

tekst ujednoczony

**STATUT  
ZESPOŁU SZKÓŁ SPECJALNYCH Nr 5  
IM. MARII GRZEGORZEWSKIEJ  
W SOPOCIE**

nadany Uchwałą Nr IX/138/03 Rady Miasta Sopotu z dnia 27 czerwca 2003 roku w sprawie założenia Zespołu Szkół Specjalnych im. Marii Grzegorzewskiej w Sopocie i nadania ramowego Statutu; Uchwałą Nr XXIV/ 433/ 2005 Rady Miasta Sopotu z dnia 23.03.2005r w sprawie aktu założycielskiego Zespołu Szkół; Uchwałą Nr XXVII/368/2017 z dnia 27 marca 2017 roku przez Radę Miasta Sopotu w sprawie dostosowania sieci szkół ponadgimnazjalnych i szkół specjalnych oraz ustalenia sieci szkół ponadpodstawowych i specjalnych, w tym dla dorosłych, w związku z nowym ustrojem szkolnym na podstawie art. 91. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo Oświatowe ( Dz. U. z 2017, poz.59)

Uchwałą Nr XXX/419/2017 Rady Miasta Sopotu z dnia 26 czerwca 2017 roku w sprawie przekształcenia Szkoły Podstawowej Specjalnej Nr 5 ...

Uchwałą Nr XXX/423/2017 Rady Miasta Sopotu z dnia 26 czerwca 2017 roku w sprawie przekształcenia Zasadniczej Szkoły Zawodowej Specjalnej Nr 2...

Uchwałą Nr XXX/424/2017 Rady Miasta Sopotu z dnia 26 czerwca 2017 roku w sprawie przekształcenia Szkoły Specjalnej Przystosowanej Do Pracy...

Statut opracowano w oparciu o art. 98-106 i art. 108-111, 127, 155,68-73, 83-84,85.ust.8, 88 ust.3, 94, 95 ust.1, 96-97 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo Oświatowe ( Dz. U. z 2017, poz.59)

Rozporządzenia MEN z dnia 17 marca 2017r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli ( Dz. U. z 2017 poz.694);

Rozporządzenia MEN z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym ( Dz. U. z 2017, poz. 1578);

Rozporządzenia MEN z dnia 23 kwietnia 2013r. w sprawie warunków i sposobu organizowania zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim ( Dz. U. z 2013, poz. 529)

Rozporządzenia MEN z dnia 24 sierpnia 2017r. w sprawie organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci ( Dz. U. z 2017, poz. 1635)

Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach ( Dz. U. z 2017, poz. 1591)

Rozporządzenie MEN z dnia 3 sierpnia 2017r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych ( Dz. U. z 2017, poz. 1534)

## **ROZDZIAŁ 1 INFORMACJE OGÓLNE**

### § 1.

Nazwa szkoły: Zespół Szkół Specjalnych Nr 5 im. Marii Grzegorzewskiej.

### § 2.

1. W skład Zespołu Szkół Specjalnych Nr 5 wchodzi:

- 1) Przedszkole Specjalne Nr 14 - dla dzieci z niepełnosprawnością ruchową, niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, autyzmem oraz niepełnosprawnościami sprzężonymi - od 3 do 7 r.ż. lub do 8- 9 r.ż., w przypadku odroczenia dziecka od obowiązku szkolnego;
- 2) Szkoła Podstawowa Specjalna Nr 5 - dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym, autyzmem oraz niepełnosprawnościami sprzężonymi, o strukturze organizacyjnej – I-VIII klas;
- 3) Klasy Gimnazjum Specjalnego Nr 5 - dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, autyzmem oraz niepełnosprawnościami sprzężonymi o cyklu kształcenia – 3 lata, prowadzone w Szkole Podstawowej Specjalnej nr 5 do 2019r.;
- 4) Szkoła Specjalna Przystosowująca do Pracy dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz niepełnosprawnościami sprzężonymi, o strukturze organizacyjnej – I-III klas;
- 5) Branżowa Szkoła Specjalna I stopnia Nr 2 dla młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim o strukturze organizacyjnej –I-VIII klas( zawieszona działalność).

2. W Zespole Szkół Specjalnych Nr 5 organizowane są ponadto:

- 1) Zespół Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka, dla dzieci od momentu wykrycia niepełnosprawności do chwili podjęcia nauki w szkole;
- 3) Zespoły Rewalidacyjno- Wychowawcze dla dzieci i młodzieży z głęboką niepełnosprawnością intelektualną od 3 do 25 roku życia.

### § 3.

1. Adres szkoły: 81- 780 Sopot, ul. Kazimierza Wielkiego 14.

2. Zespół Szkół Specjalnych Nr 5 im. Marii Grzegorzewskiej jest jednostką budżetową i może gromadzić środki na koncie dochodów własnych.

3. Organ prowadzący: Miasto Sopot na prawach powiatu  
Organem prowadzącym Przedszkole Specjalne jest Gmina Sopot

4. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny: Pomorski Kurator Oświaty.

5. Ilekców w Statucie jest mowa o „uczniu Zespołu”, oznacza to:

- uczniów wszystkich oddziałów szkoły podstawowej, gimnazjum, szkoły przystosowującej do pracy,

- wychowanków przedszkola,
  - uczestników indywidualnych lub zespołów rewalidacyjno-wychowawczych,
  - uczestników wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.
6. Ilekroć w Statucie jest mowa o „Zespole”, oznacza to wszystkie jednostki wchodzące w skład Zespołu Szkół Specjalnych Nr 5 wymienione w par.2 ust.1 i 2.
  7. Ilekroć w Statucie jest mowa o „Szkołe”, oznacza to wszystkie jednostki szkolne, wchodzące w skład ZSS nr 5: szkoła podstawowa, klasy gimnazjum w szkole podstawowej, szkoła przysposabiająca do pracy.

## **ROZDZIAŁ 2**

### **CELE I ZADANIA ZESPOŁU**

#### § 4.

##### 1. Zespół Szkół Specjalnych Nr 5 w szczególności:

- 1) realizuje cele i zadania wynikające z ustaw, wydanych na ich podstawie przepisów wykonawczych, szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych planów i programów, o których mowa w odrębnych przepisach, przystosowanych do potrzeb i możliwości niepełnosprawnych;
- 2) wykonuje swoje zadania z uwzględnieniem wspomaganie wszechstronnego rozwoju ucznia i tworzenia pozytywnie oddziaływującego środowiska wychowawczego:
  - a) zapewnia uczniom Zespołu pełny rozwój umysłowy, moralno- emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej,
  - b) zapewnienia uczniom Zespołu korzystne warunki przewycięzania trudności i osiągnięcia pozytywnych wyników kształcenia i wychowania,
  - c) realizuje zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
  - d) stwarza warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów,
  - e) zapewnia zajęcia specjalistyczne, w szczególności realizację zajęć rewalidacyjnych,
  - f) określa szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów Szkoły zgodnie z przepisami w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
  - g) współdziała z poradnią psychologiczno– pedagogiczną, a także z innymi ośrodkami poradnictwa i specjalistycznej pomocy dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnej a także z rodzicami,
  - h) prowadzi formy opieki, wsparcia i pomocy uczniom Zespołu, którym z przyczyn losowych, rodzinnych lub rozwojowych jest ona niezbędna,
  - i) umożliwia uczniom Zespołu, podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej, kulturowej oraz światopoglądowej,
  - j) stosuje działania zmierzające do integracji uczniów ze środowiskiem rówieśniczym oraz w miarę możliwości, z osobami pełnosprawnymi.
  - k) współpracuje ze środowiskiem lokalnym, władzami lokalnymi, zwłaszcza w aspektach dotyczących aktywności osób niepełnosprawnych.

##### 2.Cele i zadania są realizowane poprzez:

- 1) organizację procesów kształcenia, wychowania i opieki;
- 2) tworzenie warunków do rozwoju i aktywności, w tym kreatywności uczniów;
- 3) udzielanie uczniom i dzieciom pomocy psychologiczno- pedagogicznej, w szczególności w postaci:

- a) zajęć dydaktyczno- wychowawczych i opiekuńczych,
  - b) zajęć rewalidacyjnych lub terapeutycznych, jak: terapia pedagogiczna, logopedia, w tym metoda werbotonalna - w formie zajęć grupowych lub indywidualnych, oraz komunikacja alternatywna, hipoterapia, rehabilitacja ruchowa, w tym integracja sensoryczna, hydroterapia- w formie zajęć grupowych( basen) lub indywidualnych, terapia taktylna,
  - c) innych zajęć terapeutycznych wspomagających rozwój dziecka takich jak: zajęcia metodą Weroniki Sherborne, dogoterapia, - w formie zajęć grupowych lub indywidualnych,
  - d) badań diagnostycznych, konsultacji i wsparcia psychologa,
  - e) zajęć rozwijających uzdolnienia lub zainteresowania, jak: zajęcia taneczne, teatralne, plastyczne, informatyczne, sportowe, jęz. angielskiego, metody harcerskiej i inne,
  - f) organizacji i udzielania, w razie potrzeby i możliwości szkoły, pomocy materialnej;
- 4) realizowanie indywidualnych programów edukacyjno- terapeutycznych;
- 5) współpracę i wspomaganie rodziny w wychowywaniu dziecka w szczególności w takich formach, jak:
- a) indywidualnych lub grupowych spotkań z rodzicami,
  - b) udzielania porad, edukacji rodziców dotyczących problemów, różnych zagadnień wychowawczych,
  - c) kierowania do instytucji, placówek zajmujących się pomocą dziecku i rodzinie,
  - d) organizacji i udzielania, w razie potrzeby i możliwości szkoły, pomocy materialnej;
- 6) organizowanie zajęć religii (na wniosek rodziców);
- 7) realizację programu wychowawczo- profilaktycznego.

3. Cele i zadania realizowane są w szkole ze szczególnym uwzględnieniem zasad promocji i ochrony zdrowia:

- 1) ochrona zdrowotna oraz cele propagujące zdrowy styl życia zawarte są w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły;
- 2) zdrowy styl życia propagowany jest w opracowywanych corocznie programach pracy szkoły.

## § 5.

- 1. Zespół Szkół Specjalnych Nr 5 zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę.
- 2. Opiekę nad uczniami i wychowankami Zespołu Szkół Specjalnych nr 5 powierza się nauczycielom, posiadającym kwalifikacje do nauki i opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi.
- 3. W przedszkolu i w klasach I-IV szkoły podstawowej, ze względu na niepełnosprawność uczniów: intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, z niepełnosprawnością ruchową, autyzm, niepełnosprawności sprzężone- zatrudnia się pomoc nauczyciela. Za zgodą organu prowadzącego pomoc nauczyciela można również zatrudnić w innych przypadkach.
- 4. W czasie pobytu w placówce za bezpieczeństwo uczniów i wychowanków odpowiedzialny jest nauczyciel prowadzący w danym momencie zajęcia.
- 5. Podczas pobytu dzieci poza budynkiem zajęcia i zabawy odbywają się na wyznaczonym terenie ze sprzętem dostosowanym do potrzeb i możliwości używania go przez dzieci.
- 6. Podczas wyjść poza obręb placówki, w przypadku uczniów niepełnosprawnych ruchowo, lub uczniów z trudnymi zachowaniami społecznymi- do sprawowania opieki nad dziećmi i uczniami potrzebna jest dodatkowa osoba lub w szczególnych sytuacjach - jeden opiekun dorosły na jedno dziecko.
- 7. Szczegółowe zasady organizowania wycieczek szkolnych, ich formy, zadania poszczególnych osób odpowiedzialnych za wycieczkę, określa szczegółowo regulamin wycieczek szkolnych.
- 9. Dzieci przyprowadzane są do przedszkola, szkoły podstawowej i klas gimnazjum,

zespołu rewalidacyjno- wychowawczego, a po zakończeniu zajęć są odbierane przez rodziców lub prawnych opiekunów.

- 1) dziecko może być przyprowadzane i odprowadzane przez inną niż rodzic lub opiekun prawny osobę po wyrażeniu przez niego pisemnej zgody na karcie ucznia;
  - 2) rodzic może podpisać oświadczenie lub wyrazić zgodę w karcie ucznia o możliwości samodzielnego przebywania przez dziecko drogi do i ze szkoły.
10. Na wniosek rodzica, przy współpracy z organem prowadzącym, dla dzieci z przedszkola i pozostałych uczniów niepełnosprawnych, może być zorganizowany dowóz do szkoły mieszkańców Sopotu.

### **ROZDZIAŁ 3 ORGANY ZESPOŁU I ICH KOMPETENCJE**

#### § 6.

Organami Zespołu są:

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców.

#### § 7.

Dyrektor Zespołu w szczególności:

- 1) kieruje działalnością Zespołu i reprezentuje go na zewnątrz;
- 2) sprawuje wewnętrzny nadzór pedagogiczny;
- 3) organizuje opiekę nad uczniami i wychowankami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) wstrzymuje realizację uchwał, niezgodnych z przepisami prawa;
- 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 7) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Zespołu;
- 8) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 9) stwarza warunki do działania w Zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 10) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 11) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 12) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia Zespołu;
- 13) współpracuje z pielęgniarką szkolną, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną.

#### § 8.

1. Radę Pedagogiczną stanowią wszyscy pracownicy pedagogiczni Zespołu Szkół Specjalnych Nr 5.
2. Przewodniczącym Rady jest Dyrektor.
3. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzenie planów i programów Zespołu;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikowania i promowania uczniów;

- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego pracowników pedagogicznych;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów oraz wydłużenia etapu edukacyjnego uczniom;
  - 6) zatwierdzanie Statutu Zespołu oraz jego zmian;
  - 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
4. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy Zespołu, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego Zespołu;
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) przydział pracownikom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych oraz specjalistycznych.
5. Dyrektor Zespołu wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.  
O wstrzymaniu uchwał powiadamia niezwłocznie organ prowadzący. W razie stwierdzenia niezgodności z prawem organ prowadzący uchyla uchwałę Rady: decyzja ta jest ostateczna.
6. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego. Wniosek wymaga merytorycznego, pisemnego uzasadnienia
7. Szczegółowe zasady i organizację pracy Rady Pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej

## § 9.

1. Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców uczniów jednostek wchodzących w skład Zespołu.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swej działalności.
3. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Zespołu.
4. Rada Rodziców uchwała program wychowawczo-profilaktyczny szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną szkoły.
5. Rada Rodziców opiniuje pracę nauczycieli ubiegających się o stopień awansu zawodowego.
6. Rada Rodziców opiniuje poprawę i jego harmonogram efektywności kształcenia i wychowania szkoły.
7. Rada Rodziców opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
8. W celu wspierania działalności statutowej Zespołu Rada Rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszu określa regulamin.

## § 10.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia. Zasady współdziałania uwzględniają prawo rodziców (opiekunów prawnych) do znajomości zadań, form i metod pracy szkoły, przepisów prawnych dotyczących uczniów oraz rodziców/prawnych opiekunów oraz nakładają na rodziców/ opiekunów obowiązki.
2. Wszystkie dokumenty i regulaminy regulujące prace Zespołu dostępne są w bibliotece szkolnej i u Dyrektora szkoły.
3. W przedszkolu rodzice dziecka/ prawni opiekunowie lub osoby zobowiązane do alimentacji ponoszą odpłatność za świadczenia, z których korzysta dziecko na zasadach

- określonych przez Radę Miasta Sopotu.
4. Postanowienia dotyczące wzajemnego współdziałania poszczególnych organów wchodzących w skład Zespołu, określa regulamin zaakceptowany przez odpowiednio upoważnionych przedstawicieli tych organów.
  5. W sprawach spornych między organami mediatorem jest dyrektor placówki. W przypadku, gdy stroną sporną jest dyrektor, pozostałe organy składają wnioski czy zażalenia do organów nadrzędnych: organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
  6. W Zespole, w przypadku dzieci niemówiących, funkcjonuje zeszyt korespondencji z rodzicami, do którego wpisywane są ważne informacje dotyczące funkcjonowania ucznia w szkole i domu oraz informacje o zbliżających się lub byłych wydarzeniach. W przypadku dzieci niemówiących wpisów zobowiązani są dokonywać nauczyciele i rodzice (prawni opiekunowie) na bieżąco.
  - 6a. Po wprowadzeniu dziennika elektronicznego korespondencja z rodzicami powinna odbywać się drogą elektroniczną za pomocą LIBRUS-a lub elektronicznej poczty służbowej.
  7. Wprowadzono procedurę działania ( Zarządzeniem Dyrektora Nr 10/ZSS5/2011) i zadań poszczególnych organów szkolnych w przypadku choroby dziecka, która między innymi nakłada poniższe obowiązki na rodzica:
    - 1) po chorobie i nieobecności dziecka trwającej przynajmniej tydzień, rodzic/opiekun prawny dziecka przedstawia wychowawcy zaświadczenie od lekarza prowadzącego o możliwości przyścia dziecka do szkoły lub przedszkola;
    - 2) w przypadku stwierdzenia przez nauczyciela i potwierdzeniu przez pielęgniarkę objawów choroby, jak temperatura czy biegunka lub ogólne osłabienie organizmu objawiające się sennością, odmową pracy, brakiem apetytu, bólem stawów, kości, brzucha, głowy- zobowiązuje się rodziców/ prawnych opiekunów dzieci do nie przyprowadzania dziecka przynajmniej w następnym dniu po stwierdzeniu powyższych objawów w szkole.
  8. W celu możliwości sprawowania właściwego nadzoru, opieki, wychowania i edukacji ucznia Zespołu, przez szkołę, wprowadzono procedurę postępowania Zarządzeniem Dyrektora Nr 11/ZSS5/2012 oraz aneksem do zarządzenia z dnia 13.XII.2017, która zobowiązuje rodziców do ścisłego współdziałania ze szkołą w kwestii występowania u ich dzieci chorób neurologicznych, psychicznych lub zaburzeń zachowania, objawiających się zwłaszcza zachowaniami agresywnymi.

## **ROZDZIAŁ 4 ORGANIZACJA ZESPOŁU**

### § 11.

Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii letnich i zimowych określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

### § 12.

Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Zespołu opracowany przez Dyrektora z uwzględnieniem szkolnych planów nauczania, o których mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania – do dnia 21 kwietnia każdego roku, zaopiniowany przez Zakładowe organizacje związkowe.

Organ prowadzący szkołę, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji najpóźniej do dnia 29 maja danego roku.

## § 13.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkół jest oddział

2. Liczba:

- 1) dzieci w oddziale przedszkola specjalnego powinna wynosić:
  - w oddziale z niepełnosprawnością ruchową - nie więcej niż 12,
  - w oddziale dla dzieci z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym - nie więcej niż 8,
  - w oddziale dla dzieci z autyzmem, niepełnosprawnościami sprzężonymi –nie więcej niż 4,
  - w oddziale łączonym przedszkola, dla dzieci z różnymi rodzajami niepełnosprawności- nie więcej niż 5;
- 2) uczniów w oddziale Szkoły powinna wynosić:
  - w oddziale dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym - nie więcej niż 8,
  - w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym - nie więcej niż 4,
  - w oddziale dla uczniów z autyzmem nie więcej niż-4,
  - w oddziale z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim- nie więcej niż-16,
  - w oddziale z niepełnosprawnością ruchową - nie więcej niż-12,
  - w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z wyłączeniem uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie więcej niż -6;
- 3) uczestników zespołu rewalidacyjno- wychowawczego powinna wynosić od 2 do 4.
  3. W Zespole tworzy się oddziały łączone, zachowując zasadę niełączenia klas z różnych etapów edukacyjnych.
  4. Na zajęciach świetlicowych liczba uczniów niepełnosprawnych pozostających pod opieką jednego nauczyciela wynosi nie więcej niż 5 uczniów.

## § 14.

1. Organizację obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i innych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. W przedszkolu specjalnym zajęcia prowadzone są według rocznego programu edukacyjno-wychowawczego przedszkola w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego z uwzględnieniem indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych. Roczny program jest opracowany i zintegrowany z rocznym programem pracy dla Zespołu Szkół Specjalnych Nr 5:
  - 1) organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia. Ramowy rozkład dnia ustalany jest przez Dyrektora, na wniosek Rady Pedagogicznej, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji. Uwzględnia on zasady zdrowotne i higieniczne, nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań, rodzaju niepełnosprawności i jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców;
  - 2) dla dzieci sześciolletnich lub w przypadku odroczenia od obowiązku szkolnego, na rok przed rozpoczęciem nauki w pierwszej klasie szkoły podstawowej, prowadzi się roczne, obowiązkowe przygotowanie przedszkolne, zakończone analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna), opracowanej na podstawie prowadzonej obserwacji pedagogicznej.

## § 15.



1. Zajęcia w ramach kształcenia ogólnego, stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonych dla szkół wchodzących w skład Zespołu są organizowane w oddziałach lub grupach oddziałowych.
2. Zajęcia edukacyjne w ramach przysposobienia do pracy organizuje się w szczególności w pracowni ćwiczeń praktycznych, w pracowniach symulacyjnych, na terenie szkoły lub innych miejscach, takich jak: gospodarstwo ekologiczne, sopocki hipodrom lub zakłady pracy po stosownym podpisaniu porozumienia, bądź umowy.
3. Zajęcia na basenie organizowane są dla uczniów Szkoły w ramach lekcji obowiązkowych, jako jednej z form zajęć wychowania fizycznego.
4. Zajęcia dodatkowe dla uczniów Zespołu organizowane są w formie:
  - 1) zajęć rewalidacyjnych: logopedii, rehabilitacji ruchowej, w tym integracji sensorycznej, hipoterapii, terapii pedagogicznej, terapii taktylnej;
    - formą zajęć rewalidacyjnych lub terapeutycznych są zajęcia hydroterapii, organizowane na basenie MOSiR i SKŻ w Sopocie lub w indywidualnych przypadkach w budynku szkoły w pomieszczeniu do hydroterapii (dla uczestników wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, zespołów rewalidacyjno- wychowawczych);
  - 2) zajęć rozwijających zainteresowania, jak zajęcia teatralne, taneczne, plastyczne, komputerowe, języka angielskiego, metody harcerskiej i inne;
  - 3) dodatkowo płatnych zajęć, jak Karate czy inne;
5. Zajęcia dodatkowe prowadzone są przez nauczyciela lub specjalistę i przy współpracy rodziców, opiekunów i wolontariuszy.
6. We wszystkich oddziałach Zespołu dla każdego ucznia układa się indywidualne programy edukacyjno- terapeutyczne, dla uczestników wczesnego wspomaganie-indywidualne programy wczesnego wspomaganie, dla uczestników indywidualnych lub zespołów rewalidacyjno-wychowawczych- indywidualne programy zajęć.

#### § 16.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
- 2a. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć.
3. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 min. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć krótszym niż 60 min, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.
- 3a. Dla uczestników zajęć wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, godzina zajęć rewalidacyjnych/ terapeutycznych, w zależności od możliwości rozwojowych dzieci trwa:
  - dla dzieci w wieku 3-4 lat- około 15 min,
  - dla dzieci w wieku 5-6 lat- około 30 min,
4. Godzina pracy w świetlicy trwa 60 min.
5. Godzina zajęć w zespole rewalidacyjno-wychowawczym trwa 60 min.

#### § 17.

1. Biblioteka szkolna służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz

rodzice.

### 3. Do zadań biblioteki należy:

- 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie materiałów bibliotecznych, w szczególności podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych;
- 2) udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej;
- 3) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników / nauczycieli i uczniów / potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
- 4) podejmowanie, zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania, różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej oraz organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 5) wskazywanie uczniom i innym użytkownikom biblioteki możliwości korzystania z różnych źródeł informacji:
  - a) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł,
  - b) efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 6) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych użytkowników biblioteki, kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalno-rekreacyjnych i społecznych;
- 7) pełnienie funkcji ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w szkole.

### 4. Praca pedagogiczna w bibliotece szkolnej obejmuje:

- 1) udostępnianie zbiorów zgodnie z regulaminem biblioteki;
- 2) prowadzenie działalności informacyjnej i poradniczej;
- 3) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycieli przedmiotów, terapeutami, rodzicami uczniów;
- 4) udział w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej, zgodnie z obowiązującymi w szkole programami nauczania;
- 5) pomoc i udział w doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela.

### 5. Do pracy organizacyjno-technicznej należy:

- 1) gromadzenie zbiorów – profil wyznaczają programy i plany nauczania oraz potrzeby uczniów i nauczycieli;
- 2) ewidencja i opracowywanie zbiorów, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 4) selekcja zbiorów;
- 5) prowadzenie warsztatu informacyjnego;
- 6) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji pracy biblioteki.

### 6. Zasady korzystania z biblioteki:

- 1) ze zgromadzonych w bibliotece zbiorów korzystać można:
  - a) wypożyczając je do domu,
  - b) czytając na miejscu,
  - c) przeglądając lub czytając w gabinetach lekcyjnych przekazane egzemplarze do dyspozycji nauczyciela;
- 2) każdy nauczyciel może zamówić przygotowanie zestawu książek, bibliografię lub lekcję na określony temat zgłaszając taką potrzebę z tygodniowym wyprzedzeniem;
- 3) zgubioną lub zniszczoną książkę czytelnik musi odkupić;
- 4) wszystkie wypożyczone książki muszą być zwrócone do biblioteki przed końcem roku szkolnego;
- 5) zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych określa wewnętrzny „regulamin wykorzystania z dotacji celowej na wyposażenie szkoły w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe...”.

1. Świetlica szkolna organizuje pracę wychowawczo-opiekuńczą dla uczniów, i uczestników zespołów rewalidacyjno- wychowawczych , pozostających w szkole po zakończeniu zajęć oraz przybyłych przed rozpoczęciem zajęć w szkole.
2. Do zadań świetlicy szkolnej w ZSS nr 5 należy:
  - 1) organizowanie opieki;
  - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych, mających na celu rozwijanie prawidłowego rozwoju psychofizycznego;
  - 3) odkrywanie i rozwijanie zainteresowań;
  - 4) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
  - 5) rozwijanie samodzielności;
  - 6) organizowanie czasu odpoczynku i relaksu, zgodnie z potrzebami uczestników świetlicy.
3. Organizacja pracy świetlicy:
  - 1) zajęcia prowadzone są zgodnie z rozkładami zajęć dydaktycznych dostosowując prace świetlicy do zakończenia zajęć dydaktycznych najmłodszego oddziału szkoły podstawowej;
  - 2) zajęcia prowadzone są w wymiarze dwóch i pół godzin zajęć popołudniowych oraz dwóch godzin rannych każdego dnia roboczego szkoły;
  - 3) zajęcia prowadzone są w tyłu grupach, ile wymaga tego zapotrzebowanie na zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, świetlicowe;
  - 4) świetlica realizuje swoje zadania według rocznego programu pracy opracowanego w oparciu o roczny program pracy szkoły;
  - 5) zajęcia dokumentowane są w dzienniku zajęć świetlicowych w formie papierowej lub dziennika elektronicznego.
4. Rekrutacja uczestników świetlicy:
  - 1) do świetlicy przyjmowane są w pierwszej kolejności dzieci rodziców/prawnych opiekunów pracujących, sieroty, z rodzin niepełnych, wielodzietnych, zaniedbanych środowiskowo, ze szkoły podstawowej;
  - 2) przyjmowania uczniów dokonuje dyrektor szkoły na podstawie złożonego wniosku rodziców/prawnych opiekunów;
5. Prawa uczestnika świetlicy:
  - 1) prawo do wyboru zajęć zgodnie z zainteresowaniami;
  - 2) wpływ na planowanie pracy w świetlicy w ciągu dnia;
6. Obowiązki uczestnika świetlicy:
  - 1) systematyczny udział w zajęciach;
  - 2) dbałość o porządek i wystrój świetlicy;
  - 3) poszanowanie sprzętu i wyposażenia świetlicy.
7. Pracownikami świetlicy są pracownicy pedagogiczni szkoły oraz pomoce nauczyciela.
8. Szkoła prowadzi stołówkę szkolną, w której z przygotowanych obiadów korzystają uczniowie, pracownicy Zespołu. Z obiadów mogą korzystać również inni uczniowie publicznych szkół Miasta Sopotu.

## § 19.

1. W związku z potrzebą i koniecznością planowania procesu pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz zwiększenia skuteczności oddziaływań edukacyjno-wychowawczych w stosunku do uczniów Zespołu Szkół Specjalnych Nr 5 w Sopocie powołano Zespół Do Spraw Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana przez nauczycieli i specjalistów.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Zespole jest udzielana, w szczególności z inicjatywy:
  - 1) ucznia;
  - 2) rodziców;

- 3) nauczyciela lub wychowawcy prowadzącego zajęcia z uczniem, dyrektora szkoły, pomocy nauczyciela;
- 4) specjalisty;
- 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 6) pracownika instytucji zajmujących się pomocą dziecku i rodzinie, jak MOPS, sąd rodzinny.

4. Celem pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Zespole jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci i młodzieży i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w ZSS nr 5 wynikających w szczególności z:

- 1) niepełnosprawności;
- 2) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 3) zaburzeń komunikacji językowej;
- 4) choroby przewlekłej;
- 5) zaburzeń zachowania lub emocji;
- 6) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 7) zaniedbań środowiskowych;
- 8) trudności adaptacyjnych, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem w innych systemach edukacji;
- 9) odmierności kulturowej.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Zespole jest organizowana i realizowana w szczególności w formie:

- 1) działań mających na celu rozpoznanie zainteresowań uczniów oraz zaplanowanie wsparcia mającego na celu rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
- 2) działań pedagogicznych mających na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów oraz planowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym:
  - a) w przedszkolu – poprzez obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnozę przedszkolną),
  - b) w szkole podstawowej – poprzez obserwacje pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającej na celu rozpoznawanie u uczniów, na pierwszym etapie edukacyjnym, ryzyka wystąpienia dodatkowych, oprócz niepełnosprawności, trudności w uczeniu się,
- 3) zajęć specjalistycznych, w szczególności rewalidacyjnych i terapeutycznych;
- 4) porad, konsultacji i warsztatów dla uczniów;
- 5) porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń dla rodziców i nauczycieli;
- 6) działań na rzecz zorganizowania pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

6. Do zadań nauczycieli, wychowawców i specjalistów tworzących zespół ds. ppp, należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, w tym, rozpoznawanie i rozwijanie predyspozycji i uzdolnień;
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno pedagogicznej, odpowiednio do dokonanego rozpoznania;
- 3) dokonywanie okresowej oceny efektywności pomocy udzielanej uczniom, w tym efektywności prowadzonych zajęć specjalistycznych, rewalidacyjnych;
- 4) opracowywanie i wdrażanie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych;
- 5) podejmowanie działań wychowawczych i opiekuńczych, w tym rozwiązywanie problemów wychowawczych;
- 6) organizowanie, koordynowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, ich rodziców i nauczycieli;
- 7) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 8) wspieranie rodziców w działaniach wychowawczych ich dzieci;
- 9) współpraca z instytucjami wspierającymi planowanie i realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

7. W skład Zespołu do Spraw Pomocy Psychologiczno- Pedagogicznej wchodzi:

- 1) wychowawcy klas;
- 2) psycholog szkolny;
- 3) nauczyciele uczący danego ucznia, między innymi nauczyciele terapeutów;
- 4) każdy nauczyciel zainteresowany problemem ucznia;
- 5) Dyrektor szkoły;
- 6) specjalista lub pracownik innej instytucji, w szczególności, jeśli był inicjatorem podjęcia działań w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o których mowa w ust. 3 pkt 4-6;
- 6a. Koordynatorem działań w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest wychowawca klasy, psycholog lub dyrektor szkoły.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w ZSS nr 5 jest realizowana przez nauczycieli, wychowawców i specjalistów tworzących Zespół, we współpracy z:

- 1) rodzicami;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
- 5) podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

9. Rodzice ucznia mogą uczestniczyć w pracach zespołu, w części dotyczącej ich dziecka. O terminie posiedzenia zespołu i możliwości uczestnictwa w jego pracach dyrektor poprzez wychowawców zawiadamia rodziców dziecka. W przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu zespołu, dyrektor Zespołu informuje rodziców ucznia o przyjętych przez zespół ustaleniach.

## § 20.

Zespół Szkół Specjalnych Nr 5 może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem Zespołu lub za jego zgodą – z poszczególnymi nauczycielami, zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

## §21.

1. W Zespole Szkół Specjalnych Nr 5 w Sopocie działa Zespół Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka.

2. W skład zespołu ZWWRD wchodzi:

- 1) pedagodzy specjaliści w tym specjaliści, jak tyflopeda i surdopeda, nauczyciel terapii pedagogicznej;
- 2) fizjoterapeuta/ rehabilitanci, nauczyciele ze specjalnością z zakresu Integracji Sensorycznej;
- 3) hipoterapeuta;
- 4) logopeda lub neurologopeda;
- 5) psycholog;
- 6) inni nauczyciele ze specjalnościami niezbędnymi do realizacji zajęć wczesnego wspomagania;
- 7) koordynatorem prac ZWWRD jest dyrektor Zespołu.

3. Wczesne wspomaganie obejmuje opiekę dzieci, od momentu wykrycia niepełnosprawności do czasu podjęcia nauki w szkole.

3a. ZWWRD zajmuje się także dziećmi, szczególnie do 3 roku życia, u których stwierdzone są znaczne deficyty psychofizyczne mogące zaburzać prawidłowy rozwój, a u których nie można, ze względu na wczesny wiek określić konkretnej niepełnosprawności.

4. Do wczesnego wspomagania przyjmowane jest dziecko z opinią z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.

5. Zajęcia realizowane są przez specjalistów w ścisłej współpracy z rodzicami i wskazaniami do pracy z ich dzieckiem w domu.

6. Do zadań zespołu WWRD i specjalistów w nim pracujących należy :

1) ustalenie na podstawie diagnozy poziomu funkcjonowania dziecka zawartej w opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań podejmowanych w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny dziecka, uwzględniających rozwijanie aktywności i uczestnictwa dziecka w życiu społecznym oraz eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego funkcjonowanie;

2) rozpoznawanie dodatkowych deficytów i niepełnosprawności lub źródeł ich pochodzenia;

3) pomocy w interpretacji zachowań dziecka i prawidłowej reakcji na te zachowania;

4) informowanie rodziców o potrzebie wyposażenia dziecka w niezbędne środki dydaktyczne i ewentualny sprzęt medyczny (m.in. ortopedyczny) oraz instruktaż w zakresie prowadzenia zajęć terapeutycznych;

5) opracowywanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę w zakresie realizacji programu oraz koordynowania działań osób prowadzących zajęcia z dzieckiem, w tym nawiązanie współpracy z przedszkolem i innymi instytucjami zajmującym się pomocą dziecku i rodzinie w celu zapewnienia wsparcia i zapewnienia spójności wszystkich oddziaływań wspomagających rodzinę dziecka;

6) zespołowe analizowanie postępów dziecka i skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie oraz planowanie dalszych działań;

7) prowadzenie szerokiego poradnictwa dla rodzin dzieci zagrożonych nieprawidłowym rozwojem psychofizycznym;

8) promowanie w środowisku lokalnym idei wczesnego wspomagania dziecka.

7. Osoby pracujące w zespole wczesnego wspomagania uczestniczą w konferencjach i innych formach doskonalenia oraz wymieniają doświadczenia z fachowcami z Polski i zagranicy.

8. Zespół dokumentuje działania i prowadzi arkusz obserwacji dziecka, który zawiera;

1) imię i nazwisko dziecka;

2) numer opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka oraz datę wydania tej opinii;

3) ocenę sprawności dziecka w zakresie: motoryki dużej, motoryki małej, percepcji, komunikacji, rozwoju emocjonalnego i zachowania;

4) ocenę postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym;

5) informacje dotyczące poszczególnych zajęć realizowanych w ramach wczesnego wspomagania.

9. Program dla uczestnika zajęć WWRD określa w szczególności:

1) sposób realizacji celów rozwojowych ukierunkowanych na poprawę funkcjonowania dziecka, wzmocnienie jego uczestnictwa w życiu społecznym i przygotowanie do nauki w szkole, eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dziecka, w tym jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym;

2) wsparcie rodziny dziecka w zakresie realizacji programu;

3) w zależności od potrzeb – zakres współpracy, o której mowa w § 21 ust. 6 pkt 5;

4) sposób oceny postępów dziecka.

10.

1) Miesięczny wymiar godzin ustala się, w zależności od analizy potrzeb dziecka i możliwości organizacyjnych szkoły, od 4 do 8 w miesiącu;

2) w przypadkach uzasadnionych potrzebami dziecka i jego rodziny, za zgodą organu prowadzącego, miesięczny wymiar godzin zajęć w ramach wczesnego wspomagania może być wyższy niż określony w punkcie 1);

3) realizacja programu rządowego powołującego ZSS nr 5 jako wiodący ośrodek koordynacyjno-rehabilitacyjno-opiekuńczy daje możliwość zwiększenia godzin realizacji wspomaganie rozwoju dziecka.

11. Zajęcia WWRD prowadzi się w formie indywidualnej lub w małych 2-3 osobowych grupach. Zajęcia z dziećmi poniżej 3 roku życia mogą być prowadzone w miejscu zamieszkania uczestnika zajęć.

## § 22.

1. W Zespole zorganizowane są zespoły rewalidacyjno-wychowawcze oraz prowadzi się indywidualne zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze.

2. Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze, zorganizowane są dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu w stopniu głębokim, posiadających orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych wydane przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych.

3. Celem zajęć jest wspomaganie rozwoju dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim, rozwijanie zainteresowania otoczeniem oraz rozwijanie samodzielności w funkcjonowaniu w codziennym życiu, stosownie do ich możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych.

4. Zajęcia obejmują w szczególności:

- 1) naukę nawiązywania kontaktów w sposób odpowiedni do potrzeb i możliwości uczestnika zajęć;
- 2) kształtowanie sposobu komunikowania się z otoczeniem na poziomie odpowiadającym indywidualnym możliwościom uczestnika zajęć;
- 3) usprawnianie ruchowe i psychoruchowe w zakresie dużej i małej motoryki, wyrabianie orientacji w schemacie własnego ciała i orientacji przestrzennej;
- 4) wdrażanie do osiągania optymalnego poziomu samodzielności w podstawowych sferach życia;
- 5) rozwijanie zainteresowania otoczeniem, wielozmysłowe poznawanie otoczenia, naukę rozumienia zachodzących w nim zjawisk, kształtowanie umiejętności funkcjonowania w otoczeniu;
- 6) kształtowanie umiejętności współżycia w grupie;
- 7) naukę celowego działania dostosowanego do wieku, możliwości i zainteresowań uczestnika zajęć oraz przejawianej przez niego aktywności.

5. Dla każdego uczestnika zajęć opracowuje się indywidualny program zajęć, zawierający w szczególności:

- 1) cele realizowanych zajęć;
- 2) metody i formy pracy z uczestnikiem zajęć;
- 3) zakres współpracy z rodzicami/opiekunami prawnymi uczestnika zajęć.

6. Indywidualny program zajęć opracowują prowadzący zajęcia nauczyciele we współpracy z psychologiem oraz, w zależności od potrzeb, z innymi specjalistami, na podstawie diagnozy oraz zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz obserwacji funkcjonowania uczestnika zajęć.

7. Nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym na podstawie prowadzonej dokumentacji oraz indywidualnego programu zajęć, nauczyciele prowadzący zajęcia dokonują okresowej oceny funkcjonowania uczestnika zajęć oraz w razie potrzeby modyfikują indywidualny program zajęć.

8. Dokumentacja zajęć obejmuje:

- 1) orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych;
- 2) dziennik zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla każdego zespołu lub dziennik indywidualnych zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla każdego uczestnika zajęć, prowadzone zgodnie z przepisami w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej;
- 3) zeszyt obserwacji, który jest prowadzony odrębnie dla każdego uczestnika zajęć i zawiera informacje dotyczące:

- a) zmian w zakresie dużej motoryki (postawa, lokomocja, koordynacja ruchów),
  - b) zmian w zakresie małej motoryki (koordynacja ruchów rąk, koordynacja wzrokowo-ruchowa, manipulacja),
  - c) podejmowania aktywności własnej (niekierowanej),
  - d) koncentracji uwagi podczas aktywności spontanicznej (w zabawie, podczas wykonywania zadania), w tym czasu tej koncentracji,
  - e) współdziałania w różnych sytuacjach, w tym czasu tego współdziałania,
  - f) opanowywania nowych umiejętności (tempo, trwałość, stopień trudności),
  - g) dominującego nastroju i emocji,
  - h) gotowości do kontaktów (rodzaje i kierunek kontaktów),
  - i) umiejętności w zakresie samoobsługi,
  - j) udziału w czynnościach porządkowych,
  - k) zachowań trudnych (opis zachowań trudnych i sytuacji, w których występują te zachowania, reakcje nauczyciela na zachowania trudne, zmiany w zachowaniu),
  - l) sposobów komunikowania się,
  - ł) innych istotnych zachowań;
9. Dokumentację prowadzi się w formie elektronicznej- dziennika LIBRUS, w tym zeszyt obserwacji pod nazwą „bieżącej oceny opisowej” uczestnika zajęć.

## **ROZDZIAŁ 5 NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

### § 23.

W Zespole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

### § 24.

W Zespole, który liczy co najmniej 12 oddziałów można utworzyć stanowisko wicedyrektora. Wszystkie stanowiska kierownicze Dyrektor Zespołu tworzy za zgodą organu prowadzącego.

### § 25.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:

- 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów oraz prawidłowy przebieg procesu nauczania i wychowania;
- 2) dbałość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny oraz organizację swojego warsztatu pracy;
- 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
- 4) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
- 5) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu swojej wiedzy;
- 6) realizacja obowiązków określonych w art.6 Karty Nauczyciela;
- 7) dbanie o wygląd estetyczny i higienę pomieszczeń;
- 8) znajomość i przestrzeganie zasad i przepisów BHP;
- 9) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
- 10) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;



11) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;

12) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu nauczania, w tym indywidualnego programu edukacyjno-wychowawczego.

3. Nauczyciel odpowiada materialnie za powierzony majątek.

4. Nauczyciel wykonuje inne czynności zlecone przez Dyrektora.

5. Nauczyciel prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

1) nauczyciel zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji pedagogicznej:

a) dziennik zajęć, w formie dziennika elektronicznego lub papierowej,

b) roczne pogramy pracy dla oddziałów Zespołu, zawierające zadania na poszczególne tygodnie pracy z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, opracowany na podstawie rocznego programu pracy dla Zespołu Szkół Specjalnych Nr 5;

2) dodatkowo nauczyciele, wychowawcy przedszkola, szkoły podstawowej, gimnazjum, szkoły przysposabiającej do pracy i wszystkich zajęć indywidualnych są zobowiązani do opracowania indywidualnych programów edukacyjno- terapeutycznych;

3) nauczyciele w zespołach rewalidacyjno- wychowawczych i w innych formach kształcenia osób z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim, indywidualne programy rewalidacyjno-wychowawcze oraz indywidualne zeszyty obserwacji dla każdego uczestnika zajęć ( w przypadku wprowadzenia dziennika elektronicznego zeszyty obserwacji prowadzi się w formie elektronicznej).

## § 26.

1. Dyrektor Zespołu powierza oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, by wychowawca opiekował się oddziałem przez cały okres etapu edukacyjnego.

3. Do obowiązków nauczycieli - wychowawców, nauczycieli przedszkola, nauczycieli prowadzących zajęcia indywidualnego nauczania lub rewalidacyjnych, należy w szczególności:

1) systematyczne prowadzenie obserwacji pedagogicznej wychowanków, konsultowanie własnych spostrzeżeń z psychologiem, pedagogiem oraz z innymi zatrudnionymi w placówce specjalistami (logopeda, rehabilitant, terapeuta). W przypadku dzieci w przedszkolu realizujących roczne obowiązkowe wychowanie przedszkolne- obserwacja pedagogiczna jest zakończona analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole ( diagnoza przedszkolna);

2) poznanie rodzaju i stopnia niepełnosprawności, stanu zdrowia, warunków życia i potrzeb, uzdolnień i zainteresowań wychowanków i uczniów;

3) organizowanie i prowadzenie pracy wychowawczej i rehabilitacyjnej w oddziale lub indywidualnie z zastosowaniem form i metod pracy odpowiadających właściwościom psychofizycznym wychowanków oraz uwzględniających wyniki badań, zaleceń i własnych obserwacji;

4) systematyczne konsultowanie z zespołem specjalistów na temat psychofizycznego rozwoju wychowanków;

5) współdziałanie z rodzicami w zakresie rewalidacji dzieci niepełnosprawnych;

6) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji.

10. Nauczyciel wychowawca, nauczyciel przedszkola, nauczyciel nauczania indywidualnego oraz rewalidacji współdziała z rodzicami (prawnymi opiekunami):

1) ściśle współpracuje z rodzicami w celu:

a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci, młodzieży,

b) ustalenia form pracy w działaniach wychowawczo-dydaktycznych wobec dzieci,

c) włączania ich w działalność placówki;

2) wychowawca przedszkola współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców/prawnych opiekunów do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskania informacji dotyczących dziecka, jego zachowań i rozwoju;

#### § 27.

Nauczyciele, wychowawcy klas lub innych grup zadaniowych mogą tworzyć zespoły problemowo-zadaniowe. Zorganizowano, zgodnie z prawem oświatowym Zespół do Spraw Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej, którego zadania opisano w par.19.

#### § 28.

1. W Zespole, w oddziałach, gdzie znajdują się uczniowie z niepełnosprawnością ruchową, niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem oraz w zespołach rewalidacyjno-wychowawczych zatrudnia się pomoc nauczyciela.

2. Pomoc nauczyciela zobowiązana jest spełniać czynności opiekuńcze i obsługowe w stosunku do wychowanków, a w szczególności:

- 1) uczestniczy w zajęciach indywidualnych i zespołowych prowadzonych przez nauczyciela i pomaga w ich organizowaniu i przeprowadzaniu (gry i zabawy), spacerów, wycieczki, itp.;
- 2) spełnia czynności opiekuńcze i obsługowe w stosunku do wychowanków polecane przez nauczyciela, głównie w zakresie higieny osobistej, karmienia i dokarmiania, ubierania i rozbierania;
- 3) współdziała z nauczycielem w zagospodarowaniu sali zajęć uwzględniając funkcjonalność i estetykę;
- 4) utrzymuje czystość w przydzielonych pomieszczeniach;
- 5) przestrzega przepisów Kodeksu Pracy, BHP i Ppoż. Kodeksu Etyki;
- 6) troszczy się o mienie placówki, odpowiada za powierzony majątek;
- 7) wykonuje inne czynności zlecone przez Dyrektora placówki wynikające z organizacji pracy.

## **ROZDZIAŁ 6 UCZNIOWIE SZKOŁY**

#### § 29.

1. Rekrutacja uczniów do szkół wchodzących w skład ZSS nr5 odbywa się według zasad określonych w przepisach ustawy Prawo Oświatowe.

2. Rekrutacja uczniów Zespołu, odbywa się na podstawie:

1) aktualnego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub, w przypadku uczestników zespołu rewalidacyjno-wychowawczego- orzeczenia o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, wystawionego przez Poradnię Psychologiczno- Pedagogiczną;

2) skierowania ucznia przez powiat a w przypadku przedszkola przez gminę ( w Sopocie reprezentantem powiatu i gminy jest Prezydent Miasta Sopotu). Uczniów spoza terenu Sopotu do szkoły może również kierować powiat ( starostwo) zgodnie z miejscem zamieszkania kandydata, w porozumieniu z powiatem sopockim;

3) podania do Dyrektora szkoły o przyjęcie ucznia do Zespołu.

3. Do Zespołu Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka rekrutacja odbywa się na podstawie opinii z publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej o potrzebie wczesnego wspomaganie oraz skierowania przez Prezydenta Miasta Sopotu.

#### § 30.

1. Uczniami, wychowankami, uczestnikami Zespołu są dzieci i młodzież, w stosunku do

których poradnie psychologiczno- pedagogiczne lub specjalistyczne orzekły potrzebę kształcenia specjalnego.

2. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do rozpoczęcia nauki w szkole.

Dzieci, którym odroczone realizację obowiązku szkolnego mogą uczęszczać do przedszkola nie dłużej niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym kończą 9 lat.

2. W szkole podstawowej uczą się dzieci od momentu podjęcia nauki szkolnej nie dłużej, niż do ukończenia 20 roku życia.

4. Uczniami gimnazjum jest młodzież po ukończeniu szkoły podstawowej, nie dłużej niż do ukończenia 21 roku życia.

5. W szkole przysposabiającej do pracy uczniowie przebywają nie dłużej niż do 24 roku życia.

6. W zespole rewalidacyjno- wychowawczym mogą przebywać uczestnicy od 3 do 25 roku życia.

7. Uczestnicy wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka- to dzieci, w stosunku do których poradnie psychologiczno- pedagogiczne lub specjalistyczne wydały opinie o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, w wieku: od momentu wykrycia niepełnosprawności do chwili rozpoczęcia obowiązku szkolnego.

### § 31.

1. Uczniowie, uczestnicy i wychowankowie Zespołu Szkół Specjalnych Nr 5 w Sopocie posiadają wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka.

2. Uczniowie i wychowankowie przedszkola mają w szczególności prawo do:

1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, opieki i wychowania zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i fizycznej;

2) warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;

3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym, opiekuńczym i wychowawczym;

4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;

5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny;

6) pomocy w przypadku trudności w nauce;

7) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;

8) poszanowania własności;

9) akceptowania takim, jakim jest;

10) indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju.

3. Obowiązki ucznia dotyczą uczniów szkoły podstawowej, klas gimnazjum, szkoły przysposabiającej do pracy. Uczeń ma w szczególności obowiązek:

1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;

2) przestrzegać zasady współżycia, szacunku i kultury w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Zespołu;

3) przestrzegać postanowień dotyczących odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój psychofizyczny i intelektualny;

4) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;

5) usprawiedliwiać u wychowawcy wszystkie nieobecności i spóźnienia w ciągu tygodnia od dnia powrotu do szkoły, a nieobecności powyżej 3 dni zgłaszać telefonicznie lub osobiście do sekretariatu szkoły ( za pośrednictwem rodziców);

6) postępować zgodnie z dobrem, honorem i tradycjami szkoły, godnie ją reprezentować w konkursach, zawodach, turniejach i innych imprezach pozaszkolnych;

7) uczeń ZSS nr 5 powinien dbać o schludny wygląd ubierając zgodnie z określonym przez Radę Rodziców i Radę Pedagogiczną strój;

a) obowiązuje obuwie zmienne przez cały rok. Zalecane są trampki lub tenisówki typu „halówki”,

b) na zajęciach z wychowania fizycznego obowiązuje zmiana stroju: biała koszulka, ciemne spodenki lub spodnie dresowe, obuwie sportowe,

- dopuszcza się noszenie obuwia zmiennego w szkole na zajęciach w-fu pod warunkiem, że jest ono zgodne z normami sportowymi,

c) na zajęciach praktycznych w kuchni, sali gastronomicznej, uczeń SPdP lub każdy inny uczeń ZSS nr 5 obowiązany jest nałożyć czysty, biały fartuch lub białą bawełnianą koszulkę ( T-shirt), czapkę,

d) dni, kiedy odbywają się uroczystości, związane z obchodami świąt narodowych lub religijnych, rozpoczęciem i zakończeniem roku szkolnego, wszelkiego rodzaju uroczystości szkolne oraz wyjścia czy wyjazdy związane z reprezentacją szkoły na zewnątrz, uczeń Zespołu nosi strój galowy, tj. biała bluzka, spodnie lub spódnica w ciemne kolory. W przypadku imprez sportowych będą to granatowe koszulki bawełniane z logo szkoły, zakupione przez szkołę.

4. W przypadku świadomego zniszczenia lub dewastacji mienia szkolnego uczeń lub Jego rodzice odpowiadają materialnie za zniszczenia.

5. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zgubione przedmioty osobiste ucznia na terenie szkoły. Wartościowe rzeczy można przekazać do depozytu nauczycielowi lub do sekretariatu szkoły.

## § 32.

### 1. Nagrody stosowane wobec ucznia:

- 1) pochwała wychowawcy w obecności klasy;
- 2) pochwała pisemna Dyrektora ZSS nr 5 w obecności społeczności szkolnej;
- 3) nagrody książkowe, dyplomy;
- 4) list z podziękowaniami dla rodziców;
- 5) jednorazowe stypendium motywacyjne.

### 2. Uczeń może być nagradzany za:

- 1) rzetelną naukę i dobre zachowanie;
- 2) osiągnięcia, pracę na rzecz Szkoły i środowiska.

### 3. Kary stosowane wobec ucznia:

- 1) ustne upomnienie wychowawcy klasy;
- 2) nagana wychowawcy z wpisem do dziennika i powiadomieniem rodziców/ prawnych opiekunów ucznia;
- 3) ustne upomnienie Dyrektora Szkoły;
- 4) nagana Dyrektora Szkoły - Dyrektor Szkoły udziela nagany w porozumieniu z wychowawcą klasy. O udzielonej naganie Dyrektor Szkoły i wychowawca informują rodziców lub prawnych opiekunów ucznia;
- 5) zawieszenie w prawach do udziału w reprezentowaniu szkoły na zewnątrz.

### 4. Uczeń może być ukarany za:

- 1) nieusprawiedliwioną absencję;
- 2) niestosowanie się do regulaminów szkolnych;
- 3) demoralizację;
- 4) niestosowanie się do obowiązków ucznia określonych w §30 Statutu szkoły:

5. Sposób ukarania ucznia dostosowuje się do rodzaju wykroczenia popełnionego przez niego.

### 6. Tryb odwoływania się od kary:

- 1) od wymierzonej kary można odwołać się do dyrektora szkoły;
- 2) odwołanie może kwestionować zarówno winę, jak i wysokość kary;
- 3) odwołania mogą wnosić: ukarany uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie, pokrzywdzeni przez ukaranego;
- 4) odwołanie można wnieść w terminie 7 dni od daty przedstawienia uczniowi decyzji o karze.

Powinno mieć ono formę pisemną wyjaśniającą powód odwołania;

5) dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania i postanawia:

- a) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie,
- b) odwołać karę,
- c) zmienić wysokość kary,
- d) zawiesić warunkowo wykonanie kary.

6) rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne;

7) jeżeli odwołanie zmierzało do zmniejszenia kary lub uniewinnienia ucznia, nie można w wyniku zastosowania procedury odwoławczej wymierzyć kary bardziej dotkliwej;

8) od kar nakładanych przez Dyrektora przysługuje prawo złożenia wniosku do Dyrektora szkoły o ponowne rozpatrzenie sprawy. Przepisy stosuje się odpowiednio, z tym, że przed podjęciem rozstrzygnięcia Dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej.

11. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców o zastosowanej wobec ucznia karze, ewentualnie o wyniku odwołania.

### §33.

1. Dyrektor może skreślić dziecko z listy wychowanków przedszkola wyłącznie na pisemny wniosek rodziców/prawnych opiekunów.

2. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora szkoły do skreślenia dorosłego ucznia z listy uczniów Szkoły Specjalnej Przystosabiającej do Pracy. Uchwałę taką podejmuje się w wyjątkowych przypadkach, po wyczerpaniu wszystkich sposobów postępowania określonych w procedurze postępowania wydanej Zarządzeniem Dyrektora Nr 11/ZSS5/ 2012:

„1) ucznia SPDP, który ukończył 18 r. ż. i społeczność szkolna zauważy wystąpienie: zaburzeń zachowania, chorób neurologicznych, psychicznych, objawiających się zwłaszcza agresywnymi zachowaniami, które zagrażają bezpośredniemu bezpieczeństwu innych uczniów lub nauczycieli, czy innych pracowników szkoły oraz w przypadku kiedy Zespół do Spraw Pomocy Psychologiczno- Pedagogicznej lub Rada Pedagogiczna uzna, iż uczeń nie rokuje pozytywnie na postępy w edukacji i funkcjonowaniu w środowisku szkolnym, Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o skreśleniu ucznia z listy uczniów.”

### § 34.

Uczeń korzysta z programów rządowych dotacja podręcznikowa i wyprawka szkolna, zgodnie z przepisami wykonawczymi określonymi odpowiednio w rozporządzeniach:

- w sprawie szczegółowych warunków udzielania pomocy finansowej uczniom na zakup podręczników i materiałów edukacyjnych,
- udzielania dotacji celowej na wyposażenie szkół w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe.

## ROZDZIAŁ 7

### WEWNĄTRZSZKOLNY REGULAMIN OCENIANIA I KLASYFIKOWANIA UCZNIÓW

### § 35.

1. Celem oceniania wewnątrzszkolnego jest:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie pomocy uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) dostarczenie rodzicom/ prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o postępach,

trudnościach w uczeniu się i zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;

4) motywowanie do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

2. Ocena osiągnięć ucznia musi być jawna, uzasadniona oraz musi być informacją o postępach ucznia;

### § 35.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, informują rodziców o:

1) wymaganiach edukacyjnych opracowanych przez nauczycieli zajęć edukacyjnych w stosunku do poszczególnych uczniów (indywidualny program edukacyjny), opracowanych na podstawie wielospecjalistycznej oceny ucznia oraz podstawie programowej kształcenia ogólnego dla poszczególnych etapów edukacyjnych;

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

3. Na początku każdego roku szkolnego, wychowawcy klas informują uczniów i ich rodziców/ prawnych opiekunów o sposobie oraz kryteriach oceniania z zachowania.

4. Rodzice/prawni opiekunowie zapoznają się z wyżej wymienionymi warunkami, następnie składają własnoręczny podpis na karcie informacyjnej ucznia, wypełnianej na początku każdego roku szkolnego.

5. Wymagania edukacyjne, w tym również w obszarze zachowania zawarte są w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym opracowywanym dla każdego Ucznia Szkoły i wychowanka przedszkola, który określa:

1) zakres i sposób dostosowania odpowiednio programu wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;

ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;

2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia, w tym – w zależności od potrzeb – na komunikowanie się ucznia z otoczeniem z użyciem wspomagających i alternatywnych metod komunikacji (AAC), oraz wzmacnianie jego uczestnictwa w życiu przedszkolnym lub szkolnym, w tym działania o charakterze rewalidacyjnym;

3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;

4) działania wspierające rodziców ucznia oraz – w zależności od potrzeb – zakres współdziałania z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi, innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;

5) zajęcia rewalidacyjne, oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów;

7) w zależności od potrzeb – rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie;

8) w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen, zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie.

### § 37.

1. Informacja o postępach edukacyjnych oraz zachowaniu ucznia, wychowawcy klas przekazują rodzicom/ prawnym opiekunom w formie ustnej, na zebraniach z rodzicami, które odbywają się obowiązkowo: we wrześniu, grudniu lub styczniu, maju.

2. W pozostałych miesiącach wychowawca może zorganizować dodatkowe spotkania z rodzicami w formie indywidualnych konsultacji lub grupowych spotkań o tematyce zaproponowanej przez wychowawcę lub ustalonej wcześniej i wynikającej z programu pracy szkoły lub programu wychowawczo-profilaktycznego.

3. W przypadku nieobecności rodzica/prawnego opiekuna na dwóch kolejnych zebraniach, wychowawca klasy jest zobowiązany skontaktować się z rodzicem/prawnym opiekunem i przekazać informacje o postępach ucznia.

4. Informacje o bieżących postępach i funkcjonowaniu ucznia Zespołu powinna odbywać się za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

#### § 38.

Na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno- pedagogicznej nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.

#### § 39.

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 tej opinii.

2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa w ust 1 i 2 uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka nowożytnego.

5. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

#### § 40.

1. System oceniania obejmuje ocenianie bieżące oraz klasyfikację śródroczną i roczną.

2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się dalej uczyć.

3. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem wskazań indywidualnego programu edukacyjnego oraz ustaleniu śródrocznych i rocznych ocen

klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

4. Klasyfikacja roczna i śródroczna ucznia, w klasach I-III szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem opracowanego dla niego wskazań w indywidualnym programie edukacyjnym, oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5. Bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne oraz ocena klasyfikacyjna z zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

6. Bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne oraz ocena klasyfikacyjna z zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, autyzmem, niepełnosprawnością ruchową oraz innymi niepełnosprawnościami lub niepełnosprawnościami sprzężonymi z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim są ocenami opisowymi.

7. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia, dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia z związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

8. 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.

9. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 4) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 5) okazywanie szacunku innym osobom.

10. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowania na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej w tym publicznej poradni specjalistycznej.

11. Klasyfikacja śródroczna odbywa się w styczniu danego roku szkolnego a klasyfikacja roczna w czerwcu, co najmniej na 5 dni przed zakończeniem zajęć edukacyjnych.

12. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia, a śródroczną i roczną ocenę zachowania wychowawca klasy po uzyskaniu opinii nauczycieli.

13. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych i religii ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia.

14. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w miesiącu czerwcu, przed posiedzeniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej.

## § 41.

1. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną



w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

Powyższe dotyczy również ukończenia przez ucznia danego typu szkoły.

2. Uczeń może być niesklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

3. W przypadku niesklasyfikowania ucznia z obowiązkowego lub dodatkowego zajęcia edukacyjnego, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany”.

#### § 42.

1. Na wniosek rodziców/prawnych opiekunów i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców/ prawnych opiekunów , rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

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

#### § 43.

1. Uczeń niepełnosprawny może mieć przedłużony okres nauki na każdym etapie edukacyjnym:

a) w szkole podstawowej:

- na I etapie edukacyjnym o 1 rok,
- na II etapie edukacyjnym o 2 lata,

b) w szkole przysposabiającej do pracy o 1 rok ;

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

1) w przypadku szkoły podstawowej – do końca roku szkolnego odpowiednio w klasie III i VIII;

2) w przypadku gimnazjum oraz szkoły ponadgimnazjalnej – do końca ostatniego roku nauki w gimnazjum lub szkole ponadgimnazjalnej.

#### § 44.

1. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny, w którym dokumentuje się przebieg nauczania w danym roku szkolnym.

1a. Od roku szkolnego 2016/2017 zostaje wprowadzony elektroniczny dziennik lekcyjny, w którym prowadzone jest dokumentowanie przebiegu nauczania ucznia.

2. Dla każdego ucznia przez okres jego nauki w danej szkole prowadzony jest arkusz ocen ucznia. Wzór arkusza ocen ucznia określają odrębne przepisy.

1) podstawą wpisu o klasyfikowaniu, promowaniu lub ukończeniu przez ucznia szkoły jest uchwała rady pedagogicznej, której datę wpisuje się do arkusza ocen ucznia. Oceny z zajęć edukacyjnych, ocenę z zachowania, klasę i miesiąc urodzenia ucznia wypełnia się słownie w pełnym brzmieniu. W rubryce, która nie jest wypełniana, wpisuje się poziomą kreskę,

2) w arkuszu ocen ucznia zamieszcza się także informację o przedłużeniu okresu nauki uczniowi wraz z numerem uchwały rady pedagogicznej,

3) w przypadku przejścia ucznia do innej szkoły, po co najmniej jednym roku nauki, przesyła się do tej szkoły kopię arkusza ocen ucznia, poświadczoną za zgodność z oryginałem przez dyrektora szkoły. Kopię można wydać rodzicom ucznia, co potwierdzają własnoręcznym podpisem. W przypadku przejścia ucznia do innej szkoły po okresie nauki krótszym niż rok, przesyła się do tej szkoły lub wydaje rodzicom ucznia, zaświadczenie o przebiegu nauczania ucznia albo słuchacza. Rodzice poświadczają podpisem otrzymanie zaświadczenia.

3. Szkoła zakłada księgę arkuszy ocen.

## **ROZDZIAŁ 8 POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### § 45.

1. Wszystkie szkoły wchodzące w skład Zespołu posiadają pieczęć urzędową:

1) urzędową pieczęcią dla poszczególnych szkół wchodzących w skład Zespołu jest metalowa, tłoczona pieczęć okrągła, zawierająca po środku wizerunek orła ustalony dla godła Rzeczypospolitej Polskiej, a w otoku napis odpowiadający nazwie szkoły;

2) nazwa szkoły na pieczęci urzędowej szkoły nie zawiera określenia „specjalna”;

3) pieczęcią urzędową opatruje się tylko dokumenty szczególnej wagi, jak:

a) świadectwo szkolne promocyjne, świadectwo ukończenia szkoły,

b) legitymacja szkolna,

c) akt nadania stopnia awansu zawodowego nauczyciela kontraktowego.

4) dokumenty, o których mowa w ust.4, opatruje się w miejscach oznaczonych we wzorach odpowiednich druków świadectw szkolnych, aktu nadania nauczyciela kontraktowego - pieczęcią urzędową o średnicy 36 mm, a legitymacje o średnicy 20 mm;

5) pieczęci urzędowej nie składa się na kopiach dokumentów składanych do akt szkoły oraz na innych pismach wysyłanych ze szkoły.

2. Wszystkie szkoły wchodzące w skład Zespołu, jak i sam Zespół posiadają pieczęć zwykłą.

1) pieczęć zwykłą Zespołu zawiera pełną nazwę Zespołu, adres, telefon;

2) pieczęcie zwykłe poszczególnych szkół wchodzących w skład Zespołu zawierają pełną nazwę szkoły i adres, natomiast nie zawierają nazwy Zespołu;

3) pieczęcią zwykłą Zespołu opatruje się wszystkie dokumenty wychodzące oraz umowy, porozumienia związane z działalnością administracyjną i pedagogiczną placówki;

4) pieczęciami zwykłymi poszczególnych szkół wchodzących w skład Zespołu opatruje się arkusze ocen i niektóre dokumenty wychodzące lub wewnętrzne, jak opinie pedagogiczne lub psychologiczne związane z działalnością pedagogiczną ucznia.

### § 46.

Tablica zewnętrzna Zespołu Szkół Specjalnych Nr 5, nie zawiera określenia „specjalna”.

### § 47.

Zespół posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny.

§ 48.

Zespół przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 49.

Zasady prowadzenia przez Zespół gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 50.

1. Statut może podlegać nowelizacji na koniec roku szkolnego.
2. Statut może podlegać nowelizacji również w trakcie roku szkolnego, jeśli wymagają tego prawne rozporządzenia oświatowe.

§ 51.

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

Zmiany wprowadzono

- Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 6 /2005 z dnia 29. VIII. 2005r
- Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 3/2006 z dnia 15 III 2006r.
- Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 6 / 2007 z dnia 22 VI 2007r.
- Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 2/ 2008 z dnia 9. I. 2008r.
- Uchwałą Rady pedagogicznej Nr 5 /2008 z dnia 29.VIII.2008r.
- Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 5 /2009 z dnia 28. VIII. 2009r.
- Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 3 / 2011 z dnia 30. VIII. 2011r.
- Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 6/2011 z dnia 12 .X. 2011r
- Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 3/2012 z dnia 29.VI.2012r.
- Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 2 /2013 z dnia 24. IV.2013r
- Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 5 /2015 z dnia 26.VI.2015r.
- Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 4/ 2016 z dnia 29.VIII.2016
- Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 8 / 2017 z dnia 22.XI.2017r.

tekst ujednolicony opracowała Iwona Goślicka