiada za nie.
18. W razie pożaru w szkole, ataku terrorystycznego i akcji ewakuacyjnej nauczyciel postępuje zgodnie z procedurami, z instrukcją przeciwpożarową oraz zaleceniami Wydziału Zarządzania Kryzysowego UMŁ.
19. Dyrektor szkoły, po powiadomieniu organu prowadzącego, może zawiesić czasowo zajęcia szkolne, jeżeli nie jest w stanie zapewnić warunków pracy określonych przepisami
20. Dyrektor szkoły powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie szkoły rodzica lub prawnego opiekuna, a w razie potrzeby pogotowie ratunkowe.

21. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.
22. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas ich pobytu w szkole lub w czasie zajęć zorganizowanych przez szkołę. Za bezpieczeństwo dzieci w świetlicy odpowiadają wychowawcy świetlicy.
23. Za bezpieczeństwo podczas zajęć lekcyjnych, dodatkowych, nadobowiązkowych, zawodów sportowych, wycieczek, zielonych szkół, turnusów, dyskotek, półkolonii, uroczystości, imprez odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia, wychowawca lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora do pełnienia opieki lub kierownik/wychowawcy wypoczynku.
24. Za bezpieczeństwo uczniów podczas przerw odpowiadają nauczyciele sprawujący dyżury stałe i doraźne.
25. W szkole prowadzone są działania mające na celu uświadomienie uczniom zagrożeń w sieci - cyberprzemoc oraz niebezpieczne kontakty online.
26. Pomoc innych dorosłych osób w opiece nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły nie zwalnia nauczyciela z odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów.
27. Pomoc rodziców w opiece nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły nie powoduje przeniesienia odpowiedzialności za bezpieczeństwo swojego dziecka na rodzica.
28. Wychowawca i nauczyciele na pierwszych zajęciach w półroczu mają obowiązek zapoznania uczniów z obowiązującymi zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisami przeciwpożarowymi .
29. W przypadku konieczności wyjścia ucznia w trakcie zajęć lub zauważenia istotnych zmian w jego zachowaniu, nauczyciel niezwłocznie informuje wychowawcę.
30. Dostrzeżone usterki techniczne infrastruktury należy zgłosić kierownikowi gospodarczemu

#### **§ 40.**

1. W szkole działa gabinet profilaktyki zdrowotnej i pierwszej pomocy przedlekarskiej.
2. Opiekę zdrowotną nad uczniami szkoły sprawują pielęgniarki medycyny szkolnej przez pięć dni w tygodniu.
3. Do zadań pielęgniarki szkolnej należy w szczególności udzielanie pomocy doraźnej w nagłych wypadkach, prowadzenie profilaktyki zdrowotnej, podawanie zleconych leków, zakup leków i przegląd apteczek oraz czuwanie nad prowadzeniem okresowych badań i bilansów zdrowia dzieci i młodzieży.

#### **§ 41.**

1. W szkole wsparcia uczniom udziela pedagog i psycholog - są to osoby powołane do pełnienia szeroko pojętej pracy na rzecz dziecka, do kontroli i interwencji w razie nieprzestrzegania przez kogokolwiek na terenie szkoły lub poza nią postanowień Konwencji Praw Dziecka.
2. Do zadań pedagoga i psychologa należą:
  - 1) diagnozowanie sytuacji wychowawczej w placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów; prowadzenie doradztwa pedagogicznego dla uczniów i rodziców,
  - 2) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb; współpraca z nauczycielami w minimalizowaniu skutków zaburzeń w zachowaniu i resocjalizacji uczniów,
  - 3) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi w zakresie prowadzenia konsultacji odnośnie metod i form pomocy udzielanej uczniom,
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
  - 5) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych, określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom,
  - 6) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów; koordynowanie prac z zakresu reorientacji zawodowej,
  - 7) wspieranie nauczycieli, wychowawców oddziałów i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, przyczyn niepowodzeń edukacyjnych, trudności w funkcjonowaniu uczniów, ograniczeń utrudniających ich funkcjonowanie w szkole,

- 8) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów,
  - 9) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów,
  - 10) współpraca z kuratorami sądowymi i społecznymi Sądu Rodzinnego i Nieletnich, z policją, MOPS i innymi instytucjami powołanymi do pracy na rzecz dziecka,
  - 11) koordynowanie pracy różnych zespołów, m.in.: zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 12) prowadzenie zajęć z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 13) ocenianie pracy własnej, doskonalenie zawodowe,
  - 14) planowanie pracy własnej i prowadzenie dokumentacji wykonanych zadań,
  - 15) przedstawianie Dyrektorowi sprawozdania z realizacji zadań i przydzielonych obowiązków,
3. Szczegółowy zakres zadań pedagoga i psychologa określają przepisy prawa, w szczególności:
- 1) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (tekst jednolity Dz.U. 2025 poz. 1043.),
  - 2) Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej (Dz.U. z 2023 r., poz. 1798),
  - 3) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (w brzmieniu obowiązującym).

#### § 42.

1. Opiekę logopedyczną nad uczniami sprawuje logopeda, do którego obowiązków należą w szczególności:
  - 1) rozpoznanie potrzeb i problemów dziecka w zakresie komunikacji na podstawie wyników badań: lekarskich, psychologicznych, logopedycznych, przeprowadzonego wywiadu z rodzicami (prawnymi opiekunami);
  - 2) diagnozowanie logopedyczne w celu ustalenia poziomu rozwoju mowy i języka uczniów, opracowanie programu terapii dostosowanej do indywidualnych potrzeb i możliwości dziecka we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem oraz systematyczne prowadzenie terapii logopedycznej;
  - 3) kształcenie i rozwijanie mowy dzieci pod względem leksykalnym, gramatycznym, prozodycznym i fonetycznym poprzez prowadzenie terapii logopedycznej dla uczniów w zależności od rozpoznanych potrzeb;
  - 4) korygowanie wad i zaburzeń mowy
  - 5) współpraca z psychologiem, pedagogiem, wychowawcami i nauczycielami w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów, eliminowania jej zaburzeń, rozpoznawania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań uczniów niepełnosprawnych intelektualnie;
  - 6) wprowadzanie i rozwijanie alternatywnych i wspomagających sposobów komunikacji z uczniami niemówiącymi, dostosowanych do ich indywidualnych potrzeb i możliwości.
  - 7) współpraca z rodzicami (opiekunami prawnymi), w szczególności poprzez udzielanie porad dotyczących wspierania rozwoju mowy i komunikacji dziecka, informowanie o postępach oraz wskazywanie potrzeby konsultacji z innymi specjalistami.
  - 8) prowadzenie dziennika i dokumentacji logopedycznej;
  - 9) wnioskowanie o systematyczne wyposażanie gabinetu w najnowsze pomoce logopedyczne (w uzgodnieniu z Dyrekcją szkoły);
  - 10) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia.

#### § 43.

1. Do obowiązków nauczyciela specjalisty terapii pedagogicznej należą:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;

- 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz zajęć o charakterze terapeutycznym w grupach lub indywidualnie, zapewniających wspomaganie rozwoju i korygowanie jego nieprawidłowości;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów we współpracy z rodzicami / prawnymi opiekunami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz w dostosowaniu wymagań (form, metod, oceniania) do specjalnych, indywidualnych potrzeb edukacyjnych uczniów;
- 5) monitorowanie efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 6) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły.

#### **§ 44.**

1. Do zadań doradcy zawodowego należą w szczególności:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
  - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
  - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Szczegółowy harmonogram działań doradcy zawodowego w na każdy rok szkolny określany jest w programie realizacji doradztwa zawodowego.

#### **§ 45.**

1. Do zadań wychowawcy świetlicy należy w szczególności:
  - 1) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców;
  - 2) organizowanie pomocy w nauce i tworzenie warunków do nauki własnej;
  - 3) organizowanie pomocy koleżeńskiej dla uczniów posiadających problemy z nauką;
  - 4) organizowanie gier i zabawy ruchowych oraz innych form wychowania fizycznego;
  - 5) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz stwarzanie warunków dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień;
  - 6) kształtowanie nawyków i potrzeb uczestnictwa w kulturze;
  - 7) upowszechnianie kultury zdrowotnej i kształtowanie nawyków higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
  - 8) rozwijanie samodzielności samorządności i społecznej aktywności.

#### **§ 46.**

1. Zadaniem pracowników niepedagogicznych jest zapewnienie sprawnego działania Szkoły, utrzymanie budynku Szkoły i jego otoczenia w sposób zapewniający bezpieczeństwo uczniów, dbanie o ład i czystość budynku Szkoły i wokół niego.
2. Szczegółowy zakres zadań pracowników niepedagogicznych określa dyrektor.

### **ROZDZIAŁ 9 UCZNIOWIE SZKOŁY PODSTAWOWEJ SPECJALNEJ NR 90**

#### **§ 47.**

1. Uczniami Szkoły Podstawowej Specjalnej nr 90 są dzieci, w stosunku do których poradnie psychologiczno-pedagogiczne lub specjalistyczne orzekły potrzebę kształcenia specjalnego.
2. Do SP 90 przyjmowani są uczniowie posiadający:
  - 1) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, lub inne orzeczenie wydane przez poradnię specjalistyczną, a także skierowanie wydane przez organ prowadzący szkołę,
  - 2) orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych wydane przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, oraz skierowanie wydane przez organ prowadzący szkołę.
3. W pierwszej kolejności do szkoły przyjmowani są:
  - 1) mieszkańcy Łodzi,
  - 2) uczestnicy zorganizowanych w ZSS nr 2 zajęć terapeutycznych w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka,
  - 3) uczestnicy zajęć wiodącego ośrodka koordynacyjno-rehabilitacyjno-opiekuńczego,
  - 4) dzieci uczęszczające do oddziałów przedszkolnych przy SP 90 w Łodzi.
4. W przypadku wolnych miejsc do szkoły mogą być przyjęci inni kandydaci spełniający wymagania określone w ust. 2.
5. O przyjęciu ucznia do szkoły decyduje Dyrektor.
6. Dla celów rekrutacji Dyrektor może powołać na dany rok szkolny zespół doradczy, zwany dalej zespołem rekrutacyjnym.
7. W skład zespołu rekrutacyjnego mogą wchodzić:
  - 1) dyrektor,
  - 2) wicedyrektor,
  - 3) psycholog,
  - 4) pedagog,
  - 5) terapeuta pedagogiczny,
  - 6) logopeda,
  - 7) nauczyciele.
8. Do zadań zespołu rekrutacyjnego należy w szczególności:
  - 1) analiza dokumentacji dostarczonej przez rodziców dla celów rekrutacji pod względem formalnym i merytorycznym,
  - 2) przeprowadzenie rozmowy z uczniem, o ile jest to możliwe,
  - 3) przeprowadzenie rozmowy z rodzicami,
  - 4) przeprowadzenie obserwacji dziecka, jeśli zajdzie taka potrzeba,
  - 5) sporządzenie na zakończenie rekrutacji informacji o jej przebiegu.
9. Przy podejmowaniu decyzji o przyjęciu ucznia do szkoły Dyrektor kieruje się następującymi kryteriami:
  - 1) możliwością zapewnienia uczniowi bezpieczeństwa w szkole,
  - 2) możliwością zaspokojenia przez szkołę potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia,
  - 3) stanem zdrowia ucznia,
  - 4) sytuacją socjalną rodziny ucznia,
  - 5) kolejnością zgłoszeń w danym roku szkolnym.
10. Terminy rekrutacji:
  - 1) do oddziałów przedszkolnych – od 1 marca do 31 kwietnia,
  - 2) do szkoły podstawowej – od 1 marca do 31 sierpnia,
  - 3) do zespołów rewalidacyjno-wychowawczych – od 1 marca do 31 sierpnia
11. O decyzji w sprawie przyjęcia do szkoły Dyrektor informuje rodziców:
  - 1) w formie pisemnej – w ciągu 14 dni po zakończeniu rekrutacji,
  - 2) dodatkowo, w miarę możliwości – telefonicznie.
12. Dyrektor może zadecydować o przyjęciu ucznia poza terminami rekrutacji.
13. Osoby niebędące obywatelami polskimi, zwane dalej „cudzoziemcami”, mogą być przyjmowane do Szkoły Podstawowej Specjalnej nr 90 na warunkach i w trybie dotyczących obywateli polskich, jeśli są wolne miejsca.

14. Do klas II–VIII SP 90 uczniowie przyjmowani są na podstawie świadectwa lub innego dokumentu potwierdzającego uczęszczanie przez cudzoziemca do Szkoły za granicą i wskazującego klasę lub etap edukacji, który ukończył, oraz dokumentu lub oświadczenia stwierdzającego sumę lat nauki szkolnej cudzoziemca. W przypadku gdy uczeń nie może przedstawić dokumentów, zostaje zakwalifikowany do odpowiedniej klasy na podstawie oświadczenia rodzica.
15. Dla cudzoziemców oraz obywateli polskich powracających z zagranicy, objętych obowiązkiem szkolnym, którzy nie znają języka polskiego albo znają go w stopniu niewystarczającym do korzystania z nauki, organ prowadzący na wniosek Dyrektora organizuje w Szkole dodatkową bezpłatną naukę języka polskiego w wymiarze i okresie określonych odrębnymi przepisami.
16. W celu lepszego przygotowania społeczności szkolnej na przyjęcie cudzoziemców:
  - 1) dzieci uczą się wzajemnego zrozumienia, tolerancji i poszanowania różnic kulturowych poprzez organizację cyklu zajęć dostosowanych do wieku dzieci na temat uchodźstwa, kultury kraju pochodzenia cudzoziemców,
  - 2) cudzoziemców zachęca się do udziału w zajęciach pozalekcyjnych; w przypadku dzieci potrzebujących pomocy psychologiczno-pedagogicznej obejmuje się je taką pomocą.
17. Dla uczniów będących cudzoziemcami mogą zostać zorganizowane przez placówkę dyplomatyczną, konsularną lub stowarzyszenie kulturalno-oświatowe danej narodowości, w porozumieniu z dyrektorem szkoły i za zgodą organu prowadzącego, zajęcia z nauki języka i kultury kraju pochodzenia.
18. Zajęcia, o których mowa w ust. 15, mogą zostać zorganizowane, jeśli do udziału w nich zgłosi się co najmniej siedmiu uczniów i odbywają się w wymiarze nie wyższym niż pięć godzin tygodniowo.
19. Do czasu otrzymania przez Szkołę orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, uczeń może korzystać z obiadów, uczestniczyć we wszystkich zajęciach szkolnych, świetlicowych, zajęciach klasowych adaptacyjnych.
20. Dla uczniów cudzoziemskich tworzy się arkusz ocen, nadaje kolejny numer w księdze uczniów, przygotowuje WOPFU i IPET po otrzymaniu orzeczenia z PPP.
21. Uczniowie cudzoziemscy dołączeni do klas szkolnych są oceniani, klasyfikowani i promowani na zasadach dotyczących polskich uczniów, chyba że przepisy szczegółowe stanowią inaczej.
22. Dyrektor szkoły może zatrudnić do pomocy nauczycielskiej za zgodą organu prowadzącego asystenta międzykulturowego zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym w porozumieniu z Powiatowym Urzędem Pracy na czas określony.

#### **§ 48.**

1. Uczniowie Szkoły Podstawowej Specjalnej nr 90 mogą spełniać obowiązek szkolny do ukończenia 20 roku życia, tj. do końca roku szkolnego, w którym kończą 20 lat

#### **§ 49.**

1. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie i zajęcia rewalidacyjne w zakresie ramowych planów nauczania.
2. Uczeń korzysta z programu rządowego dotacja podręcznikowa, zgodnie z przepisami wykonawczymi określonymi w rozporządzeniu udzielania dotacji celowej na wyposażenie szkół w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe.

#### **§ 50.**

1. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną i udziela jej w trakcie bieżącej pracy oraz poprzez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, w szczególności w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia oraz zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
  - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
  - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne, innych o charakterze terapeutycznym,
  - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
  - 5) porad i konsultacji,
  - 6) warsztatów.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
  - 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
  - 2) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 3) innymi szkołami i placówkami;
  - 4) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności tej pomocy.
5. W szkole obowiązuje procedura organizacji pracy zespołów ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej, opracowywania dokumentacji wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.
6. O potrzebie objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia lub pełnoletniego ucznia.
7. Wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej swoim wychowankom.
8. Formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla ucznia oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, ustala powołany zespół nauczycieli i specjalistów, a zatwierdza Dyrektor szkoły.
9. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w półroczu. Rodzice ucznia albo pełnoletni uczeń mają prawo w nich uczestniczyć, o czym są informowani pisemnie.
10. Dla każdego ucznia, w okresie do 30 dni od dnia jego przyjęcia do szkoły, zespół nauczycieli w porozumieniu z rodzicami lub prawnymi opiekunami opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny (IPET).
11. IPET opracowuje się na podstawie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia. Zakres informacji i tryb ich dokonywania określają postanowienia procedury wewnętrznej szkoły.
12. Okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia i modyfikacji programu dokonuje się, w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną, a także – za zgodą rodziców ucznia – z innymi podmiotami.
13. Informacja o sposobie i trybie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej przekazywana jest rodzicom i uczniom, a w przypadku zajęć rewalidacyjnych ustalana z rodzicami oraz rejestrowana w opracowanym IPET.
14. Dyrektor szkoły, za zgodą rodziców, organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
15. Zajęcia uwzględniane są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.
16. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć. Zajęcia organizuje się w co najmniej dwóch dniach.
17. W szczególnych przypadkach wychowawca, nauczyciel lub Dyrektor może zaprosić rodziców ucznia w celu poinformowania ich o zaistniałych problemach w nauce lub zachowaniu.
18. Szczegółowe zasady dotyczące opracowywania i realizacji Indywidualnych Programów Edukacyjno-Terapeutycznych oraz organizacji zajęć rewalidacyjnych określają przepisy prawa, w szczególności:
  - 1) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (tekst jednolity Dz.U. 2025 poz. 1043.),
  - 2) rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2023 r. poz. 1798),
  - 3) 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 2020 r. poz. 1309).

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Dyrektor szkoły po ustaleniu zakresu i czasu prowadzenia nauczania indywidualnego z organem prowadzącym zasięga opinii rodziców celem ustalenia czasu prowadzenia zajęć.
4. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela dyrektor nauczycielom zatrudnionym w szkole zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.
5. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu spoza placówki. 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.
6. Nauczanie indywidualne prowadzone jest zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. Przed rozpoczęciem nauczania indywidualnego nauczyciel prowadzący zajęcia podpisuje z rodzicami kontrakt określający zasady wzajemnej współpracy.

## § 52.

1. Uczniowie Szkoły posiadają wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka oraz Konwencji Praw Osób Niepełnosprawnych.
2. Uczniowie mają prawo do:
  - 1) poszanowania godności osobistej;
  - 2) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - 3) zapoznawania się z wewnątrzszkolnym systemem oceniania;
  - 4) obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce;
  - 5) rozwijania swoich zainteresowań, zdolności, talentów;
  - 6) organizowania w porozumieniu z dyrektorem działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami z poszanowaniem zasad tolerancji i godności ludzkiej, (oczywiście działalność ta musi być zgodna z obowiązującymi przepisami prawa i Statutem)
  - 7) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;
  - 8) korzystania z urządzeń Szkoły i zasobów biblioteki;
  - 9) opieki wychowawczej, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony poszanowania jego godności;
  - 10) pomocy nauczycieli w istotnych dla nich sprawach, w tym pomocy w przypadku trudności w nauce.
3. Uczniowie mają obowiązek:
  - 1) przestrzegania Statutu i regulaminów obowiązujących w szkole,
  - 2) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w procesie edukacyjnym i w życiu szkoły,
  - 3) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, punktualnego przybywania na lekcje i inne zajęcia oraz aktywnego w nich uczestnictwa,
  - 4) odnoszenia się z szacunkiem do nauczycieli, wychowawców i innych pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów,
  - 5) przestrzegania zasad kulturalnego współżycia w odniesieniu do kolegów i nauczycieli,
  - 6) dbania w czasie zajęć edukacyjnych i przerw o bezpieczeństwo własne i innych członków społeczności szkolnej,
  - 7) dbania o estetykę i czystość własnego ubioru,
  - 8) zmiany obuwia oraz zostawiania odzieży wierzchniej w szatni,
  - 9) troski o zdrowie, w tym przestrzegania zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania lub rozprowadzania środków odurzających,
  - 10) nienoszenia i niepropagowania symboli przeciwnych zasadom dobrego wychowania,
  - 11) przestrzegania kultury słowa,
  - 12) poruszania się po szkole w zmienionym i czystym obuwiu,

- 13) godnego reprezentowania swej szkoły,
- 14) poszanowania dobra społecznego i osobistego,
- 15) dbania o wspólne dobro, mienie, ład i porządek w szkole,
- 16) przeciwdziałania i sprzeciwiania się wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, przemocy, wandalizmu i kradzieży na terenie szkoły,
- 17) bezzwłocznego powiadomienia wychowawcy klasy lub innego pracownika szkoły oraz Dyrektora o kradzieży własnego mienia,
- 18) ścisłego przestrzegania zarządzeń Dyrektora, jego zastępców i innych osób pełniących funkcje kierownicze, nauczycieli, wychowawców i personelu obsługującego ZSS nr 2 oraz poszanowania ich pracy,
- 19) przestrzegania obowiązujących w szkole zasad identyfikacji, przepisów BHP i przepisów przeciwpożarowych,
- 20) znajomości zasad ruchu drogowego i praktycznego wykorzystywania ich w życiu codziennym,
- 21) niesienia pomocy młodszym i słabszym kolegom,
- 22) występowania w czasie uroczystości szkolnych w stroju galowym określonym w kodeksie ucznia,
- 23) poszanowania przyrody i środowiska naturalnego,
- 24) przestrzegania ustalonych warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć edukacyjnych i specjalistycznych.

### § 53.

1. Uczeń może być ukarany za:
  - 1) świadome naruszanie postanowień statutu i regulaminów obowiązujących w Szkole;
  - 2) zakłócanie lekcji;
  - 3) niekulturalne zachowanie wobec pracowników i innych uczniów;
  - 4) zachowanie zagrażające zdrowiu lub życiu innych uczniów lub pracowników;
  - 5) umyślne i naganne działania przynoszące znaczną szkodę Szkole, społeczności klasowej, innym uczniom, nauczycielom lub innym pracownikom Szkoły;
  - 6) fałszowanie lub niszczenie dokumentów szkolnych;
  - 7) uporczywe nieusprawiedliwianie opuszczania obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - 8) używanie środków odurzających lub nakłanianie do tego innych;
  - 9) spożywanie alkoholu na terenie Szkoły lub przebywanie na jego terenie w stanie nietrzeźwym;
  - 10) zastraszanie, wymuszenia, stosowanie przemocy fizycznej, kradzież mienia.
2. Uczeń może być ukarany:
  - 1) upomnieniem nauczyciela wychowawcy;
  - 2) upomnieniem lub naganą przez dyrektora;
  - 3) naganą z wpisem do dokumentacji szkolnej ucznia;
  - 4) przeniesieniem do innej szkoły;
  - 5) skreśleniem z listy uczniów.
3. Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę.
4. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
5. Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próby (nie krótszy niż pół roku) na wniosek wychowawcy lub samorządu uczniowskiego.
6. Uczeń ma prawo odwołać się od nałożonej kary.
7. Odwołanie składa uczeń na piśmie w terminie siedmiu dni od dnia otrzymania informacji o nałożonej karze do dyrektora.
8. Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od dnia jego wniesienia.
9. Decyzja dyrektora w sprawie kary jest ostateczna.
10. Kara ulega zatarciu po roku.
11. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o zastosowaniu wobec niego kary w formie informacji pisemnej.

### § 54.

1. Uczeń, który ukończył 18 lat, może zostać skreślony z listy uczniów.
2. Skreślenie z listy uczniów powinno być stosowane tylko w szczególnych przypadkach, po wykorzystaniu wszystkich możliwości oddziaływania wychowawczego, w tym udzielonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Skreślenia z listy uczniów dokonuje się w szczególności za:
  - 1) nieusprawiedliwione nieuczęszczanie na obowiązkowe zajęcia wynikające z programu nauczania w wymiarze 200 godzin w półroczu;
  - 2) stwarzanie sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów oraz pracowników szkoły;
  - 3) przebywanie na terenie szkoły pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających;
  - 4) naruszanie godności i nietykalności cielesnej innych uczniów i pracowników Szkoły;
  - 5) używanie i rozpowszechnianie środków odurzających;
  - 6) znęcanie się słowne lub za pośrednictwem mediów społecznościowych;
  - 7) zasądzenie wyroku skazującego.
4. Skreślenie z listy uczniów może nastąpić na podstawie uchwały rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego w drodze decyzji dyrektora.
5. Skreślenie może nastąpić na wniosek rodziców/opiekunów prawnych, pełnoletniego ucznia lub rady pedagogicznej.

#### § 55.

1. Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadkach określonych w ust. 2.
2. Z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły Dyrektor może wystąpić w sytuacji jawnego i rażącego naruszenia Statutu szkoły lub popełnienia ciężkiego wykroczenia, a w szczególności gdy uczeń:
  - 1) notorycznie łamie przepisy regulaminu szkolnego, otrzymał kary przewidziane w regulaminie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów,
  - 2) lekceważy lub w sposób ciągły przekracza zapisy Statutu,
  - 3) nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych i nie wykazuje woli ich realizowania,
  - 4) notorycznie i w sposób nieusprawiedliwiony opuszcza zajęcia szkolne,
  - 5) jawnie propaguje wobec innych uczniów, w szkole lub poza nią, sprzeczny z założeniami wychowawczymi szkoły styl życia,
  - 6) jego pobyt w szkole zagraża moralności lub bezpieczeństwu innych uczniów,
  - 7) zachowuje się lekceważąco lub wulgarnie wobec nauczycieli, wychowawców i innych pracowników szkoły,
  - 8) umyślnie powoduje uszczerbek na zdrowiu innego ucznia lub stosuje wobec uczniów przemoc fizyczną,
  - 9) spożywa alkohol na terenie szkoły lub w trakcie zajęć pozaszkolnych, przebywa w szkole w stanie wskazującym na spożycie alkoholu,
  - 10) rozprowadza narkotyki i inne środki odurzające lub przebywa w szkole pod ich wpływem,
  - 11) pali tytoń na terenie szkoły lub częstuje nim innych uczniów,
  - 12) dopuszcza się fałszowania lub niszczenia dokumentacji szkolnej,
  - 13) dopuszcza się kradzieży,
  - 14) wchodzi w kolizję z prawem.
3. Propozycje zmian do praw i obowiązków ucznia mogą zgłaszać nauczyciele, rodzice i uczniowie.
4. Proponowane zmiany wymagają akceptacji Rady Pedagogicznej.
5. Do przestrzegania praw i obowiązków ucznia zobowiązani są zarówno uczniowie, jak i nauczyciele.

#### § 56.

1. Za wzorową i przykładową postawę, wybitne osiągnięcia uczeń może otrzymać następujące nagrody:
  - 1) pochwałę ustną wobec uczniów oddziału;
  - 2) pochwałę ustną wobec uczniów;
  - 3) pochwałę pisemną dyrektora z wpisem do akt;

- 4) pochwałą wobec rady pedagogicznej;
  - 5) dyplom uznania;
  - 6) nagrodę rzeczową.
2. Uczniowi przysługuje prawo pisemnego odwołania się od przyznanej nagrody do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej otrzymania.

#### § 57.

1. Rodzic ma prawo składania do dyrektora szkoły skarg w przypadku naruszenia praw ucznia uczęszczającego do SP 90, pisemnie lub ustnie, zgodnie z harmonogramem przyjęć przez dyrektora.
2. Dyrektor zapoznaje zespół nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem z wniesioną skargą, a po jej rozpatrzeniu pisemnie zawiadamia rodziców o podjętej decyzji.

#### § 58.

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych określonych w niniejszym paragrafie.
2. Uprawnionymi do złożenia wniosku o usprawiedliwienie nieobecności są: rodzice uczniów niepełnoletnich oraz ubezwłasnowolnionych i uczniowie pełnoletni. Rodzice uczniów pełnoletnich nie są uprawnieni do składania wniosków, o których mowa w zdaniu pierwszym.
3. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności składa się w formie pisemnej lub elektronicznej poprzez moduł wiadomości dziennika elektronicznego do wychowawcy klasy.
4. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności powinien zawierać wskazanie zajęć edukacyjnych, które są objęte wnioskiem oraz wskazanie powodu każdej nieobecności.
5. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności powinien być złożony w terminie 7 dni od dnia, w którym ustała przyczyna nieobecności.
6. Wychowawca klasy rozpatruje wniosek, w szczególności biorąc pod uwagę, czy wskazane we wniosku powody nieobecności uzasadniają nieobecność ucznia na zajęciach edukacyjnych.
7. Wniosek złożony przez podmiot nieuprawniony oraz taki, który nie uzasadnia w sposób dostateczny nieobecności, podlega odrzuceniu. Wniosek złożony po terminie, o którym mowa w ust. 5, może zostać odrzucony. Pozostałe wnioski zostają uwzględnione i wychowawca usprawiedliwia nieobecność.
8. Na odrzucenie wniosku, o którym mowa w ustępie poprzedzającym, wnioskodawcy służy skarga do dyrektora szkoły, która powinna zostać złożona w terminie 3 dni od dnia odrzucenia wniosku, z zachowaniem wymogów określonych w ust. 3. Skarga powinna być właściwie uzasadniona. Dyrektor, rozpatrując skargę, może ją odrzucić lub uwzględnić, zobowiązując wychowawcę klasy do usprawiedliwienia nieobecności. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

#### § 59.

1. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia w szkole (podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, uroczystości szkolnych itp.) dokonuje wychowawca klasy lub nauczyciel go zastępujący.
2. Nieobecność ucznia z powodu udziału w konkursach, zawodach itp. usprawiedliwia nauczyciel opiekujący się uczniem w czasie imprezy.
3. Wychowawca klasy nie może usprawiedliwić zaległych nieobecności.
4. W przypadku przewidywanej dłuższej nieobecności rodzic / opiekun prawny ma obowiązek bezzwłocznie poinformować wychowawcę o tej sytuacji osobiście, telefonicznie lub poprzez dziennik elektroniczny.
5. Z zajęć lekcyjnych mają prawo zwolnić ucznia niepełnoletniego tylko jego rodzice (opiekunowie prawni) na umotywowaną prośbę.
6. Osoba uprawniona do zwolnienia ucznia z zajęć lekcyjnych zgłasza prośbę o zwolnienie:
  - 1) osobiście lub pisemnie wychowawcy klasy, nauczycielowi, na którego lekcji uczeń powinien być, wicedyrektorowi,
  - 2) w formie ustnej, także wobec dyrektora szkoły.

7. Uczeń może zostać zwolniony z części zajęć w danym dniu; nieobecności objęte wnioskiem uznaje się za usprawiedliwione.
8. W razie nagłej choroby ucznia z zajęć może go zwolnić wychowawca, a w przypadku jego nieobecności – Dyrektor szkoły, po konsultacji z pielęgniarką lub lekarzem i po porozumieniu z rodzicem/prawnym opiekunem. Zwolniony z zajęć edukacyjnych chory uczeń może opuścić szkołę tylko pod opieką rodzica/prawnego opiekuna lub upoważnionej osoby.
9. Uczeń pełnoletni, który samowolnie opuścił część zajęć w danym dniu bez dochowania procedury określonej w ust. 5–6, nie ma możliwości usprawiedliwienia nieobecności na tych zajęciach.

#### **§ 60.**

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Uczeń dostarcza wraz z prośbą rodziców podanie oraz zaświadczenie lekarskie o zwolnieniu z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub zajęć komputerowych na określony czas.
3. Podanie rodziców lub prawnych opiekunów wraz z zaświadczeniem lekarskim o zwolnieniu z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub zajęć komputerowych musi wpłynąć do Dyrektora szkoły w ciągu dwóch tygodni od zaistniałej sytuacji zdrowotnej. Na tej podstawie Dyrektor wydaje decyzję o zwolnieniu.
4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się: „zwolniony” albo „zwolniona”.
5. Uczeń zwolniony musi być obecny w sali sportowej, gdy zajęcia wychowania fizycznego odbywają się w środku planowych zajęć szkolnych, albo pozostawać pod opieką innego nauczyciela/specjalisty.
6. Brak stroju sportowego nie zwalnia ucznia z udziału w zajęciach wychowania fizycznego.
7. Uczeń na podstawie zaświadczenia lekarskiego może być zwolniony z wykonywania określonych ćwiczeń. Zwolnienie takie nie skutkuje zwolnieniem z oceny klasyfikacyjnej. Zaświadczenie lekarskie musi być przechowywane w dokumentacji uczniowskiej.
8. Rodzice mogą – z powodu krótkotrwałej choroby lub niedyspozycji zdrowotnej – zwolnić ucznia maksymalnie z 3 kolejnych lekcji wychowania fizycznego (z ćwiczeń) lub maksymalnie z 6 lekcji w ciągu półrocza.
9. Zwolnienie udzielone przez rodziców musi zostać usprawiedliwione i przedstawione nauczycielowi w dniu zajęć wychowania fizycznego.
10. Uczeń zwolniony przez rodziców musi być obecny w sali sportowej lub pozostawać pod opieką innego nauczyciela, specjalisty.
11. Uczniowie niedysponowani mogą być zwolnieni z zajęć przez nauczyciela prowadzącego po konsultacji z pielęgniarką szkolną lub na pisemną/ustną prośbę rodzica.
12. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

#### **§ 61.**

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zasad ubierania się na terenie szkoły określonych w niniejszym paragrafie.
2. Uczniowie są obowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły lub samego ucznia.
3. Ubrania nie mogą odsłaniać brzucha, eksponować bielizny osobistej itp.
4. Do szkoły uczeń przynosi obuwie na zmianę (o miękkiej podeszwie).

5. Na zajęciach wychowania fizycznego uczniów obowiązują strój sportowy oraz obuwie sportowe z białą podeszwą.
6. W szkole uczeń nie nosi kaptura i czapki na głowie.
7. Podczas szkolnych uroczystości, reprezentowania szkoły na zewnątrz obowiązuje strój galowy: biała koszula (bluzka), gładkie, w kolorze ciemnym - granatowym, czarnym, ciemnoniebieskim - spódnica lub spodnie o klasycznym kroju.

### **§ 62.**

1. Uczniowie mogą posiadać telefon komórkowy w szkole.
2. Przyniesiony telefon musi być wyciszony i nie można go używać podczas zajęć lekcyjnych, bibliotecznych, świetlicowych itd. Od zasady tej można odstąpić tylko w sytuacjach szczególnych (zagrożenie życia i zdrowia, ostrzeżenie o groźącym niebezpieczeństwie) i za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia.
3. W przypadku zaleconego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną wyciszenia, uczeń może w czasie przerwy używać telefonu oraz słuchawek, celem odtworzenia muzyki.
4. Rejestracja obrazu i dźwięku na terenie szkoły może odbywać się za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia, a w innych sytuacjach - Dyrektora szkoły.
5. Uczniowie przynoszą do szkoły telefony, tablety na własną odpowiedzialność (szkoła nie odpowiada za ich zgubienie lub zniszczenie).
6. W przypadku korzystania z urządzeń elektronicznych w sposób niezgodny ze statutem, nauczyciel:
  - 1) wpisuje uczniowi uwagę do dziennika,
  - 2) jeżeli sytuacja się powtarza nakazuje, aby w podczas lekcji posiadane przez ucznia wyłączone urządzenia elektroniczne znajdowały się na wskazanym przez niego miejscu w sali lekcyjnej,
  - 3) jeżeli uczeń odmówi wykonania polecenia nauczyciel zgłasza ten fakt wychowawcy, który powiadamia rodziców o zaistniałej sytuacji,
  - 4) jeżeli powyższe działania nie przynoszą oczekiwanych rezultatów nauczyciel zgłasza wniosek do wychowawcy o zastosowanie wobec ucznia kar statutowych.
7. Korzystanie z urządzeń elektronicznych podczas sprawdzianów, testów lub innych form kontroli wiedzy skutkuje dodatkowo oceną niedostateczną/negatywną.

### **§ 63.**

1. Szkoła nie odpowiada za bezpieczeństwo ucznia w drodze do szkoły i w drodze ze szkoły.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy, części ubioru, okrycia wierzchnie, torby, plecaki, itp. pozostawione bez opieki, o ile nie zostały powierzone nauczycielowi lub złożone w miejscu do tego przeznaczonym (np. w szafkach, szatni).
3. Zabrania się:
  - 1) nagrywania, filmowania, fotografowania uczniów i pracowników szkoły bez ich zgody,
  - 2) umieszczania w Internecie filmów i zdjęć uczniów i pracowników szkoły bez ich zgody,
  - 3) wnoszenia i picia alkoholu, wnoszenia i zażywania środków odurzających (w tym – narkotyków i „dopalaczy”) oraz przebywania na terenie szkoły będąc pod wpływem tych środków. Bez względu na konsekwencje statutowe, o każdym przypadku złamania powyższego zakazu szkoła powiadamia policję.
  - 4) palenia wyrobów tytoniowych, e-papierosów, nowatorskich wyrobów tytoniowych. W sytuacji złamania powyższego zakazu w przypadków uczniów pełnoletnich szkoła powiadamia straż miejską lub policję z wnioskiem o nałożenie mandatu karnego, a w przypadku uczniów niepełnoletnich szkoła powiadamia sąd rodzinny.
  - 5) używania telefonów komórkowych podczas lekcji (do czynności z nią niezwiązanych) w sytuacji, gdy uczeń przyjdzie do szkoły z telefonem zobowiązany jest do wyłączenia go i schowania do plecaka na czas trwania zajęć

### **§ 64.**

1. Zabrania się samowolnego opuszczania terenu szkoły w czasie przerw i zajęć objętych planem lekcji.
2. Uczniom zabrania się bez zgody nauczyciela wprowadzania na teren placówki osób niebędących uczniami SP 90 (poza rodzicami lub opiekunami prawnymi).

## **ROZDZIAŁ 10**

### **SZCZEGÓLNE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW**

#### **§ 65.**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne jest spójne z celami i zadaniami szkoły zawartymi w ustawie o systemie oświaty, podstawach programowych, standardach edukacyjnych oraz zasadach pedagogiki specjalnej.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę zespołu klas, nauczycieli oraz uczniów danego zespołu stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków zawartych w Statucie szkoły.
5. Szkolny system oceniania zawiera kryteria jawne, obiektywne i mobilizujące.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu wspieranie rozwoju uczniów i ich pozytywnego myślenia, monitorowanie postępów, dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i możliwości psychofizycznych ucznia.
7. Ocenianie odbywa się zgodnie z zasadami poszanowania godności i praw obu stron (oceniającego), umożliwia nauczycielom doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
8. Ocenianie jest systematyczne, a jego częstotliwość uzależniona jest od specyfiki przedmiotu i stanu zdrowia dziecka.
  - 1) W przypadku konieczności prowadzenia zajęć w trybie zdalnym z wykorzystaniem technologii informacyjnej i komunikacyjnej nauczyciel dokonuje oceny pracy wykonywanej przez ucznia w tym samym trybie lub po podjęciu zajęć w siedzibie szkoły.
  - 2) W sytuacjach wymagających prowadzenia zajęć w trybie zdalnym, przed przystąpieniem do zajęć realizowanych z wykorzystaniem technologii informacyjnej i komunikacyjnej należy poinformować uczniów i opiekunów o formach nauczania i oceniania uczniów
9. Bieżące, śródroczne i roczne ocenianie odbywa się według skali i w formie określonej w statucie.
10. Przedmiotem oceny są postępy ucznia w zakresie wiedzy i umiejętności.
11. Ocena ma wspierać terapię ucznia, uwzględniać jego stan psychofizyczny, możliwości intelektualne, osiągnięcia oraz wkład pracy.
12. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie:
    - a) uczniów – na pierwszych zajęciach w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
    - b) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności,
    - c) uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w podpunktach a) i b).

13. Nauczyciele w ciągu całego roku szkolnego informują każdego nowoprzyjętego ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania i o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych.
14. Gwarantami realizacji zasad OW są Dyrekcja szkoły i Rada Pedagogiczna.

### § 66.

1. Wymagania edukacyjne, niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, formułują nauczyciele w przygotowanych przez siebie przedmiotowych zasadach oceniania, które są zgodne z OW.
2. Nauczyciele formułują wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez uczniów poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, przekazując do wiadomości wicedyrektorom pełniącym nadzór nad poszczególnymi oddziałami.
3. Formułowanie wymagań edukacyjnych odbywa się poprzez przygotowanie przez nauczyciela Ogólnych Wymagań Edukacyjnych na poszczególne oceny.
4. Wymagania te powinny wynikać z realizowanych przez nauczycieli programów nauczania, zgodnych z aktualnie obowiązującą podstawą programową.
5. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia następuje także na podstawie opinii lekarza prowadzącego, lub opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz zaleceń zawartych w IPET.
6. Rok szkolny jest podzielony na dwa półrocza. Pierwsze półrocze trwa od pierwszego września do ostatniego dnia przed feriami zimowymi, ale nie później niż do 31 stycznia. Drugie półrocze trwa od pierwszego dnia po zakończeniu ferii zimowych, ale nie wcześniej niż od 1 lutego do ostatniego dnia zajęć edukacyjnych.

### § 67.

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły uczniowi lub jego rodzicom w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymują do wglądu według zasad:
  - 1) uczniowie – zapoznają się ze sprawdzonymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela,
  - 2) rodzice uczniów – na zebraniach klasowych lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.
6. Uczeń lub jego rodzice mogą w terminie 14 dni zgłosić pisemne zastrzeżenie dotyczące otrzymanej bieżącej oceny do nauczyciela przedmiotu lub wychowawcy zespołu, a w dalszej kolejności do Dyrektora za pośrednictwem sekretariatu szkoły.
7. Osoba rozpatrująca zgłoszone zastrzeżenie ma obowiązek udzielić pisemnej odpowiedzi w ciągu 14 dni.
8. Praca domowa nie podlega ocenie wyrażonej stopniem szkolnym.
9. Ocena ucznia powinna wynikać ze stopnia opanowania przez niego treści wynikających z podstawy programowej, a nie z okazania wykonanego zadania.
10. Zadawanie pracy domowej należy indywidualizować, uzależnić od możliwości i zainteresowań uczniów oraz ich potrzeb, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
11. Ewentualne skargi i wnioski w kwestiach dotyczących pracy domowej rodzice mogą kierować do wychowawcy oddziału. Wychowawca zobowiązany jest do rozpatrzenia skargi, która nie jest anonimowa, a w razie potrzeby – do zorganizowania zebrania zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale w celu rozpatrzenia skargi lub wniosku.
12. Wychowawca zobowiązany jest do przedstawienia odpowiedzi w ciągu siedmiu dni.

13. Jeśli rodzic nie jest usatysfakcjonowany dokonanymi przez wychowawcę lub ww. zespół ustaleniami, ma prawo do złożenia odwołania do Dyrektora szkoły.

### § 68.

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, terapeutycznych i specjalistycznych odpowiednio do jego potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
  - 1) Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się najpóźniej w ostatnim tygodniu stycznia, a roczną - najpóźniej w ostatnim tygodniu zajęć w roku szkolnym.
  - 2) Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
  - 3) Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I-III szkoły podstawowej w przypadku:
    - a) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć,
    - b) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
  - 4) Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły podstawowej.
  - 5) Na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani do ustnego poinformowania uczniów o grożących ocenach niedostatecznych i odnotowaniu tego w dzienniku. Wychowawca klasy w tym samym terminie pisemnie informuje rodziców o grożących ocenach niedostatecznych oraz przewidywanej ocenie nieodpowiedniej lub nagannej.
  - 6) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
  - 7) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
  - 8) Wychowawca na początku roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o wynikających z indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego celach edukacyjnych, terapeutycznych i wychowawczych stawianych uczniom, przy czym informacje przekazywane uczniom powinny być dostosowane do ich możliwości poznawczych.
  - 9) Najpóźniej 14 dni przed końcoworocznym zebraniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są obowiązani poinformować ustnie lub pisemnie, ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych. Fakt poinformowania rodziców powinien być odnotowany w dzienniku zajęć lekcyjnych.
  - 10) W przypadku ucznia realizującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny opracowany w oparciu o podstawę programową kształcenia ogólnego dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, informację, o której mowa w ust. 3j., przekazuje wychowawca klasy.
  - 11) Najpóźniej 7 dni przed końcoworocznym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy jest obowiązany poinformować ustnie lub pisemnie, ucznia i jego rodziców o przewidywanej klasyfikacyjnej ocenie zachowania. Fakt poinformowania rodziców powinien być odnotowany w dzienniku zajęć lekcyjnych.

4. W przypadku, gdy uczeń lub jego rodzic nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych lub przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania, mogą wystąpić z pisemnym, umotywowanym wnioskiem o ustalenie oceny wyższej niż przewidywana z ustalonymi w ust. 5. warunkami i trybem jej otrzymania.
5. Uzyskiwanie oceny rocznej wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć odbywa się według ustalonego trybu:
  - 1) po zapoznaniu się z proponowanymi ocenami uczeń zgłasza do nauczyciela przedmiotu chęć poprawy przewidywanej oceny, nie później jednak, niż w ciągu dwóch dni roboczych od otrzymania informacji od nauczyciela uczącego;
  - 2) nauczyciel bada, czy uczeń spełnia następujące warunki:
    - a) pisał wszystkie prace klasowe,
    - b) systematycznie pracował/ prowadził zeszyt, odrabiał prace domowe, był aktywny na zajęciach,
    - c) wykazał się wiedzą i umiejętnościami z zakresu materiału wyznaczonego przez nauczyciela na ocenę, o jaką się ubiega;
  - 3) jeżeli uczeń spełnia powyższe warunki, nauczyciel wyznacza zakres i formę materiału do zaliczenia;
  - 4) jeżeli uczeń wykazał się wiedzą i umiejętnościami na ocenę, o jaką się ubiega, nauczyciel wystawia ocenę wyższą od przewidywanej;
  - 5) o wyniku działania nauczyciela i ocenie powiadamia się rodzica co najmniej na 2 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
6. Uczeń może się ubiegać o wyższą ocenę roczną z zachowania, jeśli są spełnione następujące warunki:
  - 1) nie był ukarany za nieprzestrzeganie statutu;
  - 2) wszystkie nieobecności w szkole ma usprawiedliwione;
7. Uzyskiwanie ocen rocznych z zachowania wyższych niż przewidywane odbywa się według następującego trybu:
  - 1) rodzic po informacji o przewidywanej ocenie z zachowania ucznia w ciągu 2 dni roboczych zgłasza do wychowawcy chęć poprawy tej oceny;
  - 2) nauczyciel - wychowawca w ciągu 2 dni od zgłoszenia rodziców chęci poprawy oceny z zachowania bada, czy uczeń spełnia warunki określone w ust.7;
  - 3) jeśli uczeń spełnia te warunki, nauczyciel-wychowawca konsultuje poprawioną ocenę z zachowania z zespołem nauczycieli pracujących w danym oddziale;
  - 4) jeśli zespół nauczycieli zbada zachowanie ucznia i przychyli się do wystawienia oceny wyższej niż przewidywana, wychowawca ustala nową wyższą ocenę, po czym informuje o niej rodziców nie później niż 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

### § 69.

1. Ocenianie bieżące polega na systematycznym monitorowaniu postępów ucznia oraz wspieraniu jego rozwoju edukacyjnego, społecznego i emocjonalnego.
2. Celem oceniania wewnątrzszkolnego jest:
  - 1) Informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć i motywowanie do dalszej pracy.
  - 2) Pomoc w samodzielnym planowaniu rozwoju, rozwijaniu umiejętności samokontroli i samooceny.
  - 3) Kształtowanie odpowiedzialności ucznia za własne uczenie się i podejmowane decyzje.
  - 4) Rozwijanie umiejętności rozróżniania pozytywnych i negatywnych zachowań.
  - 5) Dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia.
3. Ocenianie bieżące realizowane jest poprzez:
  - 1) ocenę słowną – odnoszenie się do działań i osiągnięć ucznia oraz jego zachowania i trudności w procesie uczenia się;
  - 2) ocenę wspierającą – odnoszenie się do działań i osiągnięć ucznia w aspekcie doceniania poprawnych rozwiązań oraz udzielanie mu pomocy i wsparcia w poszukiwaniu powodów niepowodzeń i niwelowaniu ich;
  - 3) ocenę kształtującą – wypracowanie warunków wspierających efektywne uczenie się i pracę nad sobą ucznia i wspieranie ucznia w planowaniu jego nauki.

4. Źródła oceniania obejmują:
  - 1) obserwację uczniów w czasie zajęć,
  - 2) wypowiedzi ustne,
  - 3) prace pisemne: testy, kartkówki, klasówki, sprawdziany,
  - 4) pisemne opracowania określonych zagadnień,
  - 5) prace wytwórcze,
  - 6) pracę w grupie,
  - 7) udział w konkursach, zawodach,
  - 8) zaangażowanie w pracę i doprowadzanie jej do końca.
5. Oceny według skali zapisywane są na bieżąco w dzienniku lekcyjnym.
6. Oceny bieżące oraz klasyfikacyjne są uzasadniane przez nauczyciela ustnie zawsze przy ustaleniu oceny. Na wniosek ucznia lub rodzica uzasadnienie to powinno być sporządzone w formie pisemnej lub elektronicznej.
7. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia oraz dokumentacja, o której mowa w § 39, są udostępniane na bieżąco uczniowi i jego rodzicom.
8. Pozostała dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom przez nauczyciela na terenie szkoły w terminie dogodnym dla każdej ze stron i ustalonym przez nauczyciela lub dyrektora szkoły.

### § 70.

1. Bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oraz oceny końcowe ustala się w stopniach według następującej 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.
2. Dopuszczalne jest uzupełnianie ocen bieżących znakami “+” lub “ – “ z wyjątkiem oceny celującej i niedostatecznej.
3. Ocena bieżąca jest wystawiana w oparciu o PZO, zgodnie z kryteriami ustalonymi przez zespół wychowawczo-przedmiotowy, z uwzględnieniem wymagań podstawowych.
4. Oceny śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uczniów z umiarkowaną lub znaczną niepełnosprawnością intelektualną mają formę opisową.
5. Nauczyciel wystawiający ocenę zobowiązany jest do stosowania takich narzędzi pomiaru dydaktycznego, które zapewniają obiektywizm oceny.
6. Wystawiana ocena obejmuje:
  - 1) zakres wiadomości i umiejętności,
  - 2) rozumienie treści programowych,
  - 3) umiejętność stosowania wiedzy w życiu codziennym,
  - 4) aktywność na lekcji,
  - 5) kulturę przekazywania wiadomości.
    - a) Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
7. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach: celującym, bardzo dobrym, dobrym, dostatecznym, dopuszczającym.
8. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu niedostatecznym.
9. Nauczyciel może nie proponować oceny śródrocznej z danego przedmiotu z powodu nieobecności ucznia na zajęciach przekraczających połowę czasu przeznaczony na te zajęcia.

10. Uczniowie oraz rodzice są na bieżąco informowani o postępach dziecka podczas zebrań z rodzicami/opiekunami prawnymi oraz spotkań indywidualnych z wychowawcą lub nauczycielem w czasie godzin konsultacji indywidualnych, których roczny harmonogram podaje Dyrektor do 30 września.
11. Bieżące oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala się według następującej skali:
  - 1) A – bardzo dobrze,
  - 2) B - dobrze,
  - 3) C - słabo,
  - 4) " -" umiejętność nie została opanowana,
  - 5) puste pole oznacza, że umiejętność nie była kształtowana w danym okresie.
12. Ustala się następujące objaśnienia ocen bieżących w klasach I-III:
  - 1) bardzo dobrze (A) – zadanie wykonane jest bezbłędnie, uczeń włożył maksimum wysiłku, wykazał własną inicjatywę,
  - 2) dobrze (B) – zadanie wykonane w przeważającej części poprawnie, uczeń pracował z zaangażowaniem, ale stać go na więcej,
  - 3) słabo (C) – zadanie zawiera błędy, ale uczeń się stara i chętnie doskonali swe umiejętności.
13. Bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z umiarkowaną lub znaczną niepełnosprawnością intelektualną są ocenami opisowymi.
14. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni /ocen dla uczniów z lekką niepełnosprawnością intelektualną:
  - 1) w klasach IV–VIII dokładne kryteria przedstawiają nauczyciele poszczególnych przedmiotów:
    - a) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
      - posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy,
      - osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
    - b) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
      - opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi w danej klasie/z danego przedmiotu
      - sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania i wymaganiami, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
    - c) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
      - nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w minimum programowym,
      - poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje/wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
    - d) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
      - opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w minimum programowym,
      - rozwiązuje/wykonuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
    - e) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
      - ma braki w opanowaniu minimum programowego, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
      - rozwiązuje /wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności;
    - f) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
      - nie opanował wiadomości i umiejętności określonych minimum programowym przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,

- nie jest w stanie rozwiązać /wykonać zadań o niewielkim, elementarnym stopniu trudności.
- 2) W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
  15. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków w ramach zajęć wyrównawczych.
  16. Dziennik lekcyjny jest dokumentem rejestrującym osiągnięcia ucznia.

### § 71.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Na ocenę zachowania nie ma wpływu rodzaj niepełnosprawności, wygląd zewnętrzny, poglądy i przekonania, o ile nie są one sprzeczne z ogólnie przyjętymi normami społecznymi.
3. Ocena zachowania nie ma wpływu na proponowane oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po uzyskaniu opinii nauczycieli i uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
5. W klasach I-III ocena zachowania jest oceną opisową.
6. W klasach IV – VIII stosuje się następującą skalę ocen: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.

### § 72.

1. Ocenę zachowania ucznia ustala się w oparciu o następujące kryteria:
  - 1) organizacja własnego procesu uczenia się (np. planowanie pracy, wypracowanie własnych metod uczenia się, umiejętność udzielania i korzystania z pomocy/wsparcia);
  - 2) przynależność do szkolnej wspólnoty (np. angażowanie się w akcje organizowane w szkole, znajomość tradycji szkoły i jej symboli, szacunek do rówieśników i pracowników szkoły, dbałość o komunikację z rówieśnikami i dorosłymi opartą na szacunku);
  - 3) dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo (postawa prozdrowotna, proekologiczna, bezpieczne zachowania podczas lekcji, przerw, innych sytuacji szkolnych i pozaszkolnych, np. wycieczek).

### § 73.

1. Kryteria ocen z zachowania dotyczą uczniów klas IV-VIII dla uczniów z lekką niepełnosprawnością intelektualną oraz autyzmem i zespołem Aspergera w normie intelektualnej
2. Kryteria wzorowej oceny zachowania dla uczniów z lekką niepełnosprawnością intelektualną oraz autyzmem i zespołem Aspergera w normie intelektualnej:  
Uczeń:
  - 1) systematycznie uczęszcza na zajęcia, nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności, jest wzorem dla innych,
  - 2) wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły i kolegów oraz prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach,
  - 3) dba o kulturę słowa, stosuje formy grzecznościowe wobec dorosłych i kolegów,

- 4) jest koleżeński i życzliwy wobec innych,
- 5) okazuje szacunek osobom starszym,
- 6) rozumie potrzeby osób niepełnosprawnych,
- 7) jest tolerancyjny wobec innych kultur, religii, narodowości,
- 8) jest zawsze przygotowany do zajęć,
- 9) jest inicjatorem działań na rzecz szkoły, środowiska,
- 10) sumiennie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków,
- 11) wyróżnia się troską o mienie szkoły, kolegów,
- 12) wyróżnia się troską o swój estetyczny wygląd - przestrzega zasad higieny osobistej,
- 13) dba o zdrowie swoje i innych, nie pali papierosów, nie zażywa środków odurzających, nie pije alkoholu,
- 14) bezwzględnie przestrzega zasad bezpieczeństwa.

3. Kryteria bardzo dobrej oceny zachowania dla uczniów z lekką niepełnosprawnością intelektualną oraz autyzmem i zespołem Aspergera w normie intelektualnej:

Uczeń:

- 1) systematycznie uczęszcza na zajęcia, nie ma nieusprawiedliwionych spóźnień i nieobecności,
- 2) chętnie bierze udział w pracach na rzecz zespołu klasowego, szkoły i środowiska, bardzo dobrze wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
- 3) zawsze jest przygotowany do lekcji,
- 4) nie ma uwag dotyczących niewłaściwego zachowania,
- 5) troszczy się o mienie szkolne, społeczne i kolegów, dba o porządek otoczenia,
- 6) dba o kulturę słowa, stosuje formy grzecznościowe wobec dorosłych i kolegów,
- 7) prezentuje wysoki poziom kultury osobistej,
- 8) jest koleżeński i życzliwy wobec innych,
- 9) okazuje szacunek osobom starszym,
- 10) rozumie potrzeby innych osób,
- 11) dba o swój estetyczny wygląd,
- 12) dba o zdrowie swoje i innych, nie ulega nałogom,
- 13) jest tolerancyjny wobec innych kultur, narodowości, religii, ras,
- 14) bezwzględnie przestrzega zasad bezpieczeństwa, w szkole i poza nią.

4. Kryteria dobrej oceny zachowania dla uczniów z lekką niepełnosprawnością intelektualną oraz autyzmem i zespołem Aspergera w normie intelektualnej:

Uczeń:

- 1) systematycznie uczęszcza na zajęcia, nie ma nieusprawiedliwionych spóźnień i nieobecności,
- 2) bierze udział w życiu zespołu klasowego, szkoły,
- 3) dobrze wywiązuje się z powierzonych obowiązków,
- 4) stara się zawsze przygotować do zajęć,
- 5) nie otrzymuje uwag powtarzających się lub dotyczących rażącego naruszenia przepisów Statutu,
- 6) szanuje mienie szkolne, społeczne i kolegów, pozostawia po sobie porządek,
- 7) przeważnie dba o kulturę słowa, stosuje formy grzecznościowe wobec dorosłych i kolegów,
- 8) jest kulturalny, swoim zachowaniem stara się nie utrudniać pracy kolegom, pracownikom szkoły,
- 9) jest koleżeński i życzliwy dla innych, szanuje ludzi starszych oraz osoby niepełnosprawne,
- 10) dba o swój estetyczny wygląd,
- 11) dba o swoje zdrowie, nie ulega nałogom,
- 12) jest tolerancyjny wobec innych kultur, religii, narodowości, rasy,
- 13) przestrzega zasad bezpieczeństwa, w szkole i poza nią.

5. Kryteria poprawnej oceny zachowania dla uczniów z lekką niepełnosprawnością intelektualną oraz autyzmem i zespołem Aspergera w normie intelektualnej:

Uczeń:

- 1) uczęszcza na zajęcia, stara się nie spóźniać na lekcje, ma nieliczne nieusprawiedliwione nieobecności,

- 2) uczestniczy w życiu szkoły, zespołu klasowego,
  - 3) nie zawsze jest przygotowany do zajęć,
  - 4) otrzymuje nieliczne uwagi dotyczące niewłaściwego zachowania się podczas zajęć i przerw śródlekcyjnych,
  - 5) poprawnie zachowuje się w stosunku do pracowników szkoły i kolegów,
  - 6) na ogół wywiązuje się z obowiązków i powierzonych mu prac,
  - 7) przeważnie przestrzega zasad higieny osobistej, dba o zdrowie swoje i innych, nie ulega nałogom,
  - 8) przestrzega zasad bezpiecznego zachowania się, w szkole i poza nią,
  - 9) nie zawsze szanuje mienie szkolne, społeczne i prywatne, w przypadku zniszczenia własności szkolnej lub prywatnej dokonuje naprawy lub w inny sposób rekompensuje szkodę,
  - 10) nie znęca się fizycznie ani psychicznie nad innymi, szczególnie młodszymi i słabszymi,
  - 11) stara się unikać kłótni i konfliktów,
  - 12) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą i nauczycielami przedmiotów, pozytywnie reaguje na uwagi pracowników szkoły,
  - 13) stara się poprawić swoje zachowanie (widać postępy w pracy nad sobą),
  - 14) stara się być tolerancyjny wobec innych kultur, narodowości i religii.
6. Kryteria nieodpowiedniej oceny zachowania dla uczniów z lekką niepełnosprawnością intelektualną oraz autyzmem i zespołem Aspergera w normie intelektualnej:
- Uczeń:
- 1) często spóźnia się na lekcje, ma liczne nieusprawiedliwione nieobecności,
  - 2) lekceważy obowiązki szkolne (nie wykonuje poleceń nauczycieli, często jest nieprzygotowany do lekcji, swoim zachowaniem utrudnia prowadzenie zajęć),
  - 3) nie bierze udziału w życiu zespołu klasowego i szkoły,
  - 4) ma liczne, powtarzające się uwagi, świadczące o wielokrotnym i świadomym łamaniu obowiązujących norm i zasad,
  - 5) nie stosuje się do zaleceń dotyczących estetycznego wyglądu,
  - 6) nie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków lub wykonuje je niedbale,
  - 7) nie szanuje cudzej własności, niszczy mienie zespołu klasowego i kolegów,
  - 8) nie przestrzega zasad kulturalnego zachowania się wobec nauczycieli, personelu szkoły i kolegów, używa wulgarnych słów,
  - 9) swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla siebie i innych,
  - 10) samowolnie opuszcza lekcje lub oddala się od grupy,
  - 11) bierze udział w bójkach, kłamie, oszukuje,
  - 12) ulega nałogom.
7. Kryteria nagannej oceny zachowania dla uczniów z lekką niepełnosprawnością intelektualną oraz autyzmem i zespołem Aspergera w normie intelektualnej:
- Uczeń:
- 1) bardzo często spóźnia się na zajęcia lub bez uzasadnienia nie uczestniczy w nich,
  - 2) nie wykazuje poprawy mimo podejmowanych przez szkołę środków zaradczych,
  - 3) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia,
  - 4) swoim zachowaniem uniemożliwia prowadzenie lekcji daje zły przykład rówieśnikom, wpływa na nich demoralizująco, zagraża bezpieczeństwu własnemu i innych,
  - 5) prowokuje bójki, często bierze w nich udział, dopuszcza się kradzieży,
  - 6) znęca się psychicznie i fizycznie nad słabszymi, stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszanie,
  - 7) rozmyślnie niszczy mienie szkolne lub prywatne, nie wywiązuje się z obowiązku naprawienia szkody,
  - 8) wobec nauczycieli, personelu szkoły i kolegów jest arogancki, wulgarny i agresywny,
  - 9) ulega nałogom.
8. W przypadku uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy

uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyłeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo nauczania indywidualnego lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

- 1) Przy opisie zachowania należy brać pod uwagę: zdolność nawiązywania pozytywnych kontaktów w klasie i poza nią; umiejętność pracy w zespole, udzielanie pomocy innym – opiekuńczość, podejmowanie własnej inicjatywy, działań na rzecz klasy, szkoły, dotrzymywanie obietnic i zobowiązań, reagowanie adekwatnie do sytuacji, umiejętność opanowania własnych negatywnych emocji – złości, gniewu, kłótności, płaczu, umiejętność ujawnienia emocji pozytywnych – radości, życzliwości, spokoju, aktywność podczas zajęć, pracowitość i obowiązkowość, życzliwość i uprzejmość w stosunku do innych, umiejętność odczuwania radości się z sukcesów koleżanek i kolegów, poszanowanie własności osobistej i szkolnej.
  - 2) Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 4).
  - 3) Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia składa się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak, niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych .
  - 4) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która: w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
  - 5) Skład komisji, warunki organizowania i przeprowadzania sprawdzianu wiadomości lub ponownej oceny zachowania w przypadku oceny klasyfikacyjnej ustalonej niezgodnie z przepisami prawa określają odrębne przepisy.
9. Nie ustala się oceny zachowania uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny poza szkołą.
10. Zasady oceniania z religii określają odrębne przepisy.
11. Warunki przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów oraz ich formy dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych określają odrębne przepisy.

#### § 74.

1. Szkoła prowadzi egzaminy klasyfikacyjne i poprawkowe dla uczniów szkoły podstawowej zgodnie z obowiązującymi w Polsce przepisami prawa oświatowego.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek pełnoletniego ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej specjalnej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły.
6. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
7. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.
8. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia się na koniec klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

9. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
11. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych, wskazane przez Dyrektora szkoły.
13. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w punkcie 2, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnienie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
14. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
15. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
17. Ustalona przez wychowawcę roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.
18. Rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od daty ustalenia tej oceny, nie później jednak, niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
19. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
20. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły.
21. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
22. Nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje, jako osobę egzaminującą, innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
23. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
  - 1) skład komisji;
  - 2) termin egzaminu poprawkowego;
  - 3) pytania egzaminacyjne;
  - 4) wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
24. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwiążą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusz ocen ucznia. Wystawiona komisyjnie ocena jest ostateczna.
25. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
26. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
27. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
28. Informacje o uczniu, jego osiągnięciach edukacyjnych, ocenach postępów w nauce, ocenach zachowania gromadzi się i przechowuje w dzienniku, arkuszach ocen oraz dokumentacji wychowawcy.

29. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
30. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen wlicza się roczne oceny klasyfikacyjne z tych zajęć.
31. Uczeń kończący szkołę otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły, wydane przez szkołę.

#### **§ 75.**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne uczniów podlega stałej ewaluacji.
2. Ewaluacja OW dokonywana jest na podstawie analizy dokumentacji nauczycieli (dziennik lekcyjny, oceny), wyników ankiet skierowanych do nauczycieli, analizy PZO.
3. W ciągu całego roku szkolnego nauczyciele swoje uwagi i spostrzeżenia przekazują przewodniczącemu zespołu przedmiotowo-wychowawczego.
4. Za ewaluację szkolnego systemu oceniania odpowiedzialny jest Dyrektor, który wyznacza termin i sposób ewaluacji.
5. Ewaluacji zasad oceniania dokonuje się w terminach zaplanowanych w planie nadzoru pedagogicznego, a ze spostrzeżeniami zapoznaje się Radę Pedagogiczną.

#### **§ 76.**

1. Uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim nie podlegają ocenie klasyfikacyjnej.
2. Oceny bieżące, czyli opanowanie nowych umiejętności, zmiany w zachowaniu społecznym i inne postępy w rozwoju ucznia są dokumentowane w zeszytach obserwacji prowadzonych oddzielnie dla każdego ucznia zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Nauczyciele prowadzący zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze informują rodziców/prawnych opiekunów o postępach ucznia i zmianach w jego zachowaniu, co dokumentują w dzienniku.
4. Okresowa ocena umiejętności funkcjonalnych ucznia dokonywana jest dwa razy w roku szkolnym z wykorzystaniem narzędzi diagnostycznych wybranych przez nauczyciela zajęć w porozumieniu z psychologiem szkolnym i odnotowana w indywidualnym programie zajęć.
5. Na zakończenie każdego roku szkolnego uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim otrzymują dyplomy według wzoru określonego przez Dyrektora szkoły.

#### **§ 77.**

1. Ustala się następujące warunki i sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia:
  - 1) ogólne spotkania z rodzicami,
  - 2) spotkania indywidualne, tzw. konsultacje,
  - 3) spotkania na życzenie nauczycieli i rodziców poza ustalonymi terminami,
  - 4) korespondencję listową,
  - 5) zapisy w zeszycie do korespondencji z rodzicami.
2. Harmonogram zebrań i konsultacji przedstawia się rodzicom na pierwszym zebraniu we wrześniu i umieszcza na stronie internetowej szkoły.
3. Każdy kontakt z rodzicem lub rodzicami ucznia należy udokumentować w dzienniku lekcyjnym lub innej dokumentacji przebiegu nauczania.
4. Z tytułu udostępniania rodzicom informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, szkoła nie pobiera od rodziców opłat, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

#### **§ 78.**

1. W czasie prowadzenia edukacji zdalnej, w związku z sytuacją wyjątkową, nauczyciele uwzględniają możliwości psychofizyczne uczniów, ich kompetencje cyfrowe do realizacji nauczania w trybie zdalnym.
2. Informacje o ocenianiu pracy zdalnej przekazywane są rodzicom i uczniom poprzez środki komunikacji zdalnej (dziennik, kontakt telefoniczny lub e-mailowy nauczycieli/ wychowawców).
3. Uczniowie przesyłają lub gromadzą prace do oceny w sposób ustalony z nauczycielem.
4. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu.
5. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie może mieć wpływu poziom jego kompetencji cyfrowych. Nauczyciel ma obowiązek wziąć pod uwagę zróżnicowany poziom umiejętności obsługi narzędzi informatycznych i dostosować poziom trudności wybranego zadania oraz czas jego wykonania do możliwości psychofizycznych ucznia.
6. Jeśli uczeń nie ma dostępu do Internetu lub sprzętu, informuje o tym fakcie wychowawcę, który wraz z Dyrektorem podejmuje decyzję o alternatywnym dostarczeniu prac.
7. Nauczyciel na bieżąco informuje rodzica o pojawiających się trudnościach w opanowaniu przez ucznia wiedzy i umiejętności, wynikających ze specyfiki nauczania na odległość (np. poprzez e-mail, e-dziennik).
8. Uczniowie i rodzice informowani są o postępach w nauce dziecka poprzez oceny odnotowywane w e-dzienniku. Ze względu na dostęp do technologii informacyjno-komunikacyjnych dopuszcza się ocenę aktywności ucznia po powrocie do szkoły.
9. Przesyłanie prac uczniów następuje w sposób ustalony przez nauczyciela z rodzicami/ opiekunami lub uczniem.
10. Z uwagi na niepełnosprawność intelektualną ucznia zaliczenie zajęć zdalnych odbywa się po przedstawieniu przynajmniej 2 zadań z danego przedmiotu, które uczeń próbował wykonać lub wykonał (1 zadanie, jeśli przedmiot jest 1 raz w tygodniu).
11. Uczniowie z umiarkowaną i znaczną niepełnosprawnością są oceniani za aktywność i zaangażowanie przy wykonaniu zadania w formie zdalnej. Każda udokumentowana lub zgłoszona przez rodzica/opiekuna próba wykonania pracy przez ucznia predysponuje do zaliczenia zajęć realizowanych poza szkołą.
12. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów prowadzą rejestr e-lekcji przekazywanych do wychowawcy celem przesłania ich do uczniów.
13. W celu klasyfikowania ucznia należy brać pod uwagę oceny z I i II semestru uzyskane do czasu zawieszenia zajęć. Ewentualne braki powstałe na skutek zaistniałej sytuacji należy uzupełnić po powrocie do szkoły.

### § 79.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych,
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala, w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzenie przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
5. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
  - 3) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły- jako przewodniczący komisji,
  - 4) wychowawca klasy,
  - 5) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
  - 6) psycholog.
6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności: w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
- 7) nazwę zajęć edukacyjnych , z których był przeprowadzony sprawdzian,
  - 8) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - 9) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
  - 10) imię i nazwisko ucznia,
  - 11) zadania sprawdzające,
  - 12) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację z ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia
8. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - 2) termin posiedzenia komisji,
  - 3) imię i nazwisko ucznia,
  - 4) wynik głosowania,
  - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

## § 80.

1. Uczeń klasy otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, uzyskał ze wszystkich przedmiotów pozytywne oceny.
2. Jeśli uczeń w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę negatywną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć, zgodnie z opisaną w niniejszym Statucie procedurą egzaminu poprawkowego .
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, w przypadku ucznia realizującego podstawę programową, jak w szkole ogólnodostępnej- uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen nie wlicza się rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskane z tych zajęć<sup>1</sup>
5. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.
6. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii lub na wniosek rodziców/ prawnych opiekunów po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
7. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym. Powyższe dotyczy również ukończenia przez ucznia szkoły podstawowej.

---

<sup>1</sup> Uchwała nr 10/2025/2026

8. Uczeń szkoły podstawowej, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma co najmniej roczne opóźnienie w realizacji programu nauczania, a który w szkole podstawowej, uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne zgodnie z WZO oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym programów nauczania dwóch klas, może być promowany uchwałą rady pedagogicznej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

## **ROZDZIAŁ 11 ORGANIZACJA ZAJĘĆ DODATKOWYCH**

### **§ 81.**

1. Szkoła organizuje dla uczniów zajęcia dodatkowe w oparciu o przygotowaną ofertę tych zajęć, uwzględniając potrzeby edukacyjne oraz zainteresowania uczniów.
2. Zajęcia dodatkowe realizowane w szkole mogą mieć formę:
  - 1) zajęć rozwijających zainteresowania uczniów;
  - 2) zajęć zwiększających szanse edukacyjne uczniów;
  - 3) zajęć sportowych;
  - 4) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) zajęć prowadzonych z udziałem wolontariuszy;
  - 6) zajęć przygotowujących do konkursów przedmiotowych i interdyscyplinarnych.
3. Szkoła dla form zajęć, o których mowa w ust. 2 prowadzi dzienniki, w których nauczyciel prowadzący zajęcia dokumentuje przebieg tych zajęć z uwzględnieniem odrębnych przepisów.
4. Organizację zajęć, o których mowa w ust. 2, bierze się pod uwagę przy układaniu tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych, umożliwiając uczniom równy dostęp do oferty zajęć pozalekcyjnych.

## **ROZDZIAŁ 12 FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM**

### **§ 82.**

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy uczniom w ramach i na zasadach określonych w obowiązujących w tym zakresie przepisach prawa. Zasady dotyczące udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej zostały szczegółowo opisane w paragrafie 50.
2. Uczniom, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych wymagają wsparcia, szkoła zapewnia opiekę i pomoc, w tym także pomoc materialną, zgodnie z warunkami określonymi w odrębnych przepisach.
3. Opieka i pomoc uczniom udzielana jest w formie dodatkowych zajęć organizowanych zgodnie z potrzebami uczniów

### **§ 83.**

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Podejmując działalność innowacyjną szkoła może współpracować z innymi instytucjami w szczególności działającymi na rzecz osób niepełnosprawnych.
3. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła może prowadzić:
  - 1) koła zainteresowań,
  - 2) zajęcia rekreacyjno-sportowe.

### **§ 84.**

1. Uczeń niepełnosprawny może mieć przedłużony okres nauki na każdym etapie edukacyjnym w szkole podstawowej:
  - 1) na I etapie edukacyjnym o 1 rok- do końca roku szkolnego w klasie III;
  - 2) na II etapie edukacyjnym o 2 lata - do końca roku szkolnego, w którym uczeń kończy klasę VIII;

2. O wydłużeniu etapu edukacyjnego decyduje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz zgody rodziców ucznia.

## **ROZDZIAŁ 13 DOKUMENTACJA PRZEBIEGU NAUCZANIA**

### **§ 85.**

1. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny, w którym dokumentuje się przebieg nauczania w danym roku szkolnym w formie elektronicznej
2. Dla każdego ucznia przez okres jego nauki w danej szkole prowadzony jest arkusz ocen ucznia. Wzór arkusza ocen ucznia określają odrębne przepisy.
  - 1) podstawą wpisu o klasyfikowaniu, promowaniu lub ukończeniu przez ucznia szkoły jest uchwała rady pedagogicznej, której datę wpisuje się do arkusza ocen ucznia. Oceny z zajęć edukacyjnych, ocenę z zachowania, klasę i miesiąc urodzenia ucznia wypełnia się słownie w pełnym brzmieniu. W rubryce, która nie jest wypełniana, wpisuje się poziomą kreskę;
  - 2) w arkuszu ocen ucznia zamieszcza się także informację o przedłużeniu okresu nauki uczniowi wraz z datą uchwały rady pedagogicznej;
  - 3) w przypadku przejścia ucznia do innej szkoły, po co najmniej jednym roku nauki, przesyła się do tej szkoły kopię arkusza ocen ucznia, poświadczoną za zgodność z oryginałem przez dyrektora szkoły. Kopię można wydać rodzicom ucznia, co potwierdzają własnoręcznym podpisem. W przypadku przejścia ucznia do innej szkoły po okresie nauki krótszym niż rok, przesyła się do tej szkoły lub wydaje rodzicom ucznia, zaświadczenie o przebiegu nauczania. Rodzice poświadczają podpisem otrzymanie zaświadczenia.

## **ROZDZIAŁ 14 POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 86.**

1. Wszystkie postanowienia dla Szkoły Podstawowej Specjalnej nr 90 w Łodzi, dotyczące:
  - 1) pieczęci okrągłych i urzędowych;
  - 2) prowadzenia dokumentacji;
  - 3) posiadania sztandaru;
 są zbieżne z przepisami przedstawionymi w Statucie Zespołu.

### **§ 87.**

1. Statut może podlegać nowelizacji również w trakcie roku szkolnego, w zależności od potrzeb, np.: jeśli mianie ulegną prawne rozporządzenia oświatowe.

### **§ 88.**

1. Uchwały podjęte przez upoważniony organ Zespołu – Radę Pedagogiczną nowelizujące Statut są zapisywane w Księdze Uchwał Rady Pedagogicznej.

**Statut opracowany przez zespół zadaniowy ds. statutowych w składzie: Edyta Sabicka, Magdalena Lisiecka, Małgorzata Szczepańska Aleksandra Ufnalska, Anna Kupczyńska, Piotr Smus po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców został wprowadzony uchwałą Rady Pedagogicznej nr 19/2024/2025 z dnia 29 sierpnia 2025 r. z mocą obowiązującą od 1 września 2025 r.**

Przewodniczący Rady Pedagogicznej  
/-/ Sebastian Zieliński

Dyrektor ZSS nr 2 w Łodzi