

ZESPÓŁ SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH NR 9  
W GDAŃSKU  
80-282 Gdańsk, ul. Srebrniki 17  
NIP 957-09-56-160, Regon 190341541  
tel./fax (58) 345 22 56

# STATUT

ZESPOŁU SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH NR 9  
W GDAŃSKU

STAN PRAWNY NA DZIEŃ 11.09.2024

DYREKTOR  
  
mgr Tadeusz Okrój

## SPIS TREŚCI

<b>ROZDZIAŁ I – NAZWA, TYP SZKOŁY, SIEDZIBA I ORGANY NADRZĘDNE</b>	str.3
<b>ROZDZIAŁ II – CELE I ZADANIA SZKOŁY</b>	str.4
<b>ROZDZIAŁ III – ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE</b>	str.7
<b>ROZDZIAŁ IV – ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY</b>	str.12
<b>ROZDZIAŁ V – NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY</b>	str.18
<b>ROZDZIAŁ VI – UCZNIOWIE, WYCHOWANKOWIE SZKOŁY</b>	str.22
<b>ROZDZIAŁ VII – OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE UCZNIÓW</b>	str.25
<b>ROZDZIAŁ VIII – WSPÓŁPRACA</b>	str.45
<b>ROZDZIAŁ IX – ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO</b>	str.46
<b>ROZDZIAŁ X – POSTANOWIENIA KOŃCOWE</b>	str.47

**Rozdział I**  
**Nazwa, typ szkoły siedziba i organy nadrzędne**

§1

1. Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 9 w Gdańsku przy ulicy Srebrniki 17, jest placówką publiczną, działającą w szczególności na podstawie:
  - 1) ustawy z dnia 7 września 2016r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017r. poz. 59 z późn.zm.);
  - 2) ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2016r. poz. 1943, z późn. zm.);
  - 3) ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Przepisy wprowadzające ustawę-Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017r. poz. 60);
  - 4) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2016r. poz. 1870 z późn. zm.)
  - 5) Ustawa z 12 maja 2022 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2022 r. poz.1116) – art. 5 ust. 7.
  - 6) niniejszego statutu
  - 7) ROZPORZĄDZENIA MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ<sup>1)</sup> z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji kształcenia oraz warunków i form realizowania specjalnych działań opiekuńczo- -wychowawczych w przedszkolach i szkołach specjalnych, zorganizowanych w podmiotach leczniczych i jednostkach pomocy społecznej
2. W skład placówki wchodzi:
  - 1) Szkoła Podstawowa Nr 91;
  - 2) XX V Liceum Ogólnokształcące;
  - 3) Zespół pozalekcyjny.
3. Siedziba szkoły mieści się w Gdańsku przy ul. Srebrniki 17

§2

PIECZĘCIE

- a) podłużna z napisem – Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 9 w Gdańsku,
- b) okrągła duża i mała z godłem i napisem - Szkoła Podstawowa Nr 91 w Gdańsku,
- c) okrągła duża i mała z godłem i napisem – Liceum Ogólnokształcące Nr 25 w Gdańsku,
- d) podłużna z napisem -Szkoła Podstawowa Nr 91 , 80-282 Gdańsk, ul. Srebrniki 17,
- e) podłużna z napisem – Liceum Ogólnokształcące Nr 25 w Zespole Szkół Ogólnokształcących Nr 9 w Gdańsku, ul. Srebrniki 17,
- f) podłużna z napisem –Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 9 80-282 Gdańsk,ul.Srebrniki17,tel.585247607, fax 583452256,NIP 9570958160, REGON 190341541

§3

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasto Gdańsk, z siedzibą: Urząd Miejski w Gdańsku, ul. Nowe Ogrody 8/12, 80-803 Gdańsk.
2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Pomorski Kurator Oświaty.

#### §4

Ilekcroć w Statucie jest mowa o:

1. **Ustawie** – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo Oświatowe ( Dz.U. z 2017r. poz.59 z późn. zm.).
2. **Szkole** – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 9 w Gdańsku przy ulicy Srebrniki 17;
3. **Rodzicach** – należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych;
4. **Organie Prowadzącym** – należy przez to rozumieć organ wskazany w §2 ust.1 Statutu;
5. **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora szkoły;
6. **Nauczycielu** – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w szkole;
7. **Uczniu** – należy przez to rozumieć ucznia szkoły;
8. **Statucie**- należy przez to rozumieć niniejszy dokument;
9. **Radzie Pedagogicznej** – należy przez to rozumieć organ Szkoły, o którym mowa w art. 69 Ustawy;
10. **Pracowniku niepedagogicznym** – należy przez to rozumieć pracownika Szkoły, niebędącego nauczycielem;
11. **WSP** – należy przez to rozumieć Wojewódzki Szpital Psychiatryczny im. Prof. Tadeusza Bilikiewicza w Gdańsku- podmiot leczniczy, na terenie, którego zorganizowana jest Szkoła;
12. **GCZ** – należy przez to rozumieć Gdańskie Centrum Zdrowia w Gdańsku- podmiot leczniczy, na terenie, którego zorganizowana jest Szkoła;
13. **ŚDS** – należy przez to rozumieć Środowiskowy Dom Samopomocy w Gdańsku- podmiot pomocy społecznej, na terenie, którego zorganizowana jest Szkoła
14. **PET** – należy przez to rozumieć Punkt Edukacyjno-Terapeutyczny w Gdańsku- podmiot pomocy społecznej, na terenie, którego zorganizowana jest Szkoła
15. **WSO** – należy przez to rozumieć wewnętrzny system oceniania w Szkole.

## Rozdział II

### Cele i zadania szkoły

#### §5

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa zawartych w Ustawie Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie.
2. Celem szkoły jest wspieranie ucznia, dziecka chorego w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, intelektualnej, emocjonalnej, duchowej i społecznej, wzmacniane i uzupełniane przez działania z zakresu profilaktyki dzieci i młodzieży.
3. Ze względu na specyfikę szkoły, cele i zadania ukierunkowane są na stworzenie optymalnych warunków do prawidłowego, wszechstronnego rozwoju wychowanków, uczniów w środowisku szpitalnym.

#### § 6

Uczniami i wychowankami szkoły są pacjenci psychiatrycznych oddziałów dziecięco-młodzieżowych Wojewódzkiego Szpitala Psychiatrycznego im. prof. Tadeusza Bilikiewicza w Gdańsku, Gdańskiego Centrum Zdrowia w Gdańsku, uczestnicy Środowiskowego Domu Samopomocy w Gdańsku, **PET** – należy przez to rozumieć Punktu Edukacyjno-Terapeutycznego w Gdańsku.

#### § 7

Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w ustawie Prawo Oświatowe i jako placówka publiczna:

1. Zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania przewidzianych dla danego typu szkoły.
2. Zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
3. Realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę nauczania kształcenia ogólnego oraz ramowy plan nauczania.
4. Realizuje ustalone przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów.
5. Umożliwia uzyskanie świadectwa.

#### § 8

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

#### § 9

Największe prawa wychowawcze w stosunku do dzieci posiadają rodzice. Nauczyciele i wychowawcy wspierają rodziców w dziedzinie wychowania. W procesie wychowania biorą udział i w miarę możliwości współpracują ze sobą również pracownicy szpitala i ośrodków pomocy społecznej.

#### § 10

Do celów szczegółowych i zadań szkoły należą:

1. Realizacja prawa każdego obywatela Rzeczypospolitej Polskiej do kształcenia się oraz prawa dzieci i młodzieży do wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju.
2. Wspomaganie wychowawczej roli rodziny.
3. Zapewnienie wychowania rozumianego, jako wspieranie dziecka w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferach fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej.
4. Realizacja programów nauczania zgodnie z podstawowymi programami kształcenia ogólnego i z ramowymi planami nauczania, dostosowanymi do aktualnych i indywidualnych możliwości psychofizycznych uczniów chorych.
5. Kształcenie i podejmowanie działań opiekuńczo-wychowawczych organizowanych w naszej szkole, realizowanych odpowiednio do wskazań pracowników ochrony zdrowia i pomocy społecznej prowadzących leczenie i terapię dzieci i młodzieży przebywających w szpitalu i ośrodkach pomocy społecznej.

6. Dbanie o harmonijny rozwój uczniów.
7. Współtworzenie atmosfery przyjaźni, bezpieczeństwa i zrozumienia w relacjach uczeń-uczeń, uczeń-terapeuta, uczeń-nauczyciel.
8. Stwarzanie warunków prawidłowej adaptacji dziecka w zakładzie leczniczym i pomocy społecznej i zapobieganie izolacji wynikającej z choroby.
9. Kształcenie oraz specjalne działania opiekuńczo-wychowawcze, które organizuje się w celu zaspokajania potrzeb edukacyjnych i rozwojowych uczniów, wspomaganie ich procesu terapeutycznego, powrotu do zdrowia oraz zagospodarowania czasu wolnego.
10. Zapewnienie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form pracy i programów nauczania.
11. Realizacja programu wychowawczego-profilaktycznego przyjętego przez Radę Pedagogiczną.
12. Systematyczna współpraca z rodzicami i szkołami macierzystymi uczniów chorych oraz z personelem medycznym szpitala.
13. Organizacja warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez prowadzenie zajęć pozalekcyjnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego.
14. Zapewnienie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
15. Współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi instytucjami świadczącymi pomoc dzieciom.
16. Prowadzenie nauczania indywidualnego zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej.
17. Umożliwienie uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez udział w zajęciach dydaktycznych i pozalekcyjnych, rozwijanie u uczniów miłości do ojczyzny oraz szacunku dla polskiego i ogólnoludzkiego dziedzictwa kulturowego.
18. Zapewnienie opieki uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej.
19. Kształtowanie wśród dzieci i młodzieży umiejętności sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi.
20. Upowszechnianie wiedzy o bezpieczeństwie, kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, a także w sytuacjach nadzwyczajnych.
21. Utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki.
22. Upowszechnianie wiedzy na temat zasad promocji i ochrony zdrowia.

## §11

W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, ze względu na:

- zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
- zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów

po dwóch dniach od podjęcia decyzji, organizuje się zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie ustawy prawo oświatowe. Poprzez stosowanie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przyjmuje się w szczególności zajęcia prowadzone:

1) z wykorzystaniem:

a) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem [www.epodreczniki.pl](http://www.epodreczniki.pl),

b) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,

c) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,

d) innych niż wymienione w lit. a–c materiałów wskazanych przez nauczycieli za zgodą Dyrektora Szkoły

2) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, Potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia;

3) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem m.in. takich jak:

- komunikację poprzez pocztę elektroniczną;

- media społecznościowe, komunikatory, programy do telekonferencji przy zachowaniu bezpiecznych warunków korzystania z Internetu;

- kontakt telefoniczny ;

### **Rozdział III**

#### **Organy szkoły i ich kompetencje**

##### §12

Organami Szkoły są:

a) Dyrektor

b) Rada Pedagogiczna

##### §13

Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Decyduje w sprawach:

1) Zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;

2) Przyznawania nagród i wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;

3) Występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników niepedagogicznych szkoły.

## §14

Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) Kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) Sprawuje nadzór pedagogiczny, przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski ze sprawowanego nadzoru oraz informacje o działalności szkoły;
- 3) Zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
- 4) Czuwa nad realizacją obowiązku szkolnego;
- 5) Sprawuje opiekę nad uczniami, tworzy warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 6) Organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń;
- 7) Realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach kompetencji stanowiących;
- 8) Dysponuje środkami finansowymi szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 9) Stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, opiekuńczej i wychowawczej szkoły;
- 10) Jest przewodniczącym rady pedagogicznej, prowadzi i przygotowuje zebrania rady oraz odpowiada za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady;
- 11) Podejmuje czynności związane z awansem zawodowym nauczycieli zatrudnionych w szkole;
- 12) Dokonuje oceny pracy nauczyciela w okresie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia złożenia wniosku, w oparciu o zgromadzone informacje o jego pracy;
- 13) Współdziała z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników oraz deleguje i wskazuje osoby odpowiedzialne do pomocy w realizacji zadań przez szkołę;
- 14) Ustala zakres czynności poszczególnych pracowników;
- 15) Realizuje i wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

## §15

1. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego może tworzyć stanowiska kierownicze: wicedyrektora i kierownika zajęć pozalekcyjnych. Powierzenia i odwołania z nich dokonuje po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.
2. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim
3. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w art. 70 ust. 1 ustawy Prawo Oświatowe, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie Organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.



## §16

Za zgodą organu prowadzącego w szkole funkcjonują dodatkowe stanowiska kierownicze: wicedyrektora i kierownika zespołu pozalekcyjnego

## §17

W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor lub kierownik zespołu pozalekcyjnego

1. Do zadań **wicedyrektora** należy:
  - a) Zapewnienie bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - b) Informowanie dyrektora Zespołu o wszystkich bieżących sprawach dotyczących funkcjonowania Zespołu,
  - c) Kierowanie działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą Zespołu,
  - d) Realizacja aktualnych zaleceń dotyczących nadzoru pedagogicznego,
  - e) Zapewnienie prawidłowego przebiegu awansu zawodowego nauczycieli zatrudnionych w placówce,
  - f) Kształtowanie atmosfery twórczej pracy w Zespole i właściwych stosunków międzyludzkich,
  - g) Opracowanie tygodniowego planu zajęć lekcyjnych,
  - h) Organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli,
  - i) Organizowanie i kontrola dyżurów nauczycieli,
  - j) Kontrola dyscypliny pracy nauczycieli,
  - k) Kontrola dzienników lekcyjnych, arkuszy ocen,
  - l) Prowadzenie dokumentacji zastępstw i godzin ponadwymiarowych,
  - m) Współudział w organizacji posiedzeń Rady Pedagogicznej,
  - n) Współpraca z ordynatorami oddziałów i placówek leczniczych,
  - o) Nadzorowanie organizacji uroczystości i imprez szkolnych,
  - p) Opieka nad nowo zatrudnionymi nauczycielami,
  - q) Wykonywanie bieżących poleceń dyrektora Zespołu,
  - r) Za realizację zadań wicedyrektor odpowiada przed dyrektorem

2. Do zadań **kierownika zespołu pozalekcyjnego** należy:

- a) Organizacja i kierowanie pracą zespołu pozalekcyjnego,
- b) Zapewnienie bezpieczeństwa i higieny pracy,
- c) Informowanie dyrektora ZSO nr 9 o wszystkich bieżących sprawach dotyczących funkcjonowania Zespołu,
- d) Kształtowanie atmosfery twórczej pracy i właściwych stosunków międzyludzkich,
- e) Opracowanie miesięcznego przydziału godzin,
- f) Realizacja aktualnych zaleceń dotyczących nadzoru pedagogicznego,
- g) Zapewnienie prawidłowego przebiegu awansu zawodowego wychowawców zatrudnionych w placówce,
- h) Organizowanie zastępstw za nieobecnych wychowawców,
- i) Kontrola dyscypliny pracy wychowawców,
- j) Kontrola dzienników zajęć pozalekcyjnych,
- k) Prowadzenie dokumentacji godzin ponadwymiarowych i zastępstw, sporządzanie miesięcznych zestawień,
- l) Współdziałanie w organizacji i realizacji posiedzeń Rady Pedagogicznej,
- m) Nadzorowanie organizacji imprez i uroczystości,
- n) Opieka nad nowo zatrudnionymi wychowawcami,
- o) Sporządzanie planu urlopów wychowawców,
- p) Współpraca z ordynatorami oddziałów i placówek leczniczych,
- q) Informowanie dyrektora Zespołu o funkcjonowaniu zespołu pozalekcyjnego,
- r) Wykonywanie bieżących poleceń dyrektora Zespołu,
- s) Za realizację zadań kierownik zespołu pozalekcyjnego odpowiada przed dyrektorem

#### §18

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor będący przewodniczącym i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór

pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

6. Rady Pedagogiczne mogą odbywać się zdalnie na odległość z wykorzystaniem narzędzi i aplikacji z dostępem zamkniętym dla pracowników szkoły.

#### §19

Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) Zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 2) Podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) Podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;
- 4) Ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 5) Przygotowanie projektu statutu oraz jego zmian;
- 6) Występowanie z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego.

#### §20

Rada pedagogiczna opiniuje:

- 1) Organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) Projekt planu finansowego szkoły;
- 3) Wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) Propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

#### §21

1. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
2. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane przez wyznaczoną do tego celu osobę.
4. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach.

#### §22

Organy Szkoły współdziałają w wykonywaniu swoich obowiązków poprzez:

- 1) Informowanie pozostałych organów o wydanych zarządzeniach albo podjętych uchwałach, a także o innych sprawach istotnych dla osiągnięcia celów i zadań szkoły;
- 2) Przedstawianie swojej opinii lub stanowiska w danej sprawie, nawet jeśli obowiązek taki nie wynika z przepisów prawa, nie naruszając jednak kompetencji organu uprawnionego do podjęcia decyzji;
- 3) Umożliwienie przez organy kolegialne udziału pozostałych organów w swoich posiedzeniach z możliwością zabrania głosu doradczego.

### §23

Organem odpowiedzialnym za organizację współdziałania pomiędzy organami szkoły jest dyrektor.

### §24

Organy dążą do zgodnego współdziałania, a wszelkie spory starają się rozstrzygać w drodze dialogu. Spory między organami rozstrzyga komisja rozjemcza, w skład, której wchodzi po jednym przedstawicielu każdego z organów będących w sporze, po jednym przedstawicielu organów nie będących w sporze. Rozstrzygnięcie komisji zapada bezwzględną większością głosów. Rozstrzygnięcie komisji rozjemczej jest ostateczne i wiążące w danej sprawie.

### §25

Rada Pedagogiczna działa zgodnie z opracowanymi przez siebie regulaminem, które nie mogą być sprzeczny ze statutem i innymi przepisami regulującymi pracę szkoły.

### §26

1. Sprawy sporne wynikające z przyjętych regulaminów i uchwał organów szkoły rozstrzyga dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
2. Od decyzji dyrektora naruszających kompetencje organów szkoły określonych ustawą i statutem oraz rozstrzygnięć dyrektora w sprawach spornych statutu, organom szkoły przysługuje odwołanie do organu prowadzącego.

## **Rozdział IV Organizacja pracy szkoły**

### §27

1. Szkoła została powołana przez jednostkę samorządu terytorialnego na podstawie aktu założycielskiego, który określa jej typ, nazwę i siedzibę.
2. Szkoła obejmuje pracą dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą wszystkie uczestników i pacjentów placówek ochrony zdrowia i pomocy społecznej wymienionych w §5 Statutu.
3. Szkoła zapewnia realizację, obowiązku szkolnego i obowiązku nauki.

### §28

1. Szkoła prowadzona przez jednostkę samorządu terytorialnego może zostać zlikwidowana po uzyskaniu pozytywnej opinii kuratora oświaty. Opinia, o której mowa w paragrafie, jest wydawana w drodze postanowienia, na które przysługuje zażalenie do ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Dokumentację zlikwidowanej szkoły publicznej przekazuje się organowi prowadzącemu, z wyjątkiem dokumentacji przebiegu nauczania, którą przekazuje się organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny, w terminie jednego miesiąca, od dnia zakończenia likwidacji.

## §29

Podmiot, w którym zorganizowana jest szkoła zapewnia korzystanie z pomieszczeń dla prowadzenia zajęć edukacyjnych i wychowawczych. Warunki korzystania z pomieszczeń oraz ponoszenia kosztów ich utrzymania określa umowa zawarta pomiędzy podmiotem, w którym zorganizowana jest szkoła, a organem prowadzącym. Podmiot leczniczy lub pomocy społecznej przekazuje szkole informacje o uczniach niezbędne do prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania.

## §30

Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

1. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne
2. Zajęcia pozalekcyjne.

## §31

Organizacja roku szkolnego:

1. Rok szkolny we wszystkich szkołach rozpoczyna się 1 września, a kończy–z dniem 31 sierpnia następnego roku;
2. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych określają odrębne przepisy;
3. Zajęcia lekcyjne odbywają się od poniedziałku do piątku;
4. Zajęcia pozalekcyjne odbywają się od poniedziałku do niedzieli;
5. Zajęcia pozalekcyjne są organizowane w ciągu całego roku szkolnego, z wyjątkiem przerw ustalonych przez dyrektora.

## §32

Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, opracowany przez dyrektora, po zasięgnięciu opinii organizacji związkowych z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, uwzględniając zasady ochrony i higieny pracy, dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

## §33

Struktura organizacyjna Szkoły Podstawowej obejmuje klasy I-VIII oraz oddziały klas licealnych I-IV

## §34

Szkoła zorganizowana w podmiocie leczniczym oraz pomocy społecznej realizuje programy nauczania, uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego ustaloną dla danego etapu edukacyjnego. Nauczyciele pracują na podstawie programów nauczania realizowanych przez uczniów w szkołach macierzystych.

## §35

Dyrektor uwzględniając ramowy plan nauczania, ustala dla poszczególnych zespołów klasowych łączonych i oddziałów tygodniowy rozkład zajęć, obejmujący:

1. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego, w toku, których odbywa się edukacja wczesnoszkolna, nauczanie przedmiotów lub bloków przedmiotowych;
2. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
3. Zajęcia z religii

#### §36

Obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego mogą być zestawione w blok przedmiotowy, w ramach, którego jest prowadzone zintegrowane nauczanie treści i umiejętności z różnych dziedzin wiedzy realizowane w toku jednolitych zajęć edukacyjnych.

#### §37

Podstawową formą działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są zajęcia edukacyjne, prowadzone w zespołach klasowo-lekcyjnych. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I–III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć. Przerwy między lekcjami nie mogą być krótsze niż 10 minut dla ucznia.

#### §38

W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z :

- zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
- zagrożenia związanego z **sytuacją epidemiologiczną**,
- innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.

organizację pracy szkoły, w tym zajęć wychowawczych, organizuje się w miarę możliwości i z uwzględnieniem specyfiki nauczania, poprzez wykorzystanie metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań po dwóch dniach od momentu zawieszenia zajęć , zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie ustawy prawo oświatowe.

#### §39

1. W szkole tworzy się zespół pozalekcyjny, który dzieli się na grupy wychowawcze stanowiące integralną część szkoły, w której zostały zorganizowane.
2. Grupą wychowawczą opiekuje się wychowawca grupy wychowawczej.

3. Pracę zespołu i grupy wychowawczej organizuje się na oddziałach WSP w ciągu całego roku, również w okresie ferii szkolnych i w dniach wolnych od nauki, 7 dni w tygodniu w wymiarze 28 godzin tygodniowo, w pozostałych placówkach 5 dni w tygodniu w wymiarze 20 godzin tygodniowo
4. Podstawową formą pracy zespołu nauczycieli zespołu pozalekcyjnego są działania realizowane w szczególności w formie zajęć wychowawczych, terapeutycznych, rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w tym zajęć: czytelniczych, plastycznych, teatralnych, wokalnie-muzycznych, komputerowych gier i zabaw dydaktycznych oraz tym podobnych.

#### §40

1. W szkole zorganizowanej w podmiocie leczniczym działania w zakresie wolontariatu podejmowane są w formie współpracy z osobami prywatnymi, instytucjami, stowarzyszeniami, fundacjami działającymi na rzecz dzieci chorych.
2. Za realizację działań w zakresie wolontariatu odpowiedzialni są wszyscy nauczyciele. Koordynatorem działań jest dyrektor.

#### §41

1. Szkoła posiada bibliotekę szkolną.

### **ZADANIA BIBLIOTEKI**

1. Biblioteka szkolna jest:

- 1) interdyscyplinarną pracownią szkoły służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, nauczycieli, rodziców i innych pracowników szkoły;
- 2) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej;
- 3) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców (prawnych opiekunów).

2. Biblioteka uczestniczy w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły wobec uczniów:

- 1) kształcąco - wychowawczej poprzez:
  - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
  - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
  - c) kształcenie kultury czytelniczej,
  - d) wdrażanie do poszanowania książki;
- 2) wychowawczo - opiekuńczej i terapeutycznej poprzez:

- a) współdziałanie z nauczycielami i wychowawcami;
  - b) wspieranie prac mających na celu wyrównywanie szans uczniów;
  - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
  - d) pomoc uczniom z trudnościami w nauce;
- 3) kulturalno- rekreacyjnej poprzez uczestniczenie w rozwoju życia kulturalnego.

3. Biblioteka służy nauczycielom w codziennej pracy dydaktycznej, wychowawczej i terapeutycznej, wspiera ich doksztalcanie, doskonalenie zawodowe i pracę twórczą.

### **ORGANIZACJA BIBLIOTEKI**

1. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który:

- 1) zapewnia pomieszczenie i jego wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
- 2) zatrudnia nauczyciela - bibliotekarza zapewniając mu warunki do doskonalenia zawodowego;
- 3) przydziela środki finansowe na działalność biblioteki;
- 4) zarządza skontrum zbiorów biblioteki, dba o jej protokolarne przekazanie przy zmianie bibliotekarza.

2. Biblioteką kieruje nauczyciel – bibliotekarz, posiadający odpowiednie kwalifikacje.

3. Lokal biblioteki składa się z pomieszczenia, które umożliwia:

- 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
- 2) korzystanie ze zbiorów biblioteki;
- 3) prowadzenie zajęć z uczniami;

4. Biblioteka gromadzi następujące materiały:

- 1) wydawnictwa zwarte (książki, broszury);
- 2) zbiory specjalne (dokumenty audiowizualne, dokumenty multimedialne).

5. Wydatki biblioteki są pokrywane z budżetu szkoły, przy czym działalność biblioteki może być wspierana przez innych ofiarodawców.

6. Czas pracy biblioteki:



1) biblioteka udostępnia swe zbiory w czasie trwania zajęć dydaktyczno- wychowawczych zgodnie z organizacją roku szkolnego;

3) czas pracy biblioteki ustalony jest na początku roku szkolnego z dyrektorem szkoły i zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu;

### **ZADANIA I OBOWIĄZKI NAUCZYCIELA BIBLIOTEKARZA**

1. Obowiązkiem bibliotekarza jest:

1) dobra znajomość zbiorów i potrzeb czytelniczych klientów biblioteki;

2) udostępnianie zbiorów;

3) udzielanie informacji bibliotecznych;

4) poradnictwo w wyborach czytelniczych;

5) prowadzenie rozmów na temat przeczytanych książek;

6) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej;

7) współpraca z nauczycielami, rodzicami (prawnymi opiekunami), z innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w dziedzinie realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, w zakresie wymiany wiedzy i doświadczeń, w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i w przygotowaniu ich do samokształcenia oraz upowszechnianiu wśród czytelników imprez organizowanych przez inne instytucje kultury.

2. Prace organizacyjno- techniczne:

1) planowanie pracy biblioteki;

2) projektowanie wydatków na rok kalendarzowy;

3) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami szkoły;

4) prowadzenie ewidencji zbiorów;

5) przeprowadzanie selekcji zbiorów;

6) opracowywanie zbiorów;

7) troska o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę lokalu bibliotecznego;

8) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki;

9) składanie sprawozdań z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole ;

10) doskonalenie warsztatu swojej pracy;

11) dokonywanie raz na 5 lat, na wniosek dyrektora inwentaryzacji księgozbioru.

## **PRAWA I OBOWIĄZKI CZYTELNIKÓW**

1. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice (prawni opiekunowie) na podstawie kart czytelniczych.
2. Korzystanie z biblioteki jest bezpłatne.
3. Użytkownicy biblioteki zobowiązani są do dbałości o wypożyczone materiały.
4. Jednorazowo można wypożyczyć 1 książkę. W uzasadnionych przypadkach bibliotekarz może ograniczyć lub zwiększyć liczbę wypożyczeń oraz może prolongować termin zwrotu.
5. W przypadku zniszczenia lub zagubienia książki i innych materiałów czytelnik zobowiązany jest zwrócić taką samą pozycję albo inną wskazaną przez bibliotekarza.
6. Za wyrządzone szkody odpowiada się na zasadach ogólnych.
7. W stosunku do czytelników przetrzymujących książki mogą być zastosowane kary zgodne z ustaleniami rady pedagogicznej (okresowe wstrzymanie wypożyczeń, naprawa książek własnymi środkami).
8. Wszystkie wypożyczone materiały powinny być zwrócone na dwa tygodnie przed zakończeniem zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
9. Uczniom biorącym systematyczny udział w pracach biblioteki mogą być przyznane nagrody na zakończenie zajęć dydaktyczno- wychowawczych w danym roku szkolnym.
10. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki.

## **Rozdział V**

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

#### §42

W szkole zatrudnia się:

1. Pracowników pedagogicznych
2. Pracowników niepedagogicznych

#### §43

Prawa i obowiązki pracowników niepedagogicznych określają odrębne przepisy. Każdy zatrudniony zostaje poinformowany o nich na piśmie, którego odpis znajduje się w aktach osobowych.

#### §44

Zasady zatrudniania pracowników niepedagogicznych określają odrębne przepisy.

#### §45

Za zgodą organu prowadzącego w szkole funkcjonuje stanowisko psychologa szkolnego.

#### §46

Do zadań psychologa szkolnego należy:

1. Prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
  2. Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
  3. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  4. Podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
  5. Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  6. Inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  7. Pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  9. Wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.
  8. Wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
  9. Czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał;
  10. Troska o zdrowie uczniów, ich postawę moralną i obywatelską;
  11. Dążenie do pełni własnego rozwoju osobowego, stałe poszerzanie wiedzy zawodowej i doskonalenie swoich umiejętności wychowawczych i dydaktycznych, podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
  12. Organizowanie i doskonalenie własnego warsztatu pracy;
- Znajomość i przestrzeganie prawa oświatowego oraz zarządzeń dyrektora.

#### §47

Zakres czynności i obowiązki nauczycieli ustala dyrektor informując nauczyciela o nich na piśmie, którego odpis znajduje się w aktach osobowych.

#### §48

Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych zobowiązany jest do kierowania się dobrem uczniów, jako wartością nadrzędną.

Nauczyciel obowiązany jest:

1. Rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
2. Wspierać każdego ucznia w rozwoju, dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego, doskonalić umiejętności dydaktyczne, wychowawcze oraz podnosić poziom wiedzy merytorycznej.
3. Kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka.
4. Dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych ras, narodów i światopoglądów.

#### §49

Do zadań nauczyciela oraz wychowawcy zajęć pozalekcyjnych należy w szczególności:

1. Realizowanie obowiązujących w szkołach macierzystych uczniów programów nauczania a także szkolnego programu wychowawczo- profilaktycznego;
2. Uwzględnianie podstawowych zasad pedagogiki leczniczej, form terapii odciążającej i czynniającej, stosowanie elementów terapii zabawowej i terapii pracą podczas zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
3. Przygotowanie ucznia do samokształcenia, korzystania z różnorodnych źródeł wiedzy oraz praktycznego wykorzystania zdobytej wiedzy i umiejętności,
4. Eliminowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych uczniów, poprzez indywidualizowanie pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do jego potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
5. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych oraz zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznych, psychologa klinicznego, lekarza prowadzącego;
6. Dostosowanie wymagań uwzględniających specyficzne trudności lub uzdolnienia zdiagnozowane także na poziomie szkoły przyszpitalnej; realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
7. Systematyczna współpraca z rodzicami uczniów oraz szkołami macierzystymi;
8. Stosowanie różnorodnych i zindywidualizowanych metod i form pracy z uczniem oraz dostępnych środków dydaktycznych;
9. Bezstronność i obiektywizm przy ocenianiu, klasyfikowaniu i promowaniu;

10. Prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
11. Czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał;
12. Troska o zdrowie uczniów, ich postawę moralną i obywatelską;
13. Dążenie do pełni własnego rozwoju osobowego, stałe poszerzanie wiedzy zawodowej i doskonalenie swoich umiejętności wychowawczych i dydaktycznych, podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
14. Organizowanie i doskonalenie własnego warsztatu pracy;
15. Znajomość i przestrzeganie prawa oświatowego oraz zarządzeń dyrektora.

#### §50

Realizując obowiązek, o którym mowa w §44 pkt. 14 nauczyciel planuje swój rozwój zawodowy biorąc pod uwagę zadania i potrzeby szkoły.

#### §51

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „nauczycielem-wychowawcą”.
2. Do zadań nauczyciela-wychowawcy należy:
  - a. planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i rodzicami różnych form życia zespołowego, rozwijających i integrujących grupę;
  - b. tworzenie atmosfery wzajemnego szacunku i zaufania;
  - c. otaczanie indywidualną opieką i wspieranie w pokonywaniu trudności każdego ucznia i wychowanka;
  - d. współdziałanie z rodzicami;
  - e. współpraca z poradniami pedagogiczno-psychologicznymi;
  - f. współpraca ze szkołami macierzystymi uczniów, lekarzem prowadzącym psychologiem klinicznym;
  - g. koordynowanie działań wychowawczych nauczycieli uczących w zespole klasowym;
  - h. prowadzenie dokumentacji zespołu klasowego i każdego ucznia.

#### §52

Praca nauczyciela podlega ocenie zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### §53

Nauczyciele zatrudnieni w szkole posiadają status funkcjonariuszy publicznych

#### §54

1. W celu podnoszenia jakości pracy szkoły nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe. Rodzaje zespołów oraz ich skład osobowy określa Rada Pedagogiczna na posiedzeniu rozpoczynającym rok szkolny. Pracą zespołu kieruje jego przewodniczący powołany przez dyrektora na okres roku szkolnego.
2. Do zadań zespołu przedmiotowego należy w szczególności:
  - a. wybór programu nauczania i podręczników;
  - b. korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych;

- c. współpraca przy organizacji i przeprowadzeniu konkursów przedmiotowych i projektów;
- d. doskonalenie metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- e. wspólne organizowanie warsztatu pracy, doposażenia go w nowe pomoce dydaktyczne;
- f. dzielenie się wiedzą, doświadczeniem i umiejętnościami z członkami zespołu i radą pedagogiczną.

#### §55

W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, realizacja zadań nauczycieli, specjalistów, wychowawców, nauczyciela bibliotekarza oraz innych pracowników szkoły odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległości lub innego sposobu realizacji tych zadań, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie ustawy prawo oświatowe. Wszyscy nauczyciele są zobowiązani do działań zapewniających uczniom bezpieczeństwo w sieci w ramach udostępnianych im materiałów, źródeł oraz stosowanych metod i narzędzi.

### **Rozdział VI** **Uczniowie, wychowankowie szkoły**

#### §56

Uczniami szkoły są pacjenci Wojewódzkiego Szpitala Psychiatrycznego im. Prof. Tadeusza Bilikiewicza w Gdańsku, Gdańskiego Centrum Zdrowia w Gdańsku, uczestnicy Środowiskowego Domu Samopomocy w Gdańsku oraz Punktu Edukacyjno-Terapeutycznego w Gdańsku. W uzasadnionych przypadkach uczniami mogą być dzieci pacjenci, leczeni psychiatrycznie w różnych podmiotach leczniczych.

#### §57

1. Uczeń ma prawo do:
  - a. bycia poinformowanym o przysługujących mu prawach oraz możliwości odwołania się w przypadku ich naruszenia;
  - b. swobodnego dostępu do zajęć lekcyjnych i właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnego z zasadami pedagogiki leczniczej;
  - c. dostosowania procesu edukacyjnego do aktualnych możliwości psychofizycznych;
  - d. opieki wychowawczej i opiekuńczej;
  - e. równego traktowania bez względu na narodowość, pochodzenie, wyznanie, status społeczny czy warunki zdrowotne;
  - f. uzyskania pomocy w przypadku przemocy;
  - g. korzystania z pomocy materialnej zorganizowanej przez pracowników szkoły;
  - h. korzystania z pomocy stypendialnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - i. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
  - j. swobody w wyrażaniu myśli i przekonań bez naruszenia dóbr osobistych innych osób;

- k. sprawiedliwej, jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu ustalonej na podstawie znanych kryteriów zgodnych z WSO;
  - l. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - m. poszanowania godności osobistej;
  - n. uzyskania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przypadku trudności w nauce;
  - o. wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową;
  - p. korzystania z pomieszczeń szpitalno-szkolnych, środków i pomocy dydaktycznych, zasobów szkoły na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych i zajęciach pozalekcyjnych.
2. Uczeń ma obowiązek:
- a. uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych zorganizowanych przez szkołę działającą w podmiocie leczniczym na ile pozwala mu na to stan zdrowia;
  - b. uczyć się systematycznie, rozwijać swoje zainteresowania, zdolności i talenty poprzez aktywne uczestnictwo w zajęciach wychowawczych i edukacyjnych;
  - c. przestrzegać obowiązującego prawa szkolnego;
  - d. właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
  - e. przestrzegać zasad bezpieczeństwa;
  - f. przestrzegać zasad kultury współżycia społecznego;
  - g. dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią;
  - h. godnego reprezentowania szkoły na zewnątrz;
  - i. dbać o wspólne dobro, ład i porządek w świetlicy.

#### §58

W przypadku naruszenia praw ucznia lub naruszenia praw zawartych w Konwencji o prawach dziecka, uczeń ma prawo odwołać się do dyrektora za pośrednictwem wychowawcy. Wychowawca przekazuje skargę ucznia niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni wraz z opisem swojego stanowiska w sprawie. Dyrektor rozpatruje skargę ucznia stosując odpowiednie przepisy z ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego ( Dz.U. z 2017 r. poz.1257), informuje ucznia o swojej decyzji. W wypadku zaistnienia spraw nie rozstrzygniętych i związanych z poważnym naruszeniem praw ucznia, powołuje się komisję złożoną z dwóch nauczycieli, dyrektora, i dwóch uczniów wytypowanych przez samorząd, która rozstrzyga sprawę.

#### §59

##### **Nagrody**

1. Uczeń szkoły za swoje osiągnięcia oraz działalność społeczną może otrzymać nagrodę. Nagrody są udzielane uczniom na wniosek pracowników pedagogicznych szkoły. Ich wykonawcą jest wychowawca klasy lub dyrektor.
2. Nagroda jest formą wyróżnienia za:
  - a. celujące i bardzo dobre wyniki w nauce;
  - b. aktywny udział w życiu szkoły, pracę w samorządzie uczniowskim;

- c. osiągnięcia oraz udział w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych – szkolnych, międzyszkolnych, ogólnopolskich i międzynarodowych;
  - d. udział w pracach społecznych i wolontariacie;
  - e. inne wybitne osiągnięcia naukowe, artystyczne, sportowe.
3. Rodzaje nagród:
- a. pochwała wychowawcy zespołu klasowego na forum;
  - b. pochwała dyrektora szkoły na spotkaniu uczniów danej kliniki lub klinik;
  - c. nagroda rzeczowa wręczona przez dyrektora;
  - d. nagroda pieniężna – stypendium za celujące i bardzo dobre wyniki w nauce;
  - e. list gratulacyjny dla rodziców;
  - f. list gratulacyjny wysyłany do dyrekcji szkoły macierzystej ucznia.
4. Uczeń, który opuścił szpital i szkołę może zostać nagrodzony za osiągnięcia i działania podejmowane w trakcie pobytu w szkole.
5. Uczeń szkoły, rodzic ucznia szkoły, pracownik szkoły, może złożyć do dyrektora umotywowane pisemne zastrzeżenia dotyczące przyznanej uczniowi nagrody. Wnoszący winien się podpisać oraz wskazać adres korespondencyjny. Zastrzeżenia złożone anonimowo nie będą rozpatrywane. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 30 dni od dnia, w którym zastrzeżenia zostały dostarczone do sekretariatu szkoły.

## §60

### Kary

1. Biorąc pod uwagę specyfikę szkoły każda kara udzielana uczniowi powinna być poprzedzona wnikliwą analizą sytuacji i stanu zdrowia ucznia.
2. Kary są udzielane uczniom na wniosek wychowawcy zespołu klasowego oraz nauczycieli uczących ucznia
3. Uczeń może być ukarany za:
  - a. stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej;
  - b. używanie wulgaryzmów językowych;
  - c. dewastację i niszczenie mienia szpitala i szkoły;
  - d. narażanie zdrowia swojego i innych;
  - e. w innych przypadkach wykraczających poza ogólnie przyjęte i uznane normy współżycia społecznego i zachowania.
4. Rodzaje kar:
  - a. ustne upomnienie wychowawcy zespołu klasowego;
  - b. pisemne upomnienie wychowawcy z zawiadomieniem rodziców;
  - c. pisemne upomnienie wychowawcy z zawiadomieniem szkoły macierzystej;
  - d. inne przewidziane odrębnymi przepisami.
5. Uczeń ma prawo odwołać się od każdej nałożonej kary do wychowawcy zespołu klasowego lub dyrektora w formie pisemnej w terminie 7 dni.
6. Odwołanie rozpatruje dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej. W terminie 14 dni uczeń informowany jest o wyniku postępowania odwoławczego przez dyrektora w formie pisemnej. Decyzja jest ostateczna na terenie szkoły. O każdym przypadku nałożenia kary na ucznia szkoła informuje rodziców. Uczniowi i jego rodzicom, przysługuje prawo odwołania do organu nadzoru pedagogicznego.



#### §61

Ze względu na specyfikę szkoły zorganizowanej w podmiocie leczniczym, uczniów nie obowiązują ujednolicone stroje szkolne.

#### §62

W ostatniej klasie szkoły podstawowej przeprowadza się egzamin ośmioklasisty.

#### §63

Do egzaminu maturalnego uczniowie przystępują w szkołach macierzystych.

#### §64

W szczególnych przypadkach, wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności ucznia, za zgodą dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej, egzaminy mogą być przeprowadzone w innym miejscu niż szkoła. Wniosek o wyrażenie zgody na przeprowadzenie egzaminu składa do dyrektora OKE, dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami ucznia albo pełnoletnim uczniem.

Uczeń przebywający podczas egzaminu w szpitalu na wniosek rodzica lub pełnoletniego ucznia ma możliwość przystąpienia do egzaminu w szkole. Zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu uczeń odbiera w macierzystej szkole.

#### §65

Szczegółowe informacje o sposobie organizacji i przeprowadzeniu egzaminów regulują odrębne przepisy.

### **Rozdział VII**

#### **Ocenianie wewnątrzszkolne uczniów**

#### § 66

##### **ZASADY NADRZĘDNE OBOWIĄZUJĄCE W ZSO nr 9 w Gdańsku**

1. Bezwzględne podporządkowanie wszelkich działań edukacyjnych założeniom procesu terapeutycznego.
2. Indywidualizacja nauczania i oceniania dostosowana do aktualnego stanu zdrowia i możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Priorytetem jest zdiagnozowanie i uzupełnienie zaległości oraz wyrównanie braków ucznia przed przystąpieniem do realizacji bieżących programów nauczania.

#### § 67

##### **DOSTOSOWYWANIE WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH**

1. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- a. posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
- b. posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
- c. posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,
- d. nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w punktach a) – c), który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów
- e. posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

#### § 68

#### **ZADANIA WEWNĄTRZSZKOLNYCH ZASAD OCENIANIA**

Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania (WZO) określają warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów ze szczególnym uwzględnieniem § 64 i § 65.

#### § 69

#### **PŁASZCZYZNY OCENIANIA**

Ocenianiu podlegają:

1. osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  2. zachowanie ucznia.
1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę, respektując nadrzędne zasady obowiązujące w szkole.
  2. Ocenianie zachowania polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz przestrzegania regulaminu obowiązującego w placówce pobytu ucznia z uwzględnieniem wpływu jego zaburzeń lub dysfunkcji rozwojowych na jego zachowanie. (Szczegółowe zasady oceniania zachowania uczniów znajdują się w Regulaminie Wystawiania Ocen z Zachowania).

#### § 70

## **CELE, ELEMENTY I NACZELNE ZASADY OCENIANIA**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się według wewnątrzszkolnych zasad oceniania (WZO), które kładą nacisk na indywidualne podejście do każdego ucznia uwzględniające jego bieżącą kondycję zdrowotną oraz aktualną sytuację edukacyjną.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  1. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  2. udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju; z naciskiem na umożliwienie mu osiągnięcia sukcesu,
  3. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  4. dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom oraz szkołom macierzystym informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
  5. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
  
3. **Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:**
  1. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  2. ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
  3. ocenianie bieżące;
  4. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  5. ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  6. ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania,
  7. ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) oraz szkołom macierzystym informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
  
4. **Naczelne zasady oceniania:**
  1. Nauczyciel powinien dostosowywać wymagania edukacyjne każdego ucznia do jego aktualnego stanu zdrowia oraz kondycji psychofizycznej.
  2. Każdy uczeń powinien być oceniany rzetelnie, sprawiedliwie i obiektywnie z uwzględnieniem jego indywidualnych możliwości oraz włożonego przez niego wysiłku w opanowanie sprawdzanego zagadnienia/materiału.
  3. Sprawdzanie wiedzy i umiejętności jest celowe i prowadzone przez dobre tzn. adekwatne do kondycji i sytuacji ucznia, indywidualnie dobrane narzędzia kontrolne.

4. Ocenie powinien podlegać zakres wiedzy i umiejętności opanowany przez ucznia, a nie luki i braki, czyli „oceniaamy to, co uczeń umie, a nie to, czego nie umie.”.
5. Ocenianie umiejętności edukacyjnych ucznia jest zamierzone i systematyczne.
6. Ocena osiągnięć ucznia powinna mieć **charakter motywacyjny** tzn. powinna stymulować ucznia do dalszej nauki, promować jego chęć do zdobywania wiedzy oraz służyć celom terapeutycznym.
7. Przy ocenie osiągnięć ucznia nauczyciel ma obowiązek brać pod uwagę trudną sytuację rodzinną, mieszkaniową ucznia, która ma bezpośredni wpływ na efekt jego osiągnięć.
8. Oceny są jawne, zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (opiekunów prawnych). Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę. Uzasadnienie oceny bieżącej odbywa się w formie ustnej.
9. Oceny śródroczne uzasadniane na prośbę ucznia, rodziców (opiekunów prawnych) lub szkoły macierzystej.

Wszystkie oceny niedostateczne i nieklasyfikacje roczne uczniów muszą być pisemnie uzasadnione.

10. Do ocen niedostatecznych i nieklasyfikacji śródrocznych uczniów należy obowiązkowo przygotować programy naprawcze w formie pisemnej.

## § 71

### ZAPOZNAWANIE Z SYSTEMEM OCENIANIA

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego oraz zawsze w momencie przyjmowania nowego ucznia informują zarówno uczniów, jak i ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
  1. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych wynikających z realizowanego przez ucznia programu nauczania;
  2. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  3. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
3. **Procedura informowania uczniów, rodziców i szkół macierzystych:**
  1. Nauczyciel na pierwszej lekcji danego przedmiotu nauczania odczytuje i omawia Przedmiotowy System Oceniania i wymagania edukacyjne, a uczniowie podpisem potwierdzają zapoznanie się z ww. dokumentami. W przypadku nowego ucznia przyjętego w trakcie trwania roku szkolnego nauczyciel omawia wymagania indywidualnie z uczniem.

2. Wychowawca we wrześniu na godzinie wychowawczej zapoznaje uczniów z WZO i fakt ten dokumentuje stosownym wpisem w dzienniku lekcyjnym.
3. Wychowawca na pierwszym zebraniu zapoznaje rodziców (prawnych opiekunów) z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania oraz z obowiązującymi przedmiotowymi systemami oceniania i wymaganiami edukacyjnymi na poszczególne oceny przekazany mu przez nauczycieli przedmiotów.

Rodzice poświadczają swoim podpisem zapoznanie się z ww. dokumentami.

4. Rodzice, którzy nie uczestniczą w spotkaniach z wychowawcą klasy, oraz nie kontaktują się z nauczycielami prowadzącymi poszczególne zajęcia edukacyjne, nie mogą powoływać się na brak informacji o postępach dziecka w nauce.

## § 72

### **SZCZEGÓŁOWE ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSKOLNEGO**

1. Zajęcia edukacyjne są przeprowadzane ze szczególnym uwzględnieniem sytuacji zdrowotnej ucznia i zaleceń lekarza lub psychologa. Najważniejszym zadaniem nauczyciela jest pomoc uczniowi w nauce i powrocie do zdrowia.
2. Ustala się **kryterium nadrzędności** polegające na tym, że przy wystawianiu oceny nauczyciel ma obowiązek uwzględnić fakt, że ocenia ucznia chorego, zaburzonego lub znajdującego się w innej trudnej sytuacji i że w związku z tym uczeń może mieć poważne trudności z opanowaniem przewidzianego programem materiału. Wymagania muszą być dostosowane do aktualnych realiów ucznia, a praca musi być zindywidualizowana. Kryterium to dotyczy również oceniania egzaminów poprawkowych.
3. Nauczycieli obowiązuje realizacja podstawy programowej dla danego etapu nauczania.
4. Proces oceniania uczniów rozpoczyna się nie wcześniej niż tydzień po rozpoczęciu semestru lub stosownie do uzgodnień terapeutycznych; sposoby sprawdzania postępów edukacyjnych każdorazowo dostosowuje się do sytuacji ucznia.
5. Sposobami sprawdzania postępów edukacyjnych ucznia są:
  1. odpowiedzi ustne,
  2. prace pisemne,
  3. prace właściwe danemu przedmiotowi, np. ćwiczenia praktyczne, ćwiczenia sprawnościowe
  4. referaty, prezentacje, projekty,
  5. aktywność na lekcji,
  6. prace domowe w klasach licealnych,
  7. odpowiedzi (pisemne i ustne) udzielane z pomocą nauczyciela
6. Stosuje się pisemne prace kontrolne:
  1. praca klasowa - obejmuje dział programu,
  2. sprawdzian – obejmuje pewną partię materiału z danego działu,
  3. kartkówka – obejmuje materiał z 1-3 ostatnich lekcji i nie wymaga zapowiedzi.
7. Praca klasowa i sprawdzian muszą być zapowiedziane i zapisane w dzienniku lekcyjnym z tygodniowym wyprzedzeniem.
8. W ciągu tygodnia nauki mogą się odbyć tylko 3 prace kontrolne.

9. W ciągu jednego dnia może się odbyć tylko jedna praca kontrolna.
10. Punkty 8, 9 nie dotyczą kartkówki.
11. Uczeń ma prawo poprawiać oceny w ciągu całego semestru w sposób oraz w terminie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu.
12. Nauczyciel zobowiązany jest do sprawdzenia prac klasowych w ciągu 2 tygodni. Dopuszcza się wydłużenie tego okresu, jeśli jest on spowodowany usprawiedliwioną nieobecnością nauczyciela w szkole.
13. Uczeń nie może otrzymać oceny niedostatecznej za:
  1. złe zachowanie podczas lekcji,
  2. brak podręcznika,
  3. brak aktywności na lekcji,
  4. nieobecność podczas pracy kontrolnej.
14. Szczegółowe zasady oceniania z poszczególnych przedmiotów określają Przedmiotowe Zasady Oceniania, z którymi uczniowie muszą być zapoznani w pierwszym tygodniu uczęszczania do szkoły lub w ciągu tygodnia od rozpoczęcia nauki w naszej szkole.
15. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
16. Częstotliwość oceniania:
  1. Uczeń dochodzący powinien otrzymać przynajmniej cztery oceny z danego przedmiotu w semestrze.
  2. Ważne jest, aby uczeń hospitalizowany był oceniany jak najczęściej tzn. nawet na każdej lekcji. Ocenie może podlegać jego zaangażowanie i aktywność na lekcji, odrobiona praca domowa lub wykonanie krótkiego zadania w trakcie lekcji. Zaleca się krótkie sprawdzanie przyrostu wiedzy pod koniec lekcji. Ocena powinna w szczególności uwzględniać aktualną kondycję ucznia i pełnić rolę motywacyjną oraz terapeutyczną.
17. W dziennikach uczniów hospitalizowanych nie należy wpisywać plusów i minusów, gdyż nie są one ani wymierne ani czytelne dla nauczycieli szkół macierzystych. Należy wpisywać jedynie oceny.
18. W celu dostarczenia bardziej szczegółowych informacji dla rodziców i szkół macierzystych o rodzaju otrzymanych stopni, w dziennikach lekcyjnych nauczyciele wpisują oceny w następujących rubrykach:
  - 1) aktywność / praca na lekcji
  - 2) sprawdziany/kartkówki
  - 3) prace klasowe
  - 4) odpowiedzi ustne
  - 5) prace domowe/inne
19. Nauczyciele zobowiązani są do systematycznego wpisywania ocen do dzienników.

## § 73

### SKALA OCEN Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

1. W klasach I-III Szkoły Podstawowej ocenia się poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego, wykorzystując następujące nazewnictwo:

- wyróżniająco,
- bardzo dobrze,
- zadowolająco,
- przeciętnie
- minimalnie,
- niewystarczająco.

W dzienniku lekcyjnym stosuje się 6 punktową skalę ocen

- wyróżniająco -6
- bardzo dobrze-5
- zadowolająco -4
- przeciętnie-3
- minimalnie 2
- niewystarczająco -1

2. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne w klasach IV – VI i szkołach ponadpodstawowych ustala się według skali cyfrowej od 1 do 6.

- stopień celującyCEL6
- stopień bardzo dobry BDB5
- stopień dobry -DB4
- stopień dostatecznyDST3
- stopień dopuszczającyDOP2
- stopień niedostatecznyNDST1

3. W dzienniku lekcyjnym można zapisywać następujące oceny cząstkowe: 6, 5+, 5, 5-, 4+, 4, 4-, 3+, 3, 3-, 2+, 2, 2-, 1+, 1.

4. W dziennikach lekcyjnych w rubrykach dotyczących oceniania należy wpisywać

(czyli stosować) następujące skróty:

1. „nb” - nieobecność ucznia;
2. „np” – nieprzygotowany,
3. + lub – (nie dotyczy oddziałów).

5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

## § 74

### KRYTERIA OCENIANIA Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

Ocenianie odbywa się z uwzględnieniem § 64, § 65, § 70 pkt 1 i 2.

1. Stopień **celujący** (6) otrzymuje uczeń, który:

1) w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu, określone programem nauczania,

- 2) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
- 3) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy
- 4) podczas sprawdzania wiadomości (pisemnych i ustnych) wykazuje się pełną znajomością przedmiotu

2. Stopień **bardzo dobry** (5) otrzymuje uczeń, który:

1. opanował zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
2. rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania,
3. potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
4. rozumie tekst i pojęcia dotyczące danego przedmiotu,
5. potrafi samodzielnie wyciągać wnioski,
6. jest zawsze przygotowany do lekcji,
7. jest bardzo aktywny na lekcji.

3. Stopień **dobry** (4) otrzymuje uczeń, który:

1. dobrze opanował zdecydowaną większość wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania,
2. poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
3. potrafi korzystać z różnych źródeł informacji na lekcji,
4. jest prawie zawsze przygotowany do lekcji,
5. wykazuje aktywność na lekcji.

4. Stopień **dostateczny** (3) otrzymuje uczeń, który:

- 1) w stopniu wystarczającym opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie podstawy programowej,
- 2) wykonuje typowe zadania o średnim stopniu trudności przy pomocy nauczyciela
- 3) zazwyczaj jest przygotowany do lekcji
- 4) stara się być aktywny na lekcjach
- 5) wykazuje duży wkład pracy w wykonywane zadania

5. Stopień **dopuszczający** (2) otrzymuje uczeń, który:

1. opanował treści programowe na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie,
2. stara się wykonywać zadania zalecane przez nauczyciela przy bardzo dużej pomocy z jego strony,
3. bywa przygotowany do lekcji,
4. wykazuje jakąkolwiek aktywność na lekcjach.

W uzasadnionych przypadkach nauczyciel może obniżyć wymagania na ocenę dopuszczającą

6. Stopień **niedostateczny** (1) otrzymuje uczeń, który

1. pomimo działań wspomagających i zapobiegawczych ze strony nauczyciela nie spełnia kryteriów oceny dopuszczającej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy i umiejętności w zakresie danych zajęć edukacyjnych,
2. nie przygotowuje się do lekcji,



3. nie potrafi rozwiązywać prostych zadań nawet przy pomocy nauczyciela,
4. nie wykazuje aktywności na lekcjach.
7. Szczegółowe kryteria ocen określają nauczyciele w przedmiotowych zasadach oceniania (PZO).
8. Przedmiotowe zasady oceniania muszą być zgodne z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania (WZO).

## § 75

### KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA I ROCZNA

1. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i ocena roczna nie są arytmetyczną średnią ocen. Są ogólną oceną poziomu wiedzy, aktywności i umiejętności ucznia.
2. Klasyfikacji śródrocznej i rocznej w naszej szkole mogą podlegać uczniowie, którzy przebywają w naszej placówce w okresie klasyfikacji, w porozumieniu ze szkołą macierzystą.
3. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania ze szkół macierzystych, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
4. W klasach od I do III ocena śródroczna i roczna jest oceną opisową. 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.
5. Wprowadza się możliwość wystawienia śródrocznej i rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych. Powinna ona uwzględniać poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazywać potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
6. Klasyfikacja śródroczna i roczna uczniów z upośledzeniem umiarkowanym lub znacznym odbywa się zgodnie z Rozporządzeniem Ministerstwa Edukacji Narodowej z dnia 30.04.2007 z późniejszymi zmianami.
7. Klasyfikacja śródroczna i roczna przeprowadzana jest dwukrotnie, w terminie głównym i dodatkowym. Termin dodatkowy przeznaczony jest przede wszystkim dla uczniów przyjętych na krótko przed terminem klasyfikacji, a którzy nie zostali klasyfikowani w szkole macierzystej. Terminy klasyfikacji ustalane są corocznie i dostosowane do terminów w szkołach macierzystych.
8. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szanse

uzupełnienia braków. Sposób realizacji programu naprawczego dostosowany jest do możliwości ucznia.

Jeśli uczeń wypisany jest przed klasyfikacją roczną, wychowawca klasy ma obowiązek poinformować pisemnie szkołę macierzystą, czy uczeń uzupełnił braki.

9. Najpóźniej na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele oraz wychowawca klasy informują ucznia, rodziców (opiekuna prawnego) o przewidywanych dla niego ocenach z zajęć edukacyjnych i ocenie z zachowania.
10. O przewidywanych ocenach niedostatecznych i braku klasyfikacji informowane są szkoły macierzyste, a rodzice (opiekunowie prawni) tą informację podpisują w dziennikach lekcyjnych.
11. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, 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.
12. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
13. W przypadku nieobecności nauczyciela przedmiotu, wpisu w dzienniku dokonuje wychowawca klasy na podstawie informacji uzyskanych od nauczyciela przedmiotu.

## § 76

### EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

1. Uczeń może nie uzyskać klasyfikacji rocznej z danego przedmiotu, jeżeli był obecny na mniej niż połowie odbytych zajęć edukacyjnych.
2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Egzamin ten obejmuje materiał z danego roku szkolnego/semestru.
4. Śródroczny egzamin klasyfikacyjny może być przeprowadzony ze względu na wymogi szkoły macierzystej.
5. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
6. Procedura egzaminu klasyfikacyjnego:
  1. Najpóźniej w dniu poprzedzającym posiedzenie Rady Klasyfikacyjnej uczeń składa pisemną prośbę o egzamin klasyfikacyjny (egzaminy klasyfikacyjne) do dyrektora szkoły.
  2. Uczniowie podlegający klasyfikacji w swojej szkole macierzystej składają podania do dyrekcji szkół macierzystych.

3. W sprawie wniosku ucznia o egzamin klasyfikacyjny (egzamin klasyfikacyjny) z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, rada pedagogiczna podejmuje decyzję w drodze jawnego głosowania zwykłą większością głosów.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Po ustaleniu terminu egzaminu klasyfikacyjnego wychowawca informuje o nim rodzica (opiekuna prawnego) lub pełnoletniego ucznia. Osoba ta podpisuje informację, że została poinformowana o terminie egzaminu.
7. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół załącza się do arkusza ocen ucznia.

#### § 77

### SPOSÓB USTALANIA WYŻSZYCH NIŻ PRZEWIDYWANE OCENY Z POSZCZEGÓLNYCH PRZEDMIOTÓW EDUKACYJNYCH

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) nie zgadzają się z przewidywaną oceną śródroczną lub roczną w ciągu 3 dni od otrzymania informacji mogą złożyć do dyrektora szkoły podanie z uzasadnieniem o egzamin sprawdzający wiedzę.
2. Egzamin taki odbywa się pomiędzy dniem podania proponowanej oceny, a terminem Rady Klasyfikacyjnej.
3. Sposób poprawiania oceny ustala nauczyciel biorąc pod uwagę kryterium nadrzędności i przedstawiając uczniowi w formie pisemnej wymagania.
4. Jeżeli uczeń nie uzyskał oceny, o którą się ubiegał, proponowana ocena pozostaje bez zmian.

#### § 78

### SPRAWDZIAN WIADOMOŚCI I UMIEJĘTNOŚCI PRZEPROWADZONY Z POWODU NIEPRAWIDŁOWEGO TRYBU USTALANIA OCENY

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą, w terminie nie później niż 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zgłosić w formie pisemnej zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
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 ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza pisemny i ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2. w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi) lub pełnoletnim uczniem i odpowiednie osoby podpisują informację, że zostały poinformowane o terminie sprawdzianu.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania **nie może być niższa** od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna. Z prac komisji sporządza się protokół, który podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji.

## § 79

### EGZAMIN POPRAWKOWY

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Procedura egzaminu poprawkowego:
  1. pisemną prośbą o egzamin poprawkowy składa uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) do dyrektora szkoły nie później niż do dnia plenarnej rady pedagogicznej w danym roku szkolnym
  2. w przypadku wniosku o dwa egzaminy poprawkowe rada pedagogiczna podejmuje decyzję w drodze jawnego głosowania zwykłą większością głosów.
  3. po ustaleniu terminu egzaminu poprawkowego wychowawca informuje o nim rodzica (opiekuna prawnego) lub pełnoletniego ucznia. Osoba ta podpisuje informację, że została poinformowana o terminie egzaminu.
  4. egzaminy poprawkowe przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół wypełniając stosowny druk obowiązujący w szkole. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
3. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, otrzymuje ocenę niedostateczną z przedmiotu.
4. Rada Pedagogiczna jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego może promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, uwzględniając jego możliwości edukacyjne, do klasy programowo wyższej, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

## § 80

### ZWOLNIENIA Z LEKCJI WYCHOWANIA FIZYCZNEGO I INFORMATYKI

1. 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 opinii.
2. 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.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć w pkt 1 i 2 uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. **Procedura uzyskiwania zwolnienia**
  1. Uczeń dostarcza podanie o zwolnienie podpisane przez rodziców (prawnych opiekunów) wraz z opinią wydaną przez lekarza do sekretariatu szkoły;
  2. Po podjęciu decyzji przez dyrektora uczeń otrzymuje pisemne potwierdzenie zwolnienia, które przekazuje nauczycielowi danego przedmiotu nauczania oraz rodzicom (prawnym opiekunom);
  3. Uczeń zwolniony z danych zajęć edukacyjnych może przebywać poza szkołą, jeżeli są to pierwsze lub ostatnie godziny w planie nauczania danej klasy i rodzice (prawni opiekunowie) zaznaczą w podaniu, że przejmują pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo i zachowanie ucznia w czasie jego nieobecności w szkole (jest to nieobecność usprawiedliwiona).

## § 81

### ZWOLNIENIA Z NAUKI DRUGIEGO JĘZYKA OBCEGO

1. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka nowożytnego.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## § 82

### DOSTĘPNOŚĆ WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU OCENIANIA

Wewnętrzny System Oceniania jest dostępny dla uczniów (prawnych opiekunów) w bibliotece szkolnej, u dyrektora szkoły oraz wychowawców klas. Przedmiotowe systemy oceniania są dostępne u wicedyrektora oraz nauczycieli poszczególnych przedmiotów.

## § 83

### Regulamin oceniania zachowania uczniów

#### 1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- wywiązywanie się z obowiązków ucznia (ze szczególnym uwzględnieniem frekwencji ucznia oraz postępów w nauce w relacji do jego aktualnych możliwości psychofizycznych lub innych);
- postępowanie zgodne z regulaminem właściwego oddziału szkoły (Dziennego Oddziału Terapeutyczno - Rehabilitacyjnego w Gdańskim Centrum Zdrowia, Środowiskowego Domu Samopomocy, Punktu Edukacyjno – Terapeutycznego, Oddziałów Stacjonarnych WSP) ;
- dbałość o piękno i czystość mowy ojczystej (z naciskiem na unikanie form wulgarnych i mało eleganckich);
- dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób;
- godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- okazywanie szacunku innym osobom;
- respektowanie ogólnie przyjętych norm etycznych i zasad współżycia społecznego,
- funkcjonowanie w środowisku szkolnym, ze szczególnym uwzględnieniem prawidłowego nawiązywania kontaktów i angażowania się w życie szkoły
- kulturę osobistą ucznia,
- stosowanie się do zarządzeń i poleceń dyrekcji szkoły, nauczycieli i wychowawcy klasy oraz wychowawców.

#### 2. Ocena z zachowania nie ma wpływu na:

- oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych
- promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły .

#### 4. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ucznia ustala **wychowawca klasy** w oparciu o:

- Szczegółowe kryteria ocen zachowania

· Opinię o zachowaniu ucznia innych nauczycieli, wychowawców i innych pracowników szkoły

-opinię pozostałych uczniów i ocenianego ucznia

5. Skala Ocen z zachowania:

W kl I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi

Począwszy od kl. IV

1) wzorowe;

2) bardzo dobre;

3) dobre;

4) poprawne;

5) nieodpowiednie;

6) naganne,

6. Wyjściową oceną z zachowania jest ocena **dobra**.

#### § 84

### SZCZEGÓŁOWE KRYTERIA OCEN ZACHOWANIA

Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia **należy brać pod uwagę:**

1/ stwierdzone zaburzenia lub odchylenia rozwojowe oraz należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub odchyżeń na jego zachowanie na podstawie: opinii psychologów i lekarzy prowadzących, opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania.

2/ wysiłek jaki uczeń włożył w pracę nad swoim rozwojem w relacji do problemów, z którymi zgłosił się/ został skierowany do naszej szkoły (np. u ucznia, który cierpi na fobię szkolną widać duży postęp we frekwencji szkolnej itp)

3/ jego aktualną kondycję psychofizyczną oraz możliwości samokontroli zachowania

Frekwencja jako jeden z czynników wpływających na ocenę z zachowania może być rozpatrywana indywidualnie w zależności od możliwości i stanu psychofizycznego ucznia, jednak ze szczególnym uwzględnieniem pozostałych kryteriów:

1. Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania na ocenę bardzo dobrą, a ponadto:

- odznacza się wyjątkową kulturą osobistą

- jest systematyczny, pilny, ma pozytywny stosunek do nauki i uzyskuje maksymalne oceny w stosunku do swoich możliwości
- jest wrażliwy na krzywdę innych i chętny do pomocy
- bierze czynny udział w organizowaniu imprez klasowych, szkolnych i w środowisku lokalnym
- w sposób odpowiedzialny wykonuje powierzone mu funkcje
- systematycznie uczęszcza do szkoły i nie spóźnia się na lekcje (wszystkie godziny nieobecności usprawiedliwione w wyznaczonym przez wychowawcę terminie)
- ma wgląd i refleksję na temat swojego postępowania

## 2. Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- odznacza się wysoką kulturą osobistą;
- wyróżnia się aktywnością w społeczności szkolnej np. pełni funkcje w ramach dyżurów szkolnych
- współpracuje z innymi uczniami (m.in. w ramach pomocy koleżeńskiej).
- swoją postawą korzystnie wpływa na zespół klasowy
- odznacza się bardzo pozytywnym stosunkiem do obowiązków szkolnych (pilny, sumienny, systematyczny), ma zawsze odrobioną pracę domową
- nie używa przemocy fizycznej i nie akceptuje jej w zachowaniu innych
- godnie reprezentuje szkołę na wycieczkach, koncertach, konkursach
- systematycznie uczęszcza do szkoły i nie spóźnia się na lekcje (ma nieusprawiedliwione do 20 godzin w semestrze lub nastąpiła znaczna poprawa frekwencji)
- rozumie potrzebę samorozwoju i pracy nad swoimi trudnościami.
- analizuje skutki swoich zachowań i udaje się po wsparcie do specjalistów

## 3. Ocenę **dobłą** otrzymuje uczeń, który:

- wypełnia obowiązki szkolne na miarę swoich możliwości,
- systematycznie przygotowuje się do zajęć
- odnosi się z szacunkiem do nauczycieli, pracowników szkoły, uczniów oraz innych osób dorosłych
- przestrzega ustalonych zasad – nosi obuwie zmienne oraz strój odpowiedni dla ucznia
- dba o kulturę słowa w szkole i poza nią (tzn. nie używa wulgarnego słownictwa);



- nie przeszkadza w prowadzeniu lekcji ( nie rozmawia, nie korzysta z komórki lub w inny sposób nie rozprasza kolegów)
- nie prowokuje konfliktów i bójek, nie znęca się fizycznie ani psychicznie nad słabszymi
- dba o ład i porządek; szanuje mienie szkolne, własne i innych
- ma jedynie pojedyncze uwagi w zeszycie uwag lub dzienniku
- dba o zdrowie i przestrzega zasad higieny tzn. nie pali, nie pije, nie zażywa narkotyków
- który ma zadowalającą **frekwencję (tzn. ok 70%)** i ma nieusprawiedliwione jedynie pojedyncze lekcje/dni, lub nastąpiła poprawa frekwencji=

#### 4. Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:

- sporadycznie nie spełnia wymaganych kryteriów na ocenę dobrą, ale właściwie reaguje na upomnienia nauczycieli i pracowników szkoły oraz innych osób dorosłych.
- poziom kultury osobistej budzi sporadyczne zastrzeżenia
- spełnia podstawowe wymagania, ale nie przejawia większej aktywności i chęci działania na rzecz szkoły i środowiska
- czasami utrudnia prowadzenie zajęć edukacyjnych
- **uczęszczał na około 50% zajęć lekcyjnych**, nie ma więcej niż 40 godzin nieusprawiedliwionych lub nastąpiła poprawa frekwencji

#### 5. Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:

- często nie spełnia wymaganych kryteriów na ocenę poprawną,
- wykazuje niski poziom kultury osobistej w stosunku do dorosłych oraz koleżanek i kolegów
- jego zachowanie jest powodem licznych skarg i uwag
- wywołuje konflikty, oszukuje, nagminnie przeszkadza w prowadzeniu zajęć, używa wulgarnych słów
- wagaruje, ma dużą liczbę godzin nieusprawiedliwionych
- niewłaściwie zachowuje się na imprezach szkolnych, wyjściach poza szkołę i wycieczkach
- narusza podstawowe zasady bezpieczeństwa podczas lekcji i przerw międzylekcyjnych
- prowokuje i wywołuje bójki
- niszczy mienie szkoły i uczniów;
- ma liczne uwagi w zeszycie uwag, nie ponosi konsekwencji swojego zachowania



2. Zasady WZO w sytuacji zdalnego nauczania mają zastosowanie w sytuacji, gdy decyzją Ministra Edukacji Narodowej lub Organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Dyrektor zdecyduje się zawiesić zajęcia stacjonarne na rzecz zajęć online lub wprowadzić nauczanie hybrydowe oraz w sytuacji, kiedy poszczególni uczniowie realizują część zajęć w formie online.
3. Nauczanie zdalne polega na kontaktowaniu się i pracy nauczyciela z daną klasą lub poszczególnymi uczniami poprzez urządzenia takie jak: komputer, tablet, telefon; przy użyciu komunikatorów społecznych. Jako główne narzędzie do komunikacji ustala się Platformę Microsoft Teams i pocztę mailową.
4. Zasady WZO w zdalnym nauczaniu obowiązują zawsze wtedy, gdy takie formy nauczania mają miejsce, a w szczególności w sytuacji zawieszenia pracy stacjonarnej szkoły.
5. Zasady WZO w zdalnym nauczaniu wprowadza się w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów w okresie, w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania.
6. Zasady WZO w zdalnym nauczaniu obowiązują każdego ucznia, który objęty jest częściowo lub całkowicie taką formą nauczania.
7. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów mają obowiązek uwzględnić zasady nauczania w okresie nauczania zdalnego w Przedmiotowych Zasadach Nauczania.

## § 88

### **Organizacja zdalnego nauczania**

1. Realizacja zdalnych zajęć jest równoznaczna z realizacją podstawy programowej.
2. W przypadku, gdy uczeń nie ma dostępu do sprzętu umożliwiającego uczestniczenie w proponowanych przez szkołę zajęciach (lekcjach) których realizacja wiąże się z wykorzystaniem technologii komunikacyjno-informacyjnych, wychowawca zobowiązany jest przekazać taką informację do Dyrektora ZSO nr 9. Dyrekcja w porozumieniu z uczniem/rodzicem/ opiekunem prawnym wypożyczy sprzęt komputerowy lub wyznaczy inną formę przekazywania zadań np. pakiety papierowe do odbioru raz w tygodniu.
3. Kontakt z nauczycielami i przesyłanie prac pisemnych odbywa się w sposób zaproponowany przez nauczycieli np. e-mail, platforma Teams i przekazany do wiadomości rodzicom / pełnoletnim uczniom.
4. Nauczyciele przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.
5. W kształceniu na odległość nauczyciel uwzględnia ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
6. Nauka prowadzona na odległość jest realizowana z wykorzystaniem materiałów udostępnianych przez nauczycieli, rekomendowanych przez Ministerstwo Edukacji Narodowej, Centralną i Okręgowe Komisje Egzaminacyjne, a także prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii.
7. Nauczyciel, w zależności od potrzeb i możliwości, może prowadzić lekcje za pomocą odpowiednich platform oraz wykorzystywać połączenia głosowe lub głosowo-

wizyjne. W czasie lekcji nauczyciele mogą wykorzystywać materiały typu e-podręczniki, e-ćwiczenia lub materiały w formie nagrań oraz wykorzystujące zasoby edukacyjne o charakterze multimedialnym (animacje, filmy, wykłady, nagrania).

8. W przypadku gdy uczeń nie odczytuje przesłanych przez nauczyciela informacji nauczyciel ma obowiązek poinformować o braku aktywności wychowawcę klasy. Wychowawca ma obowiązek skontaktowania się z uczniem/ opiekunem prawnym w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji. Jeżeli sytuacja się powtarza wychowawca informuje o tym Dyrektora Szkoły.

## § 89

### **Sposoby sprawdzania wiedzy i frekwencji**

1. Ocenianie postępów w nauce odbywa się wg zasad określonych w WZO.
2. W nauczaniu online ustalane są indywidualne wymagania wobec ucznia, które zaliczają jego obecność na lekcji. Podczas ustalania tych wymagań nauczyciel uwzględnia sytuację ucznia oraz jego aktualne możliwości psychofizyczne.
3. Podczas nauki zdalnej oceniane mogą być następujące aktywności: zadania domowe, prace pisemne, wykonanie karty pracy, testy sprawdzające znajomość zrealizowanego materiału, wypowiedzi ucznia na forum, udział w dyskusjach on-line oraz prace dodatkowe.
4. Przy ocenianiu nauczyciele uwzględniają potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.
5. Dopuszcza się prawo przeprowadzania sprawdzianów i testów z wykorzystaniem technologii komunikacyjno-informacyjnych.
6. Nauczyciel zlecający zadanie do wykonania wyznacza termin i sposób jego wykonania.
7. W przypadku sprawdzianu wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu, nauczyciel przedmiotu określa zakres wymaganych wiadomości i umiejętności, o czym informuje słuchacza drogą elektroniczną z odpowiednim wyprzedzeniem.
8. Jeżeli uczeń nie wykona zadania lub nie napisze sprawdzianu w wyznaczonym przez nauczyciela terminie może otrzymać ocenę niedostateczną.
9. Uczeń ma prawo do poprawy oceny ze sprawdzianu lub innej formy aktywności w terminie i formie określonej przez nauczyciela.
10. Nauczyciel wymaga udokumentowania wykonanych przez ucznia zadań (w formie dokumentu, zdjęcia notatki lub zadania wykonanego w zeszyte uczniowskim, prac plastycznych lub innych przesłanych na maila lub platformę).
11. W przypadku zdalnego nauczania ocenie podlega również:
  - a. systematyczność i sumiennosc wywiązywania się z przydzielonych zadań,
  - b. samodzielność w wykonywaniu przydzielonych zadań (nie dopuszcza się prac skopiowanych z Internetu lub prac pisanych niesamodzielnie),
- c/ terminowość odsyłania prac (prace odesłane po terminie mogą być oceniane niżej)
12. Przy wystawianiu oceny śródrocznej lub rocznej z przedmiotu brane są pod uwagę oceny otrzymane przez ucznia zarówno w okresie nauczania stacjonarnego jak i zdalnego.

13. Egzamin klasyfikacyjny i sprawdzający mogą mieć formę zdalną. Nauczyciel ustala szczegółowe wymogi samodzielnego pisania testów i egzaminów online.

## **Rozdział VIII** **Współpraca**

### §90

Szkoła współpracuje z:

1. Poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
2. Rodzicami;
3. Stowarzyszeniami, instytucjami lub innymi organizacjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

### §91

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych wpływających na jego funkcjonowanie, w celu wspierania potencjału rozwojowego i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
2. Potrzeba objęcia ucznia szkoły zorganizowanej w podmiocie leczniczym pomocą psychologiczno-pedagogiczną wynika w szczególności z choroby przewlekłej, ale również z niepełnosprawności, niedostosowania społecznego, zaburzeń zachowania, specyficznych trudności w uczeniu się, niepowodzeń edukacyjnych, zaniedbań środowiskowych oraz szczególnych uzdolnień.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor na wniosek ucznia, rodziców ucznia, nauczycieli prowadzących zajęcia, personelu medycznego, szkół macierzystych.

### §92

W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów w trakcie bieżącej pracy z uczniem, w formie zajęć rozwijających uzdolnienia, umiejętność uczenia się, porad, konsultacji, warsztatów, zajęć specjalistycznych o charakterze korekcyjno-kompensacyjnym, zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym.

### §93

Planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowawca zespołu klasowego, dyrektor oraz nauczyciele współpracują z rodzicami ucznia lub pełnoletnim uczniem.

### §94

Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi w zakresie pomocy rodzicom ucznia lub pełnoletniemu uczniowi uzyskania orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego.

#### §95

1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:

1. Udzielanie informacji rodzicom o wynikach w nauce, postępach w nauce, stwierdzonych trudnościach lub problemach oraz niepowodzeniach ucznia;
2. Organizowanie indywidualnych spotkań z rodzicami ucznia;
3. Wymianę informacji z rodzicami;
4. Angażowanie rodziców w działania szkoły i uczniów;
5. Systematyczny kontakt z nauczycielem-wychowawcą.
6. Za współpracę szkoły z rodzicami odpowiedzialny jest nauczyciel-wychowawca.
7. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły poprzez udostępnianie im materiałów, źródeł, narzędzi i technik umożliwiających nauczanie na odległość, a także poprzez umożliwienie we wskazanych przez Dyrektora Szkoły terminach i formach konsultacji, mających na celu wspieranie rodziców i uczniów.

#### §96

Współpraca z innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży odbywa się na zasadach określonych w regulaminie przygotowanym przez szkołę i każdorazowo podpisywanym przez instytucję.

### **Rozdział IX**

#### **Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego**

#### §97

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego ma na celu wspieranie uczniów i ich rodziców w:
  - a. wyborze drogi kształcenia;
  - b. wyborze zawodu zgodnego z ich uzdolnieniami, predyspozycjami i możliwościami zdrowotnymi;
  - c. odpowiednim zaplanowaniu ich kariery zawodowej;
  - d. poszukiwaniu informacji o zapotrzebowaniu na rynku pracy.
1. Dyrektor wyznacza nauczyciela, który koordynuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

## **Rozdział X**

### **Postanowienia końcowe**

#### §98

Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 9 jest jednostką budżetową finansowaną przez Gminę Miasto Gdańsk. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.

#### §99

Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### §100

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### §101

W ważnych sprawach związanych z funkcjonowaniem szkoły, a nieuregulowanych niniejszym statutem rozstrzyga rada pedagogiczna.

#### §102

Zmiany w statucie oraz jego załączników dokonuje się zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### §103

Z mocy prawa nieaktualne stają się postanowienia statutu będące w sprzeczności z aktami prawnymi wyższego rzędu.

#### §104

W szkole obowiązuje procedura powiadamiania rodziców o ważnych decyzjach, dotyczących placówki, w tym zawiadamiania o zamiarze likwidacji szkoły:

1. Organ prowadzący szkołę w porozumieniu z dyrektorem szkoły ustala datę i godzinę spotkania ogólnego (na terenie szkoły) przedstawiciela organu prowadzącego szkołę z rodzicami uczniów;
2. Rodzice uczniów podpisują listę obecności, potwierdzając przyjęcie informacji o terminie spotkania ogólnego. Biorąc pod uwagę specyfikę szkoły dopuszcza się sposób indywidualnego pisemnego zawiadamiania rodziców o terminie i miejscu a także temacie spotkania ogólnego;
3. Na spotkaniu ogólnym przedstawiciel organu prowadzącego przekazuje rodzicom decyzję (np. o zamiarze likwidacji szkoły). Ze spotkania sporządzany jest protokół, do którego załącza się podpisaną listę obecnych na spotkaniu osób.

#### §105

W razie ewentualnych odrębności zapisu statutu do klas gimnazjalnych prowadzonych w szkole, mają zastosowanie postanowienia statutu ZSO NR 9 obowiązującego przed włączeniem klas gimnazjum do szkoły podstawowej.

#### §106

Statut niniejszy wchodzi w życie z dniem 07 września 2022 r.