



STATUT

NIEPUBLICZNEJ SZKOŁY

PODSTAWOWEJ

SŁONECZNA KRAINA

UL. Legionów 6, 43-300 Bielsko-Biała

Tekst jednolity

Stan prawny na dzień 1 września 2026 r.

Zatwierdzono do realizacji Uchwałą Rady Pedagogicznej 5 – 26/27

Z dnia 28 sierpnia 2026 r.

Wprowadzono zarządzeniem Dyrektora 6 – 26/27

Z dnia 28 sierpnia 2026 r.

ROZDZIAŁ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Szkoła nosi nazwę: Niepubliczna Szkoła Podstawowa SŁONECZNA KRAINA w Bielsku-Białej.
2. Jest to szkoła niepubliczna, założona i prowadzona przez SŁONECZNA SZKOŁA Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Bielsku-Białej, ul. Artura Grottgera 9, 43-300 Bielsko-Biała, NIP: 5472218246.
3. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Śląski Kurator Oświaty.
4. Nazwa szkoły używana na tablicach i pieczęciach urzędowych brzmi: Niepubliczna Szkoła Podstawowa SŁONECZNA KRAINA w Bielsku-Białej.
5. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Legionów 6 w Bielsku-Białej, 43-300 Bielsko-Biała. Szkoła posiada także drugi budynek, umiejscowiony przy ul. Legionów 10.
6. Podstawą prawną działalności szkoły jest wpis do ewidencji prowadzonej przez wydział edukacji.
7. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły są zatrudniani na podstawie Kodeksu Pracy.

§ 2.

1. Szkoła Podstawowa SŁONECZNA KRAINA jest niepubliczną szkołą podstawową o ośmioletnim cyklu nauki. O ewentualnym wydłużeniu lub skróceniu tego okresu decyzję podejmuje wspólnie Rada Pedagogiczna oraz Dyrektor Szkoły.
2. Szkoła przeznaczona jest dla dzieci i młodzieży ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną.
3. Szkoła jest szkołą specjalną dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym, z autyzmem, Zespołem Aspergera, niepełnosprawnością ruchową w tym z afazją, słabosłyszących i słabowidzących, oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi (z wyłączeniem niepełnosprawności w stopniu znacznym).
4. Do szkoły mogą uczęszczać uczniowie od 7 do 21 roku życia.

§ 3.

1. Ilekroć w Statucie jest mowa o:
 - 1) rodzicu ucznia, należy przez to rozumieć również jego opiekuna prawnego, bądź osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 2) szkole – należy przez to rozumieć Niepubliczną Szkołę Podstawową SŁONECZNA KRAINA ;
 - 3) uczniu – należy przez to rozumieć osoby uczęszczające do Niepublicznej Szkoły Podstawowej SŁONECZNA KRAINA;
 - 4) nauczycielu - należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Niepublicznej Szkoły Podstawowej SŁONECZNA KRAINA;
 - 5) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział;
 - 6) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Niepublicznej Szkoły Podstawowej SŁONECZNA KRAINA;

- 7) radzie pedagogicznej - należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Niepublicznej Szkoły Podstawowej SŁONECZNA KRAINA;
- 8) ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020, poz. 910);
- 9) statucie – należy przez to rozumieć Statut Niepublicznej Szkoły Podstawowej SŁONECZNA KRAINA;
- 10) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty;
- 11) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć: SŁONECZNA SZKOŁA Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością.

ROZDZIAŁ 2

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 4.

1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy 31 sierpnia następnego roku i jest podzielony na dwa okresy. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktycznych określa kalendarz roku szkolnego.
2. Organizację i zakres działania Szkoły reguluje niniejszy Statut, Regulaminy Szkoły, oraz inne wewnętrzne akty.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki oraz liczbę organizowanych oddziałów w danym roku szkolnym określa Dyrektor.
4. Szkoła stosuje terminy rozpoczęcia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich zgodnie z przepisami w sprawie organizacji roku szkolnego.
5. Dyrektor, zachowując obowiązujące przepisy, może zmienić rozkład zajęć w następujące dni:
 - 1) z okazji rozpoczęcia roku szkolnego;
 - 2) z okazji Dnia Edukacji Narodowej;
6. Dyrektor może ogłosić w tych terminach dzień wolny od zajęć.

§ 5.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział edukacyjno-terapeutyczny złożony z uczniów, którzy na danym etapie edukacyjnym realizują obowiązkowe zajęcia edukacyjne, określone szkolnym planem nauczania i ich indywidualnym programem edukacyjno-terapeutycznym.
2. O doborze uczniów do oddziału decydują ich predyspozycje, poziom funkcjonowania, preferencje i zainteresowania. Doboru dokonuje Dyrektor w porozumieniu z członkami Rady Pedagogicznej szkoły.
3. W szczególnych przypadkach dopuszcza się tworzenie w zakresie danego etapu edukacyjnego oddziałów łączonych.
4. Zespół nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczno - wychowawcze i rewalidacyjne w danym oddziale edukacyjno-terapeutycznym tworzą nauczyciel - terapeuta, nauczyciele wspomagający i nauczyciele - specjaliści zwani „specjalistami”.
5. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

6. Liczba uczniów w poszczególnych oddziałach wynosi:
- 1) w oddziale dla uczniów z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera - nie więcej niż 4;
 - 2) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym - nie więcej niż 4;
 - 3) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z wyłączeniem uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym - nie więcej niż 6;
 - 4) w oddziale dla uczniów niestyszających i słabostyszających - nie więcej niż 8;
 - 5) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym - nie więcej niż 8;
 - 6) w oddziale dla uczniów niewidomych i słabowidzących - nie więcej niż 10;
 - 7) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją - nie więcej niż 12;
 - 8) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim - nie więcej niż 16;
 - 9) w oddziale dla uczniów z różnymi rodzajami niepełnosprawności, o których mowa w pkt 1, 3, 4 i 6-8 - nie więcej niż 5;
 - 10) w przypadkach szczególnych za zgodą Prowadzącego Szkołę, dopuszcza się niższą liczebność uczniów w oddziale.

§ 6.

1. Do podstawowych form działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły zalicza się:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Dyrektor szkoły, uwzględniając ramowy plan nauczania określa, tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych i tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć rewalidacyjnych dla oddziałów szkolnych oraz tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć wychowawczo-dydaktycznych, w tym zajęć rewalidacyjnych dla oddziałów, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia oraz higieny pracy i nauki.
3. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
4. Czas trwania zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
5. Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze prowadzone są w formie indywidualnej i grupowej. Rodzaj tych zajęć wynika z potrzeb uczniów.
6. Przy ustalaniu kierunków pracy nauczyciele - terapeuci, nauczyciele wspomagający oraz inni specjaliści uwzględnią indywidualne tempo rozwoju, kompetencje komunikacyjne, zainteresowania, uzdolnienia i mocne strony ucznia.
7. Szkoła może prowadzić również inne zajęcia edukacyjne, jeśli uzna, że jest taka potrzeba.
8. W celu realizacji statutowych zadań, szkoła organizuje wyjścia na spektakle teatralne, do kina oraz inne zajęcia poza szkołą.

9. Dojazd uczniów do szkoły zapewniają gminy, w obrębie których zamieszkują dzieci.
10. W szkole działa stołówka, która zaspokaja potrzeby uczniów w zakresie żywienia.
11. Szkoła zapewnia uczniom gorący posiłek w formie obiadu, dostosowanego do indywidualnych diet uczniów, opracowanych przez dietetyka.
12. Posiłek jest dla uczniów dobrowolny i nieodpłatny.

§ 6a.

1. Zajęcia szkolne mogą zostać zawieszone na czas oznaczony, w razie wystąpienia:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich i międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
2. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni, dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość o czym informuje organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane:
 - 1) w bezpośrednim kontakcie z uczniami poprzez platformę TEAMS, gdzie potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach będzie fakt logowania się na zajęcia oraz wizerunek przekazywany poprzez kamerę;
 - 2) za pomocą dziennika elektronicznego, umożliwiającego wymianę informacji pomiędzy nauczycielami, uczniami oraz rodzicami, gdzie potwierdzeniem uczestnictwa w zajęciach jest potwierdzenie odbioru wiadomości oraz wysłanie zdjęć wykonanych zadań przez rodzica;
 - 3) poprzez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, dostarczonych osobiście lub odebranych ze szkoły w formie papierowej, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym zakresem materiału lub wykonanie określonych działań, gdzie potwierdzeniem uczestnictwa w zajęciach będzie wysłanie zdjęć wykonanych zadań przez rodzica lub odesłanie wypełnionych kart pracy;
 - 4) w innej formie, ustalonej przez radę pedagogiczną i przekazanej do wiadomości rodzicom uczniów, jeśli wszystkie dotychczas wymienione będą niemożliwe do zrealizowania.
4. Bez względu na formę pracy i sposób potwierdzania przez uczniów obecności na zajęciach nauczyciele zobowiązani są do zapewnienia poszanowania sfery prywatności każdego ucznia i kontroli wykonywanych zadań w taki sposób, aby wyniki pracy nie były dostępne dla innych uczniów.
5. W celu zapewnienia właściwej realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zawartych w ust. 3, pkt. 1 i 2, konieczne jest dysponowanie przez nauczyciela oraz ucznia sprzętem elektronicznym (komputer, tablet, smartfon) z dostępem do Internetu.
6. W sytuacji organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele – wychowawcy oddziałów dokonują rozeznania dotyczącego posiadanego przez uczniów sprzętu oraz dostępu do Internetu oraz przekazują rodzicom i uczniom informację o sposobie prowadzenia zajęć, sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania.

7. Zapewnione zostają warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych w szkole technologii informacyjno-komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia:
 - 1) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
 - 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
 - 3) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska;
 - 4) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach;
 - 5) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu nadzoru pedagogicznego, dyrektor szkoły może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
9. W przypadku ucznia, który ze względu na rodzaj niepełnosprawności lub trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu swojego zamieszkania, na wniosek rodziców ucznia, dyrektor organizuje zajęcia na terenie szkoły w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeśli na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu i zdrowiu ucznia.
10. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu.
11. W przypadku ucznia przebywającego w podmiocie leczniczym dłużej niż 9 dni (za wyjątkiem ucznia przewlekle chorego), na wniosek rodziców ucznia, szkoła umożliwia uczniowi realizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia organizowane są z uwzględnieniem wskazań lekarza prowadzącego leczenie ucznia, z dostosowaniem treści i czasu realizacji zajęć. Dyrektor szkoły może odstąpić od udziału ucznia w zajęciach edukacyjnych na czas wskazany przez lekarza.
12. Organizując zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele zwracają szczególną uwagę na:
 - 1) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowanie zajęć w danym dniu;
 - 3) możliwości psychofizyczne uczniów i ich możliwość podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 4) łączenie przemienne pracy z użyciem monitora oraz bez jego użycia;
 - 5) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
 - 6) konieczność zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć i dostosowanie zadań do możliwości pracy w warunkach domowych.
13. Godzina lekcyjna zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut, a w uzasadnionych przypadkach, za zgodą dyrektora szkoły może trwać od 30 do 60 minut.
14. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor szkoły zapewnia uczniom i rodzicom możliwość indywidualnych konsultacji w miarę możliwości w bezpośrednim kontakcie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia oraz informuje rodziców i uczniów o formie i terminach konsultacji.

15. W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowego planu nauczania, tygodniowy rozkład zajęć oraz program wychowawczo-profilaktyczny, o czym informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 7.

1. Zajęcia pozalekcyjne są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych. Celem zajęć dodatkowych jest zapoznanie dzieci i młodzieży z różnymi formami spędzania wolnego czasu, aby w przyszłości mogli ukierunkować się w odpowiedniej drodze zawodowej.
2. Istnieje możliwość przyjmowania na zajęcia pozalekcyjne uczniów niepełnosprawnych z innych szkół zgodnie z obowiązującym regulaminem i odpłatnościami.
3. Na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i poradni psychologiczno – pedagogicznej, dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą, bądź na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela – opiekuna.
4. Szkoła realizuje określoną przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania podstawę programową, ustaloną na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym (Dz. U. 2017, poz. 356) oraz Rozporządzenia Ministra Edukacji z dnia 11 marca 2026 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym (Dz. U. z 2026 r., poz. 378).
5. Szkoła realizuje ustalone przez MEN zasady klasyfikowania i promowania uczniów.
6. Szkoła wydaje świadectwa ukończenia poszczególnych klas, które dają takie same uprawnienia, jak świadectwa szkolne wydawane przez szkoły podstawowe publiczne.
7. Zajęcia edukacyjne realizowane są w cyklu nie krótszym oraz w wymiarze nie niższym niż łączny wymiar obowiązkowych zajęć edukacyjnych określony w ramowym planie nauczania szkoły publicznej danego typu.
8. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje wymagane w szkołach publicznych.

§ 8.

1. Szkoła przeprowadza nabór uczniów w oparciu o własne zasady rekrutacyjne.
2. Do szkoły przyjmowane są dzieci bez względu na miejsce zamieszkania.
3. Za pobyt dziecka w szkole rodzice uiszczają opłatę w wysokości ustalonej na dany rok szkolny przez Organ Prowadzący szkołę.
4. Szkoła posiada odpowiednie wyposażenie dostosowane do potrzeb uczniów.
5. Korzystanie z sali i gabinetów specjalistycznych określa regulamin pracowni.
6. W celu realizacji zadań statutowych Szkoła zapewnia możliwość korzystania z :
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) pracowni dydaktycznych;
 - 3) gabinetów specjalistycznych;

- 4) biblioteki;
 - 5) gabinetu lekarskiego;
 - 6) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
 - 7) groty solnej.
7. Dzieci w szkole obowiązują strój schludny, swobodny dostosowany do rodzaju zajęć oraz strój galowy (biało-czarny, biało-granatowy), obowiązujący w czasie uroczystości szkolnych.

§ 8a.

1. Szkoła umożliwia edukację dzieciom niepełnosprawnym przybyłym z zagranicy, w szczególności z Ukrainy.
2. Uczniowie z Ukrainy w wieku obowiązku szkolnego i obowiązku nauki są obejmowani opieką, a także nauczaniem na warunkach dotyczących obywateli polskich.
3. Przyjęcie do szkoły jest możliwe w ciągu całego roku szkolnego, a ustalenie klasy, w której kontynuowana jest nauka, odbywa się na podstawie sumy ukończonych lat nauki szkolnej za granicą.
4. Cudzoziemcy, którzy nie posługują się językiem polskim w stopniu umożliwiającym korzystanie z nauki w szkole, mogą:
 - 1) uczestniczyć w dodatkowych zajęciach z języka polskiego;
 - 2) realizować naukę w formie oddziału, w którym proces nauczania jest dostosowany do potrzeb i możliwości edukacyjnych uczniów;
 - 3) korzystać z pomocy osoby władającej językiem kraju pochodzenia zatrudnionej w charakterze pomocy nauczyciela;
 - 4) korzystać z dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania.
5. Uczniowie cudzoziemscy mogą być objęci pomocą psychologiczno-pedagogiczną w związku z doświadczeniem migracyjnym.
6. Pomoc polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor.

§ 9.

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią służącą realizacji potrzeb dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców, a w szczególności:
 - 1) służy rozwijaniu i zaspokajaniu potrzeb czytelniczych uczniów, nauczycieli, wychowawców, pracowników administracji i rodziców;
 - 2) prowadzi działalność wspomagającą w procesie kształcenia i doskonalenia kadry pedagogicznej;
 - 3) umożliwia prowadzenie pracy twórczej;
 - 4) rozwija kompetencje czytelnicze uczniów;
 - 5) stwarza warunki do rozwoju umysłowego i kulturalnego czytelników.
2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
3. Pomieszczenia i wyposażenie biblioteki szkolnej umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów książek, czasopism oraz magnetycznych i informatycznych nośników informacji;

- 2) korzystanie ze zbiorów w czytelnicy;
- 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów;
- 4) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz posługiwania się technologią informacyjną;
- 5) współpracę ze świetlicą.
4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu. Są corocznie ustalane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem.
5. Organizację biblioteki szkolnej określa regulamin pracy biblioteki zatwierdzony przez dyrektora szkoły.
6. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.

§ 10.

1. Świetlica szkolna zapewnia opiekę uczniom przed i między lekcjami, a także po lekcjach – w godzinach jej otwarcia.
2. Ze świetlicy mogą korzystać uczniowie szkoły, których rodzice złożyli kartę zgłoszenia.
3. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie, którzy pozostają w szkole dłużej, ze względu na czas pracy rodziców lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w Szkole.
4. Świetlica jest czynna 5 razy w tygodniu, od poniedziałku do piątku w godzinach 7.00 -16.00.
5. Liczba dzieci, pozostających pod opieką jednego nauczyciela nie może przekraczać:
 - 1) uczniów z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera – nie więcej niż 4;
 - 2) uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym – nie więcej niż 4; w sytuacji szczególnej, spowodowanej trudnościami organizacyjnymi, liczba uczniów może zostać zwiększona do 8;
 - 3) uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z wyłączeniem uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym – nie więcej niż 6;
 - 4) uczniów niesłyszących i słabosłyszących – nie więcej niż 8;
 - 5) uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym – nie więcej niż 8;
 - 6) uczniów niewidomych i słabowidzących – nie więcej niż 10;
 - 7) uczniów z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją – nie więcej niż 12;
 - 8) uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim – nie więcej niż 16;
 - 9) uczniów z różnymi rodzajami niepełnosprawności, o których mowa w pkt 1, 3, 4 oraz pkt 6-8 – nie więcej niż 5.
6. Nauczyciel świetlicy opracowuje regulamin korzystania ze świetlicy, zatwierdzany przez dyrektora szkoły.
7. Świetlica współdziała z biblioteką na zasadach określonych przez nauczycieli biblioteki oraz świetlicy.

§ 11.

1. W szkole działa Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ), który jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli i pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości.

2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych.
3. Zadaniem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest:
 - 1) realizowanie treści z zakresu doradztwa zawodowego zawarte w rozporządzeniu z dnia 12 lutego 2019r. w sprawie doradztwa zawodowego (Dz. U. z 2019, poz. 325) w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) udzielanie indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;
 - 3) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
 - 4) koordynowanie działań informacyjno – doradczych szkoły;
 - 5) tworzenie multimedialnych centrów informacji z dostępem do Internetu;
 - 6) organizowanie spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców;
 - 7) organizowanie wycieczek do zakładów pracy;
 - 8) przygotowanie do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych;
 - 9) wspieranie rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo – informacyjnych;
 - 10) współpraca z instytucjami wspierającymi:
 - a) kuratorium oświaty,
 - b) urzędem pracy,
 - c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej,
 - d) poradnią psychologiczno – zawodową,
 - e) komendą OHP oraz innymi.
4. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzi je doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim także: wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
5. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
 - 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych;
 - 2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
 - 3) spotkań z rodzicami;
 - 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym;
 - 5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych, ponadgimnazjalnych;
 - 6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
6. Na każdy rok szkolny opracowuje się program realizacji doradztwa zawodowego.

§ 12.

1. Szkoła może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

2. Jednostką organizującą wolontariat w szkole jest rada wolontariatu.
3. Cele i założenia rady wolontariatu to w szczególności:
 - 1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 2) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu;
 - 3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
 - 4) umożliwienie uczniom podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych i samotnych;
 - 5) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
 - 6) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży;
 - 7) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami;
 - 8) promowanie życia bez uzależnień;
 - 9) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.
4. W skład rady wolontariatu wchodzi po jednym przedstawicielu z poszczególnych poziomów oddziałów.
5. Opiekunem rady wolontariatu jest nauczyciel, który wyraża chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną pomoc potrzebującym.
6. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
7. Rada wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły.
8. Rada wolontariatu wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy, a następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.

ROZDZIAŁ 3

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 13.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców, ze szczególnym uwzględnieniem:
 - 1) rozwijania kompetencji kluczowych uczniów;
 - 2) kształtowania umiejętności samodzielnego uczenia się;
 - 3) rozwijania kompetencji społecznych i obywatelskich;
 - 4) wspierania dobrostanu psychicznego i fizycznego uczniów;
 - 5) organizowania procesu uczenia się opartego na doświadczeniu, współpracy i realizacji projektów edukacyjnych;
 - 6) przygotowania uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie cyfrowym.
1. Do zadań szkoły należy:

- 1) realizacja indywidualnych programów nauczania i wychowania, uwzględniających podstawę programową kształcenia ogólnego i wychowania przedszkolnego, analizę potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wychowanków oraz indywidualne tempo ich rozwoju;
- 2) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia i na jej podstawie opracowywanie i modyfikowanie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego;
- 3) organizowanie zajęć rewalidacyjnych w oparciu o zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz wyniki wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia, będących integralną częścią pracy dydaktycznej i wychowawczej;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniom, wychowankom, rodzicom i w formach określonych odrębnymi przepisami;
- 5) zapewnienie odpowiednich, ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów i wychowanków, warunków do nauki, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych.

§ 13 a.

1. Szkoła może organizować projekty edukacyjne o charakterze międzyprzedmiotowym.
2. Projekty mogą być realizowane indywidualnie i zespołowo.
3. Udział ucznia w projekcie podlega dokumentowaniu.
4. Efekty projektu mogą stanowić element oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia.
5. Szkoła może organizować tygodnie projektowe zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 14.

1. Cele i zadania wymienione w § 13, realizuje się poprzez podjęcie działań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, w obrębie których szkoła w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
 - 2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły;
 - 4) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży;
 - 5) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym dzieckiem;
 - 6) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
 - a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły, zapewnia przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
 - b) za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,
 - c) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
 - d) zapewnia opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy,
 - e) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,

- f) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych;
 - 7) wspiera nauczycieli i rodziców w działaniach dydaktyczno-wychowawczych;
 - 8) realizuje profilaktykę w zakresie zagrożeń uzależnieniami zgodnie ze programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły;
 - 9) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka, kształtuje i rozwija postawy uczniów.
2. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych szkoły uwzględnia wiek uczniów, potrzeby środowiskowe oraz obowiązujące ogólne przepisy bezpieczeństwa i higieny.
 3. Szkoła sprawuje szczególną opiekę nad niektórymi uczniami, zwłaszcza nad:
 - 1) uczniami rozpoczynającymi naukę w klasie pierwszej – wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa i higieny na terenie szkoły oraz bezpiecznego poruszania się po drogach;
 - 2) uczniami z zaburzeniami rozwojowymi, poprzez dostosowanie metod, form oraz warunków pracy w oddziale;
 - 3) uczniami, którym z powodów rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki.
 4. Uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, szkoła zapewnia nauczanie indywidualne:
 - 1) nauczanie indywidualne organizuje dyrektor szkoły w sposób zapewniający realizację wskazań wynikających z potrzeb edukacyjnych i zalecanych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz na okres określony w orzeczeniu o potrzebie nauczania indywidualnego;
 - 2) nauczanie indywidualne ucznia prowadzone jest przez nauczycieli szkoły, którym dyrektor szkoły powierzy prowadzenie tych zajęć, w zakresie, miejscu i czasie określonym przez dyrektora szkoły;
 - 3) zajęcia w ramach nauczania indywidualnego są dokumentowane zgodnie z przepisami w sprawie prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania;
 - 4) zajęcia nauczania indywidualnego prowadzi się zgodnie z zaleceniami w miejscu pobytu ucznia, w szczególności w domu rodzinnym, na terenie szkoły lub w oddziale na niektórych zajęciach;
 - 5) tygodniowy wymiar godzin nauczania indywidualnego dla ucznia określany jest w porozumieniu z organem prowadzącym, w oparciu o rozporządzenie w sprawie indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży.
 5. Szkoła podejmuje działania wychowawczo – profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapie, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie agresji i przemocy.
 6. Szkoła stosuje szczególne środki ochrony małoletnich określone w „Standardach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem”.

§ 15.

1. Nauczyciele w pracy wychowawczej, wspierając w tym zakresie rodziców i zmierzając do tego, aby uczniowie w szczególności:
 - 1) znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym);

- 2) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
 - 3) mieli świadomość życiowej użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów nauczania, jak całej edukacji na danym etapie;
 - 4) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolność własną wolnością innych;
 - 5) poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;
 - 6) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie;
 - 7) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się;
 - 8) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów;
 - 9) umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.
2. Nadzrędnym celem i przestaniem szkoły jest wszechstronne wspieranie rozwoju dzieci i młodzieży niepełnosprawnych intelektualnie, ukierunkowane na integrację ze środowiskiem rówieśniczym i przygotowanie ich do uczestnictwa w życiu społecznym na miarę ich możliwości i w dostępnym dla nich zakresie, a także organizacja i realizacja systemu wspomagania rodzin w przewyżczeniu trudności wynikających z niepełnosprawności ich dzieci.
 3. Szkoła podejmuje działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, koncentrując się w szczególności na:
 - 1) wyposażeniu dzieci i młodzieży w wiedzę i umiejętności zgodnie z ich potrzebami rozwojowymi, predyspozycjami psychofizycznymi oraz zdolnościami, zapewniając ciągłość i indywidualizację procesu kształcenia, rewalidacji, wychowania i opieki;
 - 2) systematycznej współpracy z rodzicami uczniów w zakresie nauczania, wychowania i opieki;
 - 3) udzielaniu merytorycznego wsparcia nauczycielom - terapeutom, specjalistom poprzez organizację i realizację systemu wspomagania opartego na formie superwizji zewnętrznych, wewnętrznych i koleżeńskich oraz wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego;
 - 4) popularyzowaniu metod nauczania osób niepełnosprawnych poprzez organizację konferencji, szkoleń i warsztatów adresowanych do nauczycieli i rodziców;
 - 5) tworzeniu warunków do działania w szkole wolontariuszy i innych organizacji, których celem jest rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 6) współdziałaniu ze szkołami wyższymi w organizacji studenckich praktyk pedagogicznych;
 - 7) współpracy z osobami, ośrodkami, instytucjami, stowarzyszeniami działającymi w Polsce i za granicą działającymi na rzecz osób niepełnosprawnych.

§ 16.

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy obejmuje działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;

- 2) program wychowawczo - profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym zawierający zadania z zakresu profilaktyki problemów dzieci i młodzieży.
2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo – profilaktyczny tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.

§ 16 a.

1. Szkoła rozwija kompetencje cyfrowe uczniów poprzez:
 - 1) odpowiedzialne korzystanie z technologii informacyjno-komunikacyjnych;
 - 2) edukację medialną;
 - 3) krytyczną analizę informacji;
 - 4) bezpieczne korzystanie z zasobów cyfrowych.

§ 17.

1. W szkole organizowana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły, udziela się jej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
3. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielają nauczyciele oraz psycholodzy, pedagodzy, logopedzi oraz terapeuci. Obejmuje ona działania wspierające dobrostan uczniów, rozwijanie odporności psychicznej oraz kompetencji emocjonalnych i społecznych.
4. Kształcenia uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym polega na nauczaniu i wychowaniu całościowym, sytuacyjnym, zintegrowanym, opartym na wielozmysłowym poznawaniu otaczającej rzeczywistości – w całym procesie edukacji.
5. Edukacja ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym,¹ niepełnosprawnością sprzężoną, autyzmem, opiera się na indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym zwanym dalej „IPET”, opracowanym i realizowanym przez zespół nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem w oparciu o wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania ucznia i zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
6. IPET określa zoperacjonalizowane cele krótko- i długoterminowe, uwzględniające zdiagnozowane potrzeby ucznia. Każdemu celowi przypisane są działania, sposób i termin ich realizacji oraz osoby odpowiedzialne.
7. Rodzice uczniów i wychowanków mają prawo uczestniczenia w pracach zespołu opracowującego IPET.
8. W procesie oceny i planowania działań powinien być uwzględniony również głos ucznia, adekwatnie do jego możliwości.
9. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny podlega monitorowaniu, okresowej ewaluacji i modyfikowaniu.
10. IPET jest zatwierdzany i dopuszczany do realizacji przez dyrektora szkoły zgodnie z terminem określonym w odrębnych przepisach w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych i udostępniany rodzicom uczniów i wychowanków w formie kopii na wnioski rodziców.

§ 18.

1. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań oraz dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.

§ 19.

1. Szkoła zapewnia opiekę uczniom podczas obowiązkowych zajęć edukacyjno-terapeutycznych, zajęć specjalistycznych organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno pedagogicznej, zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych - od momentu przyjścia ucznia do szkoły do momentu jego wyjścia ze szkoły, tj. do ukończenia zajęć.
2. Za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania dyrektora szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas powyższych zajęć.
3. Zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych:
 - 1) nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć edukacyjnych;
 - 2) zajęcia odbywają się w pomieszczeniach, w których zapewnione są bezpieczne warunki bhp;
 - 3) przestrzega się czasu rozpoczynania i kończenia zajęć wg obowiązującego rozkładu dnia;
 - 4) na każdej lekcji odnotowuje się w dziennikach zajęć zawartych w dzienniku elektronicznym obecności i nieobecności uczniów;
 - 5) w miarę posiadanych możliwości organizuje się zastępstwa za nieobecnych nauczycieli;
 - 6) uczeń, który przyszedł do szkoły może być zwolniony z zajęć do domu:
 - a) na podstawie pisemnej prośby rodziców,
 - b) poprzez osobiste odebranie dziecka przez rodziców (prawnych opiekunów).
 - 7) prowadzi się szkolenie uczniów m. in. z zakresu bezpiecznej drogi do szkoły, drogi ewakuacyjnej na wypadek pożaru - przez wychowawców, odpowiednie służby bhp, policję, pielęgniarkę szkolną, straż pożarną i in. - w zależności od potrzeb;
 - 8) analizuje się przepisy bezpieczeństwa oraz regulaminy pracowni;
 - 9) zapewnia się uczniom opiekę nauczycieli w czasie wszystkich zajęć, imprez szkolnych odbywających się zarówno na terenie szkoły, jak i poza szkołą w ramach organizowanych zajęć przez szkołę;
 - 10) nauczyciel opuszcza miejsce pracy (wyjście w trakcie zajęć) pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie inny pracownik szkoły;
 - 11) w szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroba nauczyciela) dopuszczalne jest łączenie grup uczniów (również całych klas) i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad taką grupą;
 - 12) w przypadku pojawienia się problemów zdrowotnych uczniów zwalniany jest do domu i przekazywany osobiście rodzicowi (prawnemu opiekunowi);
 - 13) szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu, zabezpieczając go zainstalowanym i aktualizowanym oprogramowaniem przed treściami mogącymi stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów.

§ 20.

2. Podczas zajęć poza terenem szkoły za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych – nauczyciel (kierownik wycieczki) wraz z opiekunami.
3. Zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek, a także przewozu organizowanego przez szkołę:
 - 1) organizacja, program wycieczek oraz imprez powinny być dostosowane do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności;
 - 2) program lub impreza powinna być należycie przygotowana pod względem merytorycznym i organizacyjnym, a także omówiona ze wszystkimi uczestnikami w zakresie celu, trasy, harmonogramu i regulaminu;
 - 3) program wycieczki lub imprezy organizowanej przez szkołę, listę uczniów, nazwisko kierownika oraz opiekunów określa karta wycieczki lub imprezy, którą zatwierdza dyrektor na przynajmniej 3 dni przed planowaną imprezą/wycieczką;
 - 4) szczegółowe warunki, które musi spełniać osoba pełniąca obowiązki kierownika lub opiekuna oraz zasady organizacji wycieczek określa regulamin wycieczek, z którym przed każdą wycieczką zapoznaje się uczniów;
 - 5) udział uczniów małoletnich w wycieczkach i imprezach wymaga zgody rodziców albo prawnych opiekunów;
 - 6) uczestnicy wycieczek i imprez powinni być objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków oraz od odpowiedzialności cywilnej, a w przypadku wyjazdu zagranicznego – ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia;
4. Za stan bezpieczeństwa urządzeń, sprzętu, pomieszczeń w budynku oraz wokół szkoły odpowiada wyznaczony pracownik.
5. Za stan higieniczno-sanitarny pomieszczeń odpowiadają sprzątaczk.

ROZDZIAŁ 4

ORGANY SZKOŁY

§ 21.

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
2. Szkoła zapewnia swobodę działań organów w wypełnieniu kompetencji przewidzianych w ustawie, umożliwia organizowanie spotkań tych organów, zapewnia bieżącą wymianę informacji oraz zapewnia realizację zgodnych z obowiązującym prawem zadań i uchwał.

§ 22.

1. Dyrektor szkoły powoływany jest przez organ prowadzący szkołę - osobę prowadzącą.
2. Dyrektor jest przedstawicielem szkoły na zewnątrz, przełożonym służbowym dla zatrudnionych w szkole nauczycieli - terapeutów, nauczycieli wspomagających, specjalistów oraz przewodniczącym rady pedagogicznej.

3. Dyrektor kieruje pracą szkoły i pełni w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy obowiązki kierownika zakładu pracy, w stosunku do zatrudnionych w nim nauczycieli i innych pracowników niepedagogicznych, a w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny nad nauczycielami oraz terapeutami zatrudnionymi w szkole;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) dysponuje środkami finansowymi szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 5) organizuje zebrania plenarne Rady Pedagogicznej i przewodniczy im;
 - 6) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących oraz wstrzymuje realizację uchwał Rady Pedagogicznej, sprzecznych z obowiązującymi przepisami;
 - 7) na bieżąco współpracuje z pozostałymi statutowymi organami szkoły dla dobra uczniów oraz szkoły;
 - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 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, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 11) współpracuje z pielęgniarką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 12) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
4. Dyrektor jest odpowiedzialny za:
 - 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
 - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;
 - 3) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
 - 4) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 5) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 6) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji i właściwe dokumentowanie w niej przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej;
 - 7) bezpieczne przechowywanie pieczęci i druków ścisłego zarachowania.
5. Dyrektor jako - w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy - kierownik zakładu pracy:
 - 1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 2) powierza stanowisko wicedyrektora i odwołuje z niego.
6. Dyrektor wydaje:
 - 1) zarządzenia, które są aktami normatywnymi, dotyczącymi w szczególności spraw bieżących funkcjonowania szkoły oraz spraw z zakresu organizacji pracy;
 - 2) decyzje - jeżeli właściwy przepis prawa tak stanowi.
7. Dyrektora, w wypełnianiu jego obowiązków, wspierają wicedyrektorzy.

§ 23.

1. Do obowiązków wicedyrektora należy:
 - 1) kontrola poprawności prowadzenia dokumentacji;
 - 2) realizacja nadzoru pedagogicznego;
 - 3) monitorowanie zmian w przepisach;
 - 4) obserwacja zajęć edukacyjno-terapeutycznych;
 - 5) monitorowanie ciągłości realizacji planów nauczania i wychowania;
 - 6) współdziałanie z dyrektorem w przygotowaniu arkusza organizacyjnego, zestawu programów nauczania, przydziału czynności nauczycielom, planu szkoleń Rady Pedagogicznej;
 - 7) nadzór nad rozliczaniem godzin pracy pracowników;
 - 8) nadzór nad prowadzeniem ewidencji pracowniczych nieobecności, spóźnień;
 - 9) kontrola czasu pracy pracowników;
 - 10) wspieranie sekretarza Szkoły w organizowaniu zastępstw za nieobecnych nauczycieli i terapeutów oraz dokumentowaniu zastępstw w dzienniku elektronicznym;
 - 11) zastępowanie dyrektora Szkoły w bieżących sprawach merytorycznych i organizacyjnych w czasie jego nieobecności;
 - 12) wspieranie dyrektora w realizacji zadań organizacyjnych Szkoły, zakupu pomocy dydaktycznych;
 - 13) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora, wynikających z bieżącej działalności placówki.
1. Do obowiązków Wicedyrektora ds. kształcenia specjalnego należy:
 - 1) pomoc w diagnozowaniu potrzeb terapeutycznych uczniów;
 - 2) zapewnianie pomocy specjalistom w realizacji ich zadań;
 - 3) nadzór nad dokumentacją kształcenia specjalnego;
 - 4) wdrażanie innowacyjnych rozwiązań terapeutycznych;
 - 5) prowadzenie działań koordynujących, kontrolnych i nadzorczych w zakresie organizacji kształcenia specjalnego oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) nadzór nad realizacją zadań przez koordynatora ds. kształcenia specjalnego;
 - 7) współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, z innymi poradniami specjalistycznymi;
 - 8) wykonywanie innych zadań w zakresie kształcenia specjalnego, zleconych przez dyrektora szkoły.

§ 24.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. 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;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie zatwierdzania zmian do Statutu;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć i arkusz organizacyjny;
 - 2) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 3) projekt planu finansowego szkoły;
 - 4) propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, a także organizacji zajęć pozalekcyjnych.
4. Rada Pedagogiczna ustala swój regulamin pracy. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
5. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
6. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
7. Dyrektor szkoły może w ramach działań Rady Pedagogicznej tworzyć zespoły nauczycieli do realizacji zadań szkoły określonych w Statucie. Dyrektor szkoły może powołać zespoły nauczycielskie na czas określony lub nieokreślony. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły na wniosek tego zespołu.

§ 25.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
 - 1) indywidualne kontakty rodziców z nauczycielami i wychowawcami poszczególnych klas;
 - 2) organizowanie zebrań ogólnych i klasowych rodziców;
 - 3) udział rodziców w różnego rodzaju imprezach, uroczystościach, wycieczkach klasowych i szkolnych;
 - 4) ewentualne wizyty domowe wychowawców u swoich wychowanków (w razie potrzeb);
 - 5) kontakty internetowe z wykorzystaniem dziennika elektronicznego oraz innych dostępnych komunikatorów;
 - 6) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;
 - 7) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i planów dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i szkole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności w nauce;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia uczniów;
 - 5) zgłoszenia zastrzeżenia do dyrektora szkoły jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu jej ustalania; zastrzeżenia mogą być wniesione w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
4. Zebrania wychowawców klas z rodzicami powinny odbywać się co najmniej 2 razy w roku szkolnym.
5. Wychowawcy klas, psycholog, wychowawcy świetlicy, nauczyciel biblioteki, nauczyciele przedmiotów oraz inni specjaliści zatrudnieni w szkole współpracują z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
6. Rodzice są informowani o:
 - 1) efektach uczenia się osiągniętych przez ucznia;
 - 2) postępach w realizacji projektów edukacyjnych;
 - 3) wynikach oceniania wspierającego rozwój ucznia;
 - 4) działaniach szkoły związanych z realizacją reformy programowej.

ROZDZIAŁ 5

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 26.

1. Nauczyciele i pracownicy szkoły zatrudniani są na umowę o pracę lub umowę zlecenie zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Zasady zatrudnienia nauczycieli i innych pracowników ustala Dyrektor Szkoły z uwzględnieniem potrzeb Szkoły.
3. Umowy zawiera i rozwiązuje Dyrektor Szkoły.

§ 27.

1. Pracownicy szkoły są zobowiązani do przestrzegania postanowień niniejszego statutu oraz regulaminów obowiązujących w Szkole.
2. Podstawowym obowiązkiem pracownika jest:
 - 1) rzetelnie i efektywnie wykonywać pracę;
 - 2) stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeśli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę;
 - 3) przestrzegać ustalonego czasu pracy;
 - 4) przestrzegać regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku;
 - 5) przestrzegać przepisów i zasad bezpieczeństwa higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
 - 6) podnosić kwalifikacje zawodowe oraz doskonalić umiejętności pracy;
 - 7) dbać o dobro miejsca pracy i jego mienie;
 - 8) zachować w tajemnicy informacje, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę;
 - 9) przestrzegać w zakładzie relacji społecznych;
 - 10) dbać o czystość i porządek wokół swojego stanowiska pracy;
 - 11) po zakończeniu pracy należyście zabezpieczyć narzędzia, urządzenia i miejsca pracy.

3. Wszyscy pracownicy szkoły są zobowiązani do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, uwzględniając obowiązujące w tym zakresie przepisy niniejszego Statutu, wewnętrznych regulaminów i przyjętych w Szkole procedur.
4. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli i pozostałych pracowników określa Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem:
 - 1) odpowiedzialności za życie, zdrowie, bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 2) odpowiedzialności za powierzone mienie;
 - 3) współpracy z rodzicami/opiekunami prawnymi;
 - 4) doskonalenia warsztatu pracy;
 - 5) realizacji zadań wynikających z obowiązujących w Szkole regulaminów i procedur.
5. W celu organizowania kształcenia specjalnego Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, których zadaniem jest organizowanie lub współorganizowanie kształcenia uczniów niepełnosprawnych poprzez dobór form i metod pracy do ich możliwości.
6. Dyrektor może zatrudnić nauczyciela współorganizującego proces kształcenia lub asystenta nauczyciela.
7. Nauczyciel współorganizujący proces kształcenia skupia się na trzech głównych obszarach wsparcia ucznia:
 - 1) edukacji – jego rola polega na tym, by uczeń sprostął stawianym mu wymaganiom;
 - 2) integracji – czuwa nad relacjami między dzieckiem niepełnosprawnym a innymi dziećmi, dba o dobre wzajemne stosunki między rodzicami;
 - 3) współpracy z nauczycielem wiodącym, z którym wspólnie wspiera proces edukacji dziecka.
8. Do obowiązków asystenta nauczyciela należy:
 - 1) spełnianie czynności opiekuńczych i usługowych w stosunku do Uczniów, głównie w zakresie higieny osobistej, ubierania, karmienia, przenoszenia, podnoszenia;
 - 2) uczestniczenie w zajęciach zespołowych prowadzonych przez Nauczyciela oraz pomoc w ich organizowaniu i przeprowadzeniu w tym asystowanie uczniom podczas lekcji i zajęć pozalekcyjnych.

§ 28.

1. Nauczyciel zobowiązany 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 jego rozwoju;
 - 3) respektować zalecenia Dyrektora Szkoły;
 - 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności i szacunku dla drugiego człowieka;
 - 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 6) doskonalić własne umiejętności i podnosić kwalifikacje zawodowe.
9. Nauczyciel sprawuje:
 - 1) bezpośrednią opiekę nad uczniami przebywającymi na terenie Szkoły podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć pozalekcyjnych;

- 2) opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły w trakcie wycieczek i zorganizowanych wyjść.
10. Nauczyciel w ramach powierzonych mu obowiązków:
- 1) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
 - 2) zapoznaje się z warunkami zdrowia i życia uczniów;
 - 3) systematycznie współpracuje z domem rodzinnym uczniów;
 - 4) dba o pomoce dydaktyczne i powierzony mu sprzęt szkolny;
 - 5) stosuje przyjęte przez Szkołę zasady oceniania uczniów;
 - 6) bezstronnie i obiektywnie ocenia uczniów oraz sprawiedliwie ich traktuje;
 - 7) systematycznie rozwija i doskonali własne umiejętności dydaktyczne i wychowawcze oraz podnosi poziom wiedzy merytorycznej;
 - 8) udziela indywidualnej pomocy uczniom w przezwyciężaniu problemów w nauce;
 - 9) aktywnie uczestniczy we wszystkich zebraniach i pracach Rady Pedagogicznej;
 - 10) składa przed Dyrektorem i Radą Pedagogiczną sprawozdań z powierzonych mu zadań.
11. Nauczyciel w szczególności ma prawo do:
- 1) wynagrodzenia za pracę zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 2) urlopu w wymiarze określonym w Kodeksie Pracy. Urlop winien być wykorzystany w okresie ferii letnich i zimowych; poza urlopem Nauczyciel pozostaje do dyspozycji Dyrektora w okresie wolnym od zajęć dydaktycznych;
 - 3) wyboru programu nauczania, podręcznika dla prowadzonych przez siebie zajęć;
 - 4) decydowania o środkach dydaktycznych, metodach i formach kształcenia uczniów przy uwzględnieniu ich możliwości i wyposażenia Szkoły;
 - 5) podnoszenia kwalifikacji zawodowych poprzez udział w różnorodnych formach doskonalenia zawodowego;
 - 6) pracy w bezpiecznych i higienicznych warunkach;
 - 7) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację programu nauczania.
12. Nauczyciel ponosi w szczególności odpowiedzialność za:
- 1) prawidłowy przebieg prowadzonych przez siebie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i stosowanie w nich przyjętych metod pracy;
 - 2) jakość i wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 3) włączanie się w proces edukacyjny Szkoły zgodnie z jej charakterem, programem wychowawczo-profilaktycznym;
 - 4) uwzględnienie w procesie edukacyjnym indywidualnych możliwości uczniów;
 - 5) życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów podczas zajęć prowadzonych w Szkole i poza nią;
 - 6) przestrzeganie wewnątrzszkolnych zasad oceniania;
 - 7) powierzone mu mienie Szkoły.

§ 29.

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w danym oddziale, zwanemu dalej Wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest prowadzenie oddziału przez wychowawcę przez cały cykl nauczania w Szkole.

§ 30.

1. Zadaniem wychowawcy oddziału jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
 - 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka;
 - 4) systematyczne informowanie rodziców ucznia o postępach w nauce, trudnościach w rozwoju i zachowaniu;
 - 5) czuwanie nad realizacją obowiązku szkolnego;
 - 6) kształtowanie atmosfery dobrej pracy, życzliwości, koleżeństwa i przyjaźni wśród uczniów klasy.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków;
 - 2) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, specjalistami uwzględniając z nimi działania wychowawcze i edukacyjne;
 - 3) utrzymuje systematyczny kontakt z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb dydaktyczno-wychowawczych ich dzieci,
 - b) udzielenia im pomocy w oddziaływaniach wychowawczych,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i Szkoły,
 - d) informowania o postępach w nauce i zachowaniu ucznia.
3. Wychowawca jest odpowiedzialny za realizację zadań zawartych w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. Wychowawca oddziału zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji klasy, a w szczególności:
 - 1) prowadzenia i bieżącego uzupełniania dziennika lekcyjnego;
 - 2) prowadzenia arkuszy ocen;
 - 3) wypisywania świadectw;
 - 4) wykonywanie czynności wynikających z decyzji Organu Prowadzącego.
5. Wychowawca oddziału na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej przekazuje rodzicom pisemnie informacje, o przewidywanych dla uczniów rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych na podstawie zapisów uzyskanych od nauczycieli poszczególnych przedmiotów, a także o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
6. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony innych nauczycieli, specjalistów, supervisorów, Dyrektora Szkoły, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
7. Wychowawca ustala spójnie ze szkolnym programem wychowawczo-profilaktycznym treści i formy zajęć tematycznych na godzinach przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy.
8. Wychowawca ustala w oparciu o obowiązujące w Szkole zasady oceny zachowania uczniów.
9. Wychowawca przeprowadza zajęcia otwarte dla rodziców/opiekunów prawnych ucznia.

§ 31.

1. Do obowiązków nauczyciela – terapeuty, specjalisty należy:

- 1) rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: edukacyjną, rewalidacyjną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadań związanych z zapewnieniem opieki i bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę na jej terenie i poza nią;
 - 2) wspieranie każdego ucznia i wychowanka w jego rozwoju;
 - 3) kształtowanie właściwych stosunków między uczniami, zgodnie z zasadą integracji społecznej i poszanowania godności osobistej;
 - 4) troska o bezpieczeństwo uczniów i wychowanków podczas wszystkich zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 5) uczestniczenie w zajęciach zgodnie z ustalonym przydziałem czynności i tygodniowym rozkładem zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznych i opracowywanie wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia i wychowanka we współdziałaniu z innymi nauczycielami - terapeutami w ramach pracy zespołu edukacyjno-terapeutycznego;
 - 7) opracowywanie i okresowa modyfikacja IPET we współdziałaniu z innymi nauczycielami - terapeutami, nauczycielami wspomagającymi, specjalistami w ramach prac zespołu edukacyjno-terapeutycznego;
 - 8) realizowanie IPET z uwzględnieniem podstawy programowej kształcenia ogólnego i podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 9) planowanie i prowadzenie pracy terapeutycznej oraz odpowiadanie za jej efektywność;
 - 10) ocenianie postępów i osiągnięć edukacyjno-terapeutycznych wychowanka;
 - 11) rzetelne i systematyczne prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 12) otoczenie indywidualną opieką każdego ucznia i wychowanka szkoły i utrzymywanie kontaktów z jego rodzicami;
 - 13) systematyczne przygotowywanie się do zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a w szczególności dbanie o zindywidualizowaną organizację stanowiska pracy terapeutycznej, prawidłowy dobór i tworzenie pomocy dydaktycznych adekwatnych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i terapeutycznych dziecka;
 - 14) dbanie o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny oraz szkolny, ład i porządek w miejscu pracy, a także wdrażanie uczniów i wychowanków do poszanowania mienia szkolnego;
 - 15) uzyskiwanie i podnoszenie kwalifikacji oraz doskonalenia warsztatu pracy, w szczególności poprzez uczestniczenie w superwizjach zewnętrznych, wewnętrznych i koleżeńskich, warsztatach, kursach i szkoleniach specjalistycznych;
 - 16) wykonywanie czynności wynikających z zadań statutowych szkoły;
 - 17) przestrzeganie przepisów prawa oświatowego, postanowień statutu szkoły, zarządzeń oraz poleceń dyrektora dotyczących działalności szkoły, jeżeli nie pozostają w sprzeczności z prawem lub umową o pracę;
 - 18) przestrzeganie ustalonego w szkole porządku i dyscypliny pracy oraz zasad współżycia społecznego;
 - 19) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
 - 20) dbanie o wizerunek i dobre imię szkoły;
 - 21) udział w organizowanych radach pedagogicznych.
2. Nauczyciel:
- 5) planuje proces dydaktyczny w oparciu o efekty uczenia się;

- 6) stosuje zróżnicowane metody aktywizujące;
 - 7) wykorzystuje ocenianie kształtujące;
 - 8) wspiera rozwój kompetencji społecznych uczniów;
 - 9) organizuje działania projektowe i międzyprzedmiotowe;
 - 10) monitoruje dobrostan uczniów.
3. Nauczyciel - terapeuta, specjalista ma prawo do:
- 1) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły, doświadczonych nauczycieli - terapeutów, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych;
 - 2) własnego rozwoju zawodowego i osobistego poprzez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - 3) godnych warunków pracy i wynagrodzenia.

§ 31 a.

1. W szkole zatrudnieni są także pracownicy niepedagogiczni:
 - 1) asystenci nauczyciela;
 - 2) kierownik ds. administracyjnych;
 - 3) kierownik ds. ekonomicznych;
 - 4) sekretarz;
 - 5) pracownicy obsługi.
2. Do podstawowych obowiązków asystentów nauczyciela należy:
 - 1) rzetelne realizowanie powierzonych zadań;
 - 2) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie prowadzonych zajęć;
 - 3) wspieranie nauczyciela w prowadzeniu zajęć;
 - 4) wspieranie ucznia w zakresie samoobsługi, pomoc w realizacji zadań podczas zajęć;
 - 5) dążenie do własnego rozwoju zawodowego;
 - 6) wzbogacanie warsztatu pracy oraz dbałość o powierzone mienie i sprzęt;
 - 7) stałe podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności;
 - 8) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 9) przestrzeganie przepisów prawa wewnątrzszkolnego;
 - 10) inne prace wynikające z potrzeb szkoły lub zlecone przez dyrektora.
3. Kierownik ds. administracyjnych podlega bezpośrednio dyrektorowi szkoły.
4. Do podstawowych obowiązków kierownika ds. administracji należy:
 - 1) kierowanie pracą zespołu pracowników administracji i obsługi szkoły, określanie ich zadań;
 - 2) nadzorowanie spraw związanych ze stanem technicznym oraz sprawnością eksploatacyjną budynku szkoły (naprawy, remonty);
 - 3) powiadamianie dyrekcji w przypadku awarii oraz podejmowanie działań mających na celu ich likwidację;
 - 4) rozliczanie godzin pracy pracowników;
 - 5) opracowywanie planu urlopów;
 - 6) prowadzenie ewidencji pracowniczych nieobecności, spóźnień, kontrola czasu pracy pracowników;
 - 7) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli i terapeutów oraz dokumentowanie zastępstw w dzienniku elektronicznym;

- 8) dokonywanie wszelkich zakupów niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania szkoły, zgodnie z zaleceniami Dyrektora szkoły;
 - 9) prowadzenie ewidencji, analizy i kontroli faktur oraz wprowadzenie ich do systemu Scanye;
 - 10) prowadzenie rejestrów oraz dokumentacji dotyczącej wypadków uczniów oraz pracowników;
 - 11) nadzór nad dokumentacją kancelaryjną oraz archiwizacją dokumentów;
 - 12) nadzór nad dokumentacją przebiegu nauczania;
 - 13) prowadzenie bieżących kontroli dzienników pod kątem systematyczności dokonywanych zapisów;
 - 14) prowadzenie ewidencji wyposażenia szkoły;
 - 15) obsługa Systemu Informacji Oświatowej;
 - 16) opracowywanie zestawień dotacji oświatowej oraz obsługa systemu ODPN;
 - 17) administrowanie dziennika Vulcan;
 - 18) przestrzeganie regulaminu pracy i przepisów bhp i p/pož.;
 - 19) inne prace wynikające z potrzeb szkoły lub zlecone przez dyrektora.
5. Kierownik ds. ekonomicznych podlega bezpośrednio dyrektorowi szkoły.
 6. Do podstawowych obowiązków kierownika ds. ekonomicznych należy:
 - 1) planowanie i ponoszenie odpowiedzialności za realizowanie planu finansowego szkoły;
 - 2) wspieranie dyrektora szkoły w zakresie sposobu wydatkowania środków dotacyjnych;
 - 3) weryfikacja rozliczenia rocznego w systemach typu: VULCAN, ODPN;
 - 4) przygotowanie rozliczenia dotacji do zatwierdzenia przez dyrektora szkoły i organ prowadzący;
 - 5) analizowanie comiesięcznego wydatkowania środków zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
 - 6) analizowania podziału wydatków sfinansowanych z dotacji na wydatki przeznaczone na realizację zadań kształcenia specjalnego;
 - 7) ocena zasadności i celowości poniesienia danego wydatku oraz możliwości jego sfinansowania z dotacji oświatowej;
 - 8) analizowanie zgodności przepracowanych godzin pracowników z dziennikami;
 - 9) nadzór i współpraca nad podmiotami prowadzącymi obsługę kadrową, księgową oraz prawną szkoły;
 - 10) prowadzenie gospodarki materiałowej i żywieniowej szkoły;
 - 11) dbanie o mienie szkoły i właściwe jego zabezpieczenie oraz użytkowanie zgodnie z przeznaczeniem, a w uzasadnionych przypadkach wnioskowanie do organu prowadzącego o dokonanie likwidacji składników majątkowych;
 - 12) wykonywanie doraźnych prac zleczanych przez dyrektora szkoły związanych z organizacją pracy.
 7. Sekretarka podlega bezpośrednio dyrektorowi szkoły.
 8. Do podstawowych obowiązków sekretarki należy:
 - 1) prowadzenie kancelarii szkolnej w oparciu o jednolity rzeczowy wykaz akt;
 - 2) prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania;
 - 3) przyjmowanie i wysyłanie korespondencji;
 - 4) prowadzenie wykazu pism przychodzących i wychodzących ze szkoły;
 - 5) przyjmowanie interesantów, udzielanie im informacji;
 - 6) przyjmowanie telefonów, informowanie dyrektora o sprawach służbowych zgłaszanych telefonicznie;
 - 7) przepisywanie pism służbowych;
 - 8) obsługa kserokopiarki i komputera;

- 9) prowadzenie księgi uczniów;
 - 10) prowadzenie ewidencji arkuszy ocen;
 - 11) przygotowywanie odpisów arkuszy ocen;
 - 12) sporządzanie duplikatów świadectw i innych dokumentów;
 - 13) kontrola ewidencji czasu pracy;
 - 14) zaopatrywanie uczniów w legitymacje szkolne, przedłużanie ważności legitymacji szkolnych;
 - 15) wydawanie zaświadczeń uczniom lub ich rodzicom;
 - 16) przechowywanie akt i dokumentów, prowadzenie archiwum szkolnego;
 - 17) zaopatrywanie szkoły w druki i druki ścisłego zarachowania oraz ich ewidencjonowanie;
 - 18) przygotowanie dokumentacji do ubezpieczenia uczniów od nieszczęśliwych wypadków;
 - 19) dbałość o należyty ład i porządek na stanowisku pracy;
 - 20) dbałość o należyty stan techniczny urządzeń znajdujących się w sekretariacie szkoły;
 - 21) przestrzeganie regulaminu pracy i przepisów bhp i p/pož.;
 - 22) inne prace wynikające z potrzeb szkoły lub zlecone przez dyrektora.
9. Do podstawowych obowiązków pracowników obsługi należy:
- 1) utrzymanie czystości w przydzielonym rejonie szkoły;
 - 2) utrzymanie w czystości sprzętów, okien, drzwi, lamperii itp.;
 - 3) opróżnianie koszy na śmieci;
 - 4) codzienne zamiatanie, odkurzanie i zmywanie podłóg, przecieranie na mokro parapetów i tablic, odkurzanie mebli i sprzętu komputerowego;
 - 5) co tygodniowe sprzątanie miejsc trudnodostępnych, pastowanie i froterowanie podłóg;
 - 6) mycie okien w czasie ferii letnich i zimowych oraz w miarę potrzeb przecieranie zakurzonych szyb, pranie firan;
 - 7) sprzątanie i porządkowanie na polecenie dyrektora pomieszczeń po remontach i malowaniu;
 - 8) porządkowanie piwnic i innych niż w przydzielonym rejonie pomieszczeń szkolnych;
 - 9) dbanie o czystość, ład i porządek w pomieszczeniu kuchennym oraz o powierzony sprzęt i naczynia kuchenne;
 - 10) wygaszanie wszystkich punktów gazowych i wyłączenie elektrycznych po skończonej pracy;
 - 11) przestrzeganie czystości odzieży ochronnej i obowiązkowego noszenia jej podczas pracy;
 - 12) zamykanie wszystkich okien oraz właściwe zamknięcie wszystkich drzwi przed opuszczeniem zakładu pracy;
 - 13) włączanie i wyłączanie alarmu szkoły;
 - 14) wpisanie do zeszytu zleceń zauważonych uszkodzeń i zgłoszenie ich konserwatorowi;
 - 15) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora, wynikających z potrzeb szkoły.

§ 31 b.

1. Szkoła może zlecać zewnętrznym podmiotom świadczenie usług, w szczególności w zakresie: działalności fizjoterapeutycznej i innej terapeutycznej (np. alpakoterapia, dogoterapia, hipoterapia), artystycznej (zajęcia muzyczne, rytmiczne, taneczne, teatryki), księgowości, kadr i finansów, administracji, pomocy prawnej, sprzątania, cateringu, usług transportowych, ochrony i zapewnienia bezpieczeństwa dzieci oraz innych usług z zakresu opieki nad dziećmi i obsługi Szkoły, niezbędnych do jej prawidłowego funkcjonowania.

ROZDZIAŁ 6

RODZICE. PRAWNI OPIEKUNOWIE UCZNIÓW

§ 32.

1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły oraz zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne.
2. Rodzice współdziałają z nauczycielami w sprawach wychowania i kształcenia swych dzieci mają prawo do:
 - 1) poznania zasad i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w Szkole w danej klasie;
 - 2) poznania zasad oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) rzetelnej informacji na temat zachowania swoich dzieci, ich postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 4) uzyskiwania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - 5) wnioskowania w sprawach dotyczących działalności Szkoły.
3. Rodzice zobowiązani są do:
 - 1) podpisania umowy w celu przyjęcia dziecka do Szkoły;
 - 2) przestrzegania zasad zawartych w Statucie Szkoły;
 - 3) informowania o stanie zdrowia dziecka;
 - 4) uczestniczenia w zebraniach klasowych i spotkaniach z nauczycielami;
 - 5) informowania nauczycieli w ciągu trzech dni o przyczynie nieobecności dziecka w Szkole;
 - 6) dbania o higienę i odpowiedni strój dziecka;
 - 7) odebrania dziecka ze Szkoły w przypadku pojawienia się u niego oznak choroby;
 - 8) pokrycia kosztów lub naprawienie szkód wyrządzonych przez dziecko w Szkole;
 - 9) ubezpieczenia dziecka;
 - 10) wspomagania Szkoły w wypełnianiu przez nią zadań statutowych przez angażowanie się w miarę swoich możliwości w prace społeczne na jej rzecz, jej dofinansowanie, zdobywanie sponsorów.

ROZDZIAŁ 7

ZASADY PRZYJMOWANIA UCZNIÓW DO SZKOŁY

§ 33.

1. Uczniów do Szkoły przyjmuje się na wniosek rodziców/opiekunów prawnych dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane przez zespół orzekający poradni psychologiczno-pedagogicznej.
2. Uczniów przyjmuje się według następujących kryteriów:
 - 1) kolejności zgłoszeń;
 - 2) możliwości zapewnienia pomocy dziecku przez Szkołę.
3. Rekrutacja do Szkoły odbywa się w dwóch etapach:
 - 1) pierwszy etap rekrutacji polega na złożeniu woli przez rodziców/opiekunów prawnych dziecka i wpisaniu się na listę chętnych w sekretariacie Szkoły; osoby zainteresowane Szkołą, zobowiązane są do zapoznania się ze statutem placówki;

- 2) drugi etap rekrutacji prowadzony jest przez Zespół Specjalistów ds. rekrutacji, który przeprowadza postępowanie kwalifikacyjne w formie rozmowy z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka oraz rozmowy i obserwacji kandydata na ucznia;
4. Po zakończeniu drugiego etapu rekrutacji, o przyjęciu dziecka na wolne miejsce w Szkole decyduje Dyrektor Szkoły.
5. Pozytywna decyzja Dyrektora Szkoły kończy się podpisaniem umowy przyjęcia dziecka do Szkoły.
6. Wszystkie dokumenty informujące o szczególnych potrzebach edukacyjnych dziecka muszą zostać dostarczone do placówki przed rozpoczęciem nauki zgodnie z wyznaczonym terminem.
7. Rekrutacja w przypadku wolnych miejsc w klasach trwa cały rok.
8. W przypadku kompletu uczniów w danej klasie rodzice/opiekunowie prawni mogą zapisać dziecko na listę rezerwową.
9. Decyzja Dyrektora dotycząca przyjęcia lub odmowy przyjęcia dziecka do placówki jest ostateczna.

ROZDZIAŁ 8

UCZNIOWIE. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 34.

1. Uczniowie mają wszelkie prawa wynikające z obowiązujących przepisów ze szczególnym uwzględnieniem Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności mają prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia i rozwoju;
 - 2) zapewnienia poczucia bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 3) troskliwego i życzliwego traktowania w procesie dydaktycznym;
 - 4) rozwijania zainteresowań, zdolności, talentów;
 - 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 6) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozalekcyjnych;
 - 7) uczestniczenia w organizowanych przez Szkołę formach wypoczynku;
 - 8) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
 - 9) otrzymywania regularnej informacji zwrotnej dotyczącej swoich postępów;
 - 10) uczestniczenia w projektach edukacyjnych;
 - 11) współdecydowania o wybranych formach realizacji zadań edukacyjnych;
 - 12) wsparcia w planowaniu własnego rozwoju edukacyjnego.
2. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) przestrzegać postanowień zawartych w regulaminie szkoły;
 - 2) uczyć się systematycznie i pracować nad własnym rozwojem;
 - 3) aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
 - 4) rozwijać swoje zdolności i zainteresowania;
 - 5) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników Szkoły, zachowywać się zgodnie z zasadami kultury;
 - 6) chronić własne życie i zdrowie;
 - 7) dbać o ład, porządek, higienę oraz majątek szkoły;
 - 8) nie naruszać godności oraz nietykalności innych osób;

- 9) przychodzić do szkoły w schludnym stroju;
- 10) godnie reprezentować swoją szkołę.
3. Uczeń nie może:
 - 1) przynosić do Szkoły telefonów komórkowych, laptopów, tabletów;
 - 2) opuszczać terenu Szkoły podczas zajęć szkolnych i przerw.
4. Każdy uczeń posiada strój galowy, który ma nosić w czasie:
 - 1) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego,
 - 2) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji;
 - 3) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy lub Rada Pedagogiczna.
5. Przez strój galowy należy rozumieć:
 - 1) dla dziewcząt – ciemna spódnica (spodnie, sukienka) i biała bluzka;
 - 2) dla chłopców – ciemne spodnie i biała koszula.
6. W poniedziałki obowiązuje uczniów ustalony strój szkolny - koszulka lub bluza z logo szkoły.

§ 35.

1. Dyrektor Szkoły może skreślić ucznia z listy uczniów Niepublicznej Szkoły Podstawowej SŁONECZNA KRAINA, jeśli działania podejmowane przez rodziców/prawnych opiekunów ucznia, świadczą o utracie zaufania co do misji i wizji realizowanej przez Szkołę.
2. W przypadku gdy zostaną wyczerpane wszystkie rodzaje oddziaływań wychowawczych na ucznia lub gdy rodzice/opiekunowie prawni nie podejmują współpracy ze Szkołą i nie wywiązują się z podjętych zobowiązań, a uczeń w dalszym ciągu nie przestrzega postanowień statutu i innych aktów wewnętrznych Szkoły, oraz ogólnie przyjętych norm społeczno-moralnych, Dyrektor po uzgodnieniu z organem prowadzącym, dokonuje skreślenia z listy uczniów, o czym niezwłocznie powiadamia rodziców/ opiekunów prawnych ucznia.
3. Dyrektor Szkoły po uzgodnieniu z **organem** prowadzącym Szkołę, może ponadto skreślić ucznia z listy uczniów w następujących przypadkach:
 - 1) nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach dydaktycznych powyżej jednego miesiąca nauki;
 - 2) uporczywego, zawinionego lekceważenia porządku szkolnego.
4. Od decyzji o skreśleniu z listy uczniów Szkoły, rodzicom/ opiekunom prawnym przysługuje odwołanie do Kuratorium Oświaty za pośrednictwem Szkoły.

§ 36.

1. Szkoła nie przewiduje stosowania kar wobec uczniów. Praca Szkoły opiera się na stosowaniu metody behawioralnej - Stosowanej Analizy Zachowania.
2. Wszystkie problemy wychowawcze są rozwiązywane przy współpracy i współudziale rodziców/ opiekunów dziecka.
3. W przypadku braku takiej współpracy Dyrektor ma prawo skreślić ucznia z listy w trybie § 32 ust.2 i 3 niniejszego statutu.
4. Dyrektor Szkoły może nagradzać uczniów za szczególne osiągnięcia uwzględniając przy tym stopień niepełnosprawności oraz stopień funkcjonowania dziecka.
5. Rodzaj nagrody oraz sposób jej przekazania ustala Dyrektor. Nagroda powinna służyć dalszemu rozwojowi osobowemu i intelektualnemu dziecka.

ROZDZIAŁ 9

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

§ 37.

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zmiany rozwoju dziecka w zdobywaniu wiadomości i umiejętności zawartych w programie edukacyjno – terapeutycznym;
 - 3) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

§ 38.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) wdrażanie uczniów do samooceny;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) diagnozę aktualnego poziomu rozwoju oraz sporządzanie na jej podstawie indywidualnego profilu funkcjonowania każdego ucznia;
 - 3) sporządzanie diagnozy funkcjonalnej ucznia na podstawie informacji uzyskanych w efekcie wieloaspektowej specjalistycznej diagnozy oraz zgromadzonych informacji o uczniu i jego środowisku domowym;
 - 4) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

- 5) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania;
 - 6) monitorowanie rozwoju uczniów poprzez obserwację i nanoszenie na bieżąco uwag dotyczących obserwowanych zmian;
 - 7) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 8) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 9) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 10) gromadzenie, przechowywanie i wykorzystywanie informacji o uczniach;
 - 11) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom/ prawnym opiekunom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym obejmuje:
- 1) diagnozę aktualnego poziomu rozwoju oraz sporządzanie na jej podstawie indywidualnego profilu funkcjonowania każdego ucznia;
 - 2) sporządzanie diagnozy funkcjonalnej ucznia na podstawie informacji uzyskanych w efekcie wieloaspektowej specjalistycznej diagnozy oraz zgromadzonych informacji o uczniu i jego środowisku domowym;
 - 3) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych (semestralnych) i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 4) ocenianie zachowania, które określa, w formie pisemnej, stopień przyswojenia zasad wychowawczych ujętych w programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 5) monitorowanie rozwoju uczniów poprzez obserwację i nanoszenie na bieżąco uwag dotyczących obserwowanych zmian;
 - 6) ustalanie, w formie opisowej, semestralnej oceny klasyfikacyjnej podsumowującej osiągnięcia ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w programie nauczania z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego;
 - 7) ustalanie, w formie opisowej, rocznej oceny klasyfikacyjnej podsumowującej osiągnięcia ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w programie nauczania z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego;
 - 8) gromadzenie, przechowywanie i wykorzystywanie informacji o uczniach;
5. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
6. Ocenianie ma charakter wspierający rozwój ucznia i służy:
- 1) monitorowaniu postępów ucznia;
 - 2) udzielaniu informacji zwrotnej o postępach i trudnościach;
 - 3) motywowaniu ucznia do dalszej pracy;
 - 4) planowaniu indywidualnego rozwoju ucznia.
7. Informacja zwrotna przekazywana uczniowi powinna wskazywać:
- 1) co uczeń wykonał poprawnie;
 - 2) co wymaga poprawy;
 - 3) w jaki sposób uczeń może dokonać poprawy;

- 4) jakie powinny być dalsze kierunki pracy.

§ 38 a.

1. Przy ocenianiu projektów edukacyjnych uwzględnia się w szczególności:
 - 1) zaangażowanie ucznia;
 - 2) współpracę w grupie;
 - 3) samodzielność działania;
 - 4) kreatywność;
 - 5) sposób prezentacji rezultatów,
 - 6) osiągnięte efekty uczenia się.

§ 39.

1. Wielospecjalistyczna diagnoza funkcjonowania ucznia powstaje w wyniku współpracy:
 - 1) wychowawcy klasy;
 - 2) nauczycieli przedmiotowych,
 - 3) pedagoga,
 - 4) psychologa,
2. Podstawowym narzędziem diagnozy pedagogicznej jest obserwacja.
3. Specjaliści pracujący z uczniem dokonują diagnozy określonymi narzędziami z zakresu swojej specjalności.
4. W celu pogłębienia diagnozy pedagogicznej wychowawca oprócz ww. narzędzia stosuje obserwację. Powinien także wykorzystywać inne, wybrane przez siebie narzędzia diagnozy pedagogicznej.

§ 40.

1. Dla każdego ucznia tworzony jest Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET).
2. IPET zawiera cele i zadania edukacyjne wynikające z diagnozy funkcjonalnej oraz treści do realizacji przez uczniów.
3. Indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne wszystkich uczniów, po zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną, wchodzi w skład Szkolnego Zestawu Programów Nauczania obowiązującego w szkole.
4. Podstawą do tworzenia Indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych jest diagnoza funkcjonalna dokonana na podstawie obserwacji.
5. W tworzeniu Indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych biorą udział wszyscy nauczyciele pracujący z danym uczniem i pedagog szkolny.
6. Osobą odpowiedzialną za nadanie programom ostatecznego kształtu jest wychowawca klasy.
7. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny jest opracowywany do 30 września danego roku szkolnego.
8. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny zawiera:
 - 1) dane personalne ucznia;
 - 2) wskazania poradni psychologiczno-pedagogicznej zawarte w orzeczeniu;
 - 3) cele ogólne i szczegółowe dotyczące poszczególnych sfer aktywności życiowej ucznia (zgodnie z diagnozą) oraz sposób ich realizacji;

- 4) zgodę rodziców na realizację programu;
- 5) podpis osoby odpowiedzialnej za opracowanie i realizację programu.
9. Diagnoza funkcjonalna wyznacza sferę najbliższego rozwoju poszczególnych uczniów w każdej kategorii sprawności i umiejętności i na tej podstawie formułowane są cele ogólne i szczegółowe dotyczące poszczególnych sfer aktywności życiowej ucznia, które zostaną zawarte w IPET.
10. Nauczyciele spotykają się w zespołach w celu dokonania oceny efektów realizacji Indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych. Spotkania zespołów nauczycielskich odbywają się przynajmniej dwa razy w każdym półroczu.

§ 41.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych (w przypadku uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim).
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania (w przypadku uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim).
3. Informacje o osiągnięciach edukacyjnych są przekazywane uczniowi i jego rodzicom w sposób jawny.
4. Informacje o osiągnięciach ucznia są przekazywane rodzicom co najmniej 2 razy w okresie, gdy istnieje konieczność to stosownie do potrzeb.
5. Wychowawca klasy zobowiązany jest do powiadamiania rodziców o osiągnięciach ich dzieci w następujących formach:
 - 1) zebrania z rodzicami;
 - 2) konsultacje indywidualne (inicjowane zarówno przez rodzica, jak i nauczyciela) w czasie wyznaczonych godzin oraz zebrań szkolnych;
 - 3) pisemne informowanie rodziców (lub prawnych opiekunów) o zachowaniu ich dziecka;
 - 4) bieżąca informacja poprzez indywidualne rozmowy z rodzicami.

§ 42.

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, 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, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 43.

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Na miesiąc przed zakończeniem śródrocznej klasyfikacji nauczyciele informują ucznia oraz jego rodziców wpisem do dziennika elektronicznego o przewidywanych dla niego ocenach z zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej ocenie zachowania.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w przypadku uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym oraz w klasach I–III szkoły podstawowej w przypadku uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
5. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
7. Klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
8. Klasyfikowanie roczne odbywa się nie później niż 7 dni przed końcem każdego roku szkolnego.
9. Formy sprawdzenia wiedzy i umiejętności z poszczególnych przedmiotów określają nauczyciele w przedmiotowych systemach oceniania.
10. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele informują na piśmie ucznia oraz jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach z zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej ocenie zachowania.
11. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim:
 - 1) uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen;
 - 2) zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 3) w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania;
- 4) sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej;
- 5) sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
- 6) 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;
- 7) w skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
- 8) nauczyciel prowadzący dane zajęcia może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie w uzasadnionych przypadkach, w takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły;
- 9) ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania sprawdzające,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
- 10) do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
- 12. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim:
 - 1) w skład komisji ustalającej klasyfikacyjną ocenę zachowania wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - d) pedagog,
 - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel Rady Rodziców.
 - 2) komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;
 - 3) z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) imię i nazwisko ucznia,
 - d) wynik głosowania,
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
- 4) ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniejszej oceny;
 - 5) ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego;
 - 6) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
13. Inne regulacje dotyczące klasyfikacji dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim:
- 1) uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej;
 - 2) wyjątkowych przypadkach uzasadnionych przez wychowawcę, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na dopuszczenie do egzaminu poprawkowego ucznia z dwoma ocenami niedostatecznymi.

§ 44.

1. Ocenianie uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym oraz uczniów klas I – III z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim:
 - 1) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi;
 - 2) klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym;
 - 3) 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 oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce;
 - 4) ocena opisowa posiada następujące cechy:
 - a) jest podsumowaniem konkretnej pracy z uczniem w określonym przedziale czasowym,
 - b) jest indywidualna, nie może przybierać postaci schematu,
 - c) zawiera opis osiągniętego poziomu w porównaniu z poziomem ocenianym poprzednio,
 - d) ocenia przebieg postępów ucznia w stosunku do jego możliwości,
 - e) jest oceną pozytywną, musi jednak obiektywnie opisywać ucznia, by rodzice nie wytworzyli sobie fałszywego obrazu dziecka;
 - 5) ocenianie bieżące odbywa się także w formie opisowej, z zachowaniem elementów oceniania kształtującego.
2. Ocenianie uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim w klasach IV – VIII :

- 1) począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;
 - 2) począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
 - a) stopień celujący – 6,
 - b) stopień bardzo dobry – 5,
 - c) stopień dobry – 4,
 - d) stopień dostateczny – 3,
 - e) stopień dopuszczający – 2,
 - f) stopień niedostateczny – 1;
 - 3) oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są w formie opisowej, z zachowaniem elementów oceniania kształtującego;
 - 4) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć;
 - 5) śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach w skali 1-6.
3. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne każdy nauczyciel wpisuje do dziennika elektronicznego. Wychowawca klasy oceny klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu wpisuje do arkusza ocen.
4. Ocena z religii ustalana jest przez katechetę w formie stopnia, w następującej skali:
- a) stopień celujący – 6,
 - b) stopień bardzo dobry – 5,
 - c) stopień dobry – 4,
 - d) stopień dostateczny – 3,
 - e) stopień dopuszczający – 2,
 - f) stopień niedostateczny – 1;

§ 45.

1. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o spełnieniu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, postawie wobec kolegów i innych osób.
2. Ocena zachowania śródroczna i roczna w przypadku uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym oraz w kształceniu zintegrowanym w przypadku dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim jest oceną opisową.
3. Oceny zachowania ucznia dokonuje się dwa razy w ciągu roku szkolnego:
 - 1) przed zakończeniem pierwszego okresu;
 - 2) przed zakończeniem roku szkolnego.
4. Ustalając ocenę zachowania ucznia, uwzględnia się siedem obszarów:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 5) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;

- 6) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 7) dbałość o piękno mowy ojczystej.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli i specjalistów uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
 6. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej u uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
 7. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - 1) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły i klasy (bierze aktywny udział w uroczystościach, konkursach, wykonuje prace na rzecz szkoły i klasy, pełni funkcje w klasie i szkole);
 - 2) wyróżnia się kulturą osobistą na terenie szkoły i poza nią, prezentuje wysoką kulturę bycia, słowa i dyskusji;
 - 3) szanuje podręczniki, majątek szkolny oraz mienie kolegów, reaguje na przypadki niszczenia go przez innych;
 - 4) systematycznie uczęszcza do szkoły;
 - 5) osiąga maksymalne wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości i wkładu pracy;
 - 6) jest zawsze przygotowany do zajęć (ma odrobione zadania domowe, strój sportowy, zeszyty i przybory szkolne);
 - 7) dba o własne zdrowie i przestrzega zasad higieny osobistej, dba o wygląd zewnętrzny stosownie do swojego wieku i ogólnie przyjętych norm estetycznych;
 - 8) przeważnie dba o piękno mowy ojczystej;
 - 9) przeważnie przestrzega wszystkich regulaminów panujących w szkole;
 - 10) nie stosuje przemocy fizycznej ani agresji słownej w rozwiązywaniu problemów;
 - 11) okazuje szacunek kolegom i koleżankom, osobom starszym, zawsze z szacunkiem odnosi się do pracowników szkoły i kolegów;
 - 12) osiąga maksymalne wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości i wkładu pracy;
 - 13) szanuje uczucia, poglądy i przekonania innych ludzi oraz wykonywaną przez nich pracę;
 - 14) uznaje i potrafi uzewnętrznic wartości moralne i patriotyczne, szanuje symbole narodowe;
 - 15) godnie reprezentuje szkołę podczas wycieczek, imprez pozaszkolnych, konkursów i zawodów.
 8. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - 1) stara się aktywnie uczestniczyć w życiu szkoły i klasy (bierze aktywny udział w uroczystościach, konkursach, wykonuje prace na rzecz szkoły i klasy, pełni funkcje w klasie i szkole);
 - 2) szanuje podręczniki, majątek szkolny oraz mienie kolegów;
 - 3) osiąga dobre wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości i wkładu pracy;
 - 4) stara się przestrzegać regulaminów obowiązujących w szkole;
 - 5) uczestniczy w uroczystościach szkolnych i podczas ich trwania zachowuje się kulturalnie;
 - 6) dba o piękno mowy ojczystej;
 - 7) systematycznie uczęszcza do szkoły;
 - 8) jest zazwyczaj przygotowany do zajęć (ma odrobione zadania domowe, strój sportowy, zeszyty i przybory szkolne);

- 9) z szacunkiem odnosi się do pracowników szkoły i kolegów;
 - 10) wyróżnia się kulturą osobistą, nie używa wulgarnego słownictwa; nie stosuje przemocy fizycznej ani agresji słownej w rozwiązywaniu konfliktów;
 - 11) szanuje uczucia, poglądy i przekonania innych ludzi oraz wykonywaną przez nich pracę;
 - 12) dba o własne zdrowie i przestrzega zasad higieny osobistej, dba o wygląd zewnętrzny stosownie do swojego wieku i ogólnie przyjętych norm estetycznych;
 - 13) godnie reprezentuje szkołę podczas wycieczek, imprez pozaszkolnych, konkursów i zawodów;
 - 14) uznaje i kieruje się wartościami moralnymi i patriotycznymi, szanuje symbole narodowe.
9. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- 1) stara się wywiązywać z obowiązków ucznia zawartych w statucie szkoły;
 - 2) pracuje nad wzbogacaniem swojej wiedzy i umiejętności odpowiednie w stosunku do swoich możliwości i wkładu pracy;
 - 3) szanuje podręczniki, majątek szkolny oraz mienie kolegów;
 - 4) przeważnie podporządkowuje się obowiązującym regulaminom, a stosowane środki zaradcze odnoszą pozytywny skutek;
 - 5) stara się angażować w pracach na rzecz szkoły, klasy i szerszego środowiska;
 - 6) uczestniczy we wszystkich uroczystościach szkolnych;
 - 7) dba o własne zdrowie i przestrzega zasad higieny osobistej, dba o wygląd zewnętrzny stosownie do swojego wieku i ogólnie przyjętych norm estetycznych;
 - 8) stara się zachować kulturę osobistą, kulturę słowa i być taktowny oraz życzliwie usposobiony;
 - 9) reaguje na uwagi personelu szkoły dotyczące jego niewłaściwego zachowania;
 - 10) nie prowokuje kłótni, konfliktów, bójek;
 - 11) zazwyczaj jest przygotowany do zajęć;
 - 12) ujawnia właściwy stosunek do nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów i koleżanek;
 - 13) uznaje i kieruje się wartościami moralnymi i patriotycznymi, szanuje symbole narodowe.
10. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- 1) jest rzadko aktywny w życiu klasy;
 - 2) stara się przestrzegać zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
 - 3) wykazuje poprawny stosunek do pracowników szkoły i kolegów;
 - 4) reaguje na uwagi i napomnienia odnośnie swego zachowania, w drobnych sytuacjach konfliktowych;
 - 5) szanuje podręczniki, majątek szkolny oraz mienie kolegów;
 - 6) stara się pracować nad wzbogacaniem swojej wiedzy i umiejętności;
 - 7) biernie uczestniczy w uroczystościach szkolnych;
 - 8) stara się wyrażać w sposób kulturalny i nie używać wulgaryzmów;
 - 9) zdarza się, że nie ujawnia właściwego stosunku do nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi;
 - 10) czasem nie wykonuje poleceń nauczyciela i innych pracowników szkoły;
 - 11) niekiedy zachowuje się w sposób naruszający zasady kultury i porządku;
 - 12) dba o własne zdrowie i przestrzega zasad higieny osobistej, dba o wygląd zewnętrzny stosownie do swojego wieku i ogólnie przyjętych norm estetycznych;
 - 13) zazwyczaj wyróżnia się kulturą osobistą;
 - 14) kieruje się wartościami moralnymi i patriotycznymi, z reguły szanuje symbole narodowe;
 - 15) zdarza się sporadycznie, że nie przestrzega regulaminów, zaleceń dyrektora, wychowawcy, specjalisty, pomimo upomnień i kar jego postawa nie ulega zmianie.
11. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- 1) nie wywiązuje się sumiennie z obowiązków ucznia zawartych w statucie szkoły;
 - 2) rzadko pracuje nad wzbogacaniem swojej wiedzy i umiejętności;
 - 3) zdarza się, że niszczy podręczniki, mienie szkolne i mienie kolegów;
 - 4) niesystematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne;

- 5) notorycznie nie przestrzega regulaminów , zaleceń dyrektora, wychowawcy, specjalisty, pomimo upomnień i kar jego postawa nie ulega zmianie;
 - 6) często nie szanuje symboli narodowych;
 - 7) ma lekceważący stosunek do wartości moralnych, społecznych i patriotycznych;
 - 8) nie uczestniczy w uroczystościach szkolnych;
 - 9) nie dba o wygląd zewnętrzny;
 - 10) nie dba o bezpieczeństwo własne oraz innych osób na terenie szkoły i poza nią;
 - 11) ma niewłaściwy stosunek do pracowników szkoły i kolegów;
 - 12) przejawia negatywne zachowania w szkole i poza nią;
 - 13) nie dba o zachowanie kultury słowa, często jest nietaktowny i agresywny; rzadko wyróżnia się kulturą osobistą.
12. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który przejawia, co najmniej jedno z poniższych zachowań:
- 1) przejawia negatywne zachowania w szkole i poza nią (agresja słowna i fizyczna, picie alkoholu, kradzieże, niszczenie mienia, palenie papierosów);
 - 2) niesystematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne;
 - 3) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia zawartych w statucie szkoły;
 - 4) niszczy podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów;
 - 5) jest wulgarny, agresywny w stosunku do rówieśników i pracowników szkoły;
 - 6) świadomie szkodzi swojemu zdrowie poprzez używanie środków uzależniających, odurzających;
 - 7) stosuje przemoc fizyczną bądź psychiczną wobec rówieśników;
 - 8) przejawia zachowanie wykraczające poza przyjęte normy etyczne.
13. Wychowawca zobowiązany jest powiadomić rodziców o przewidywanej rocznej ocenie nieodpowiedniej i nagannej miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
14. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana ocena zachowania w przypadku uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim:
- 1) uczeń zgłasza wniosek z krótkim uzasadnieniem do wychowawcy na forum klasy;
 - 2) uczniowie oceniają wniosek, wypowiadając się na temat warunków spisania kontraktu, zawierającego kryteria oceniania zachowania;
 - 3) warunki kontraktu weryfikuje oraz zatwierdza wychowawca, podpisuje uczeń;
 - 4) kontrakt obowiązuje do czasu klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej;
 - 5) w przypadku nie spełnienia przynajmniej jednego z warunków uczeń nie uzyskuje wyższej oceny.

§ 46.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej. Zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określają przepisy prawa oświatowego.
3. Do egzaminu poprawkowego może przystąpić uczeń z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim uczęszczający do klas IV – VIII szkoły podstawowej, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z:
 - 1) jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

4. Zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego określają przepisy prawa oświatowego.

§ 46a.

1. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność można przedłużyć okres nauki:
 - 1) o jeden rok – na I etapie edukacyjnym;
 - 2) o dwa lata – na II etapie edukacyjnym;zwiększając proporcjonalnie liczbę godzin zajęć edukacyjnych.
2. Decyzję o przedłużeniu uczniowi niepełnosprawnemu okresu nauki podejmuje rada pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz pisemnej zgody rodziców/prawnych opiekunów ucznia.
3. Rada pedagogiczna podejmuje decyzję:
 - 1) na I etapie edukacyjnym – nie później niż do końca roku szkolnego w klasie III;
 - 2) na II etapie edukacyjnym – nie później niż do końca roku szkolnego w klasie VIII.
4. Przedłużenie okresu nauki stosuje się w przypadku uczniów, u których niepełnosprawność utrudnia opanowanie treści programowych w czasie przewidzianym w planie nauczania.
5. Osobami uprawnionymi do złożenia wniosku o przedłużenie okresu nauki są:
 - 1) wychowawca oddziału;
 - 2) rodzice ucznia/prawni opiekunowie.
6. Wniosek w formie pisemnej może zostać złożony nie później, niż do końca lutego danego roku szkolnego.
7. Wychowawca oddziału we współpracy z zespołem nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem opracowuje opinię o postępach, w której określa argumenty uzasadniające przedłużenie etapu edukacyjnego.
8. Rada Pedagogiczna opiniuje wniosek o przedłużenie etapu edukacyjnego w drodze uchwały.
9. Na podstawie uchwały rady pedagogicznej dyrektor szkoły wydaje decyzję o przedłużeniu etapu edukacyjnego i uwzględnia zmiany w organizacji na nowy rok szkolny.
10. Komplet dokumentów związanych z procedurą przedłużenia etapu edukacyjnego wraz z decyzją składa się w teczce indywidualnej ucznia.
11. Uczeń, który ma przedłużony etap edukacyjny nie podlega klasyfikacji rocznej i nie otrzymuje świadectwa promocyjnego.
12. Wychowawca klasy wpisuje w arkuszu ocen adnotację dotyczącą przedłużenia etapu edukacyjnego, wpisując numer i datę wydanej decyzji.

§ 47.

1. W przypadku uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim w klasie ósmej szkoły podstawowej Okręgowa Komisja Egzaminacyjna przeprowadza egzamin.
2. Egzamin, o którym mowa w ust. 1 ma charakter powszechny i obowiązkowy. Warunki przeprowadzania egzaminu dostosowane są do możliwości dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
3. Wynik nie wpływa na ukończenie szkoły.
4. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu określają odrębne przepisy.

Rozdział 10

Działalność finansowa

§ 48.

1. Koszty działalności Szkoły pokrywane są:
 - 1) z dotacji budżetowych;
 - 2) z darowizn na rzecz Szkoły;
 - 3) z co miesięcznych opłat dodatkowych rodziców ustalanych na dany rok szkolny w umowie i kształcenie;
 - 4) z innych źródeł dozwolonych prawem.

Rozdział 11

Postanowienia końcowe

§ 49.

1. Organ prowadzący Szkołę może podjąć decyzję o jej likwidacji.
2. Likwidacja Szkoły może nastąpić wyłącznie z końcem roku szkolnego.
3. O zamiarze i przyczynach likwidacji Szkoły Organ Prowadzący powiadomi rodziców uczniów, Kuratora Oświaty oraz władze gminy najpóźniej na 6 miesięcy przed planowaną likwidacją Szkoły.
4. Akta zlikwidowanej Szkoły zostaną przekazane do organu sprawującego nadzór pedagogiczny, w terminie jednego miesiąca od dnia zakończenia likwidacji.

§ 50.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 51.

1. W przypadku wejścia w życie nowych aktów prawnych, zmian organizacyjnych bądź strukturalnych lub bazowych dopuszcza się możliwość wprowadzenia zmian w statucie szkoły.
2. Po zaistnieniu konieczności dokonania zmian w treści statutu Dyrektor:
 - 1) opracowuje projekt nowelizacji statutu w terminie 1 miesiąca od daty przyjęcia zobowiązania;
 - 2) przedstawia go na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
3. Rada Pedagogiczna uchwała nowelizację statutu w wyniku głosowania.