



NIEPUBLICZNA SZKOŁA PODSTAWOWA SPECJALNA
"UKRYTY DAR" W DĘBICY

STATUT

Niepublicznej Szkoły Podstawowej

Specjalnej „Ukryty Dar”

w Dębicy

Spis treści

1. Rozdział I	
Postanowienia ogólne.....	2
2. Rozdział II	
Organ prowadzący.....	3
3. Rozdział III	
Cele i zadania szkoły.....	3
4. Rozdział IV	
Sposób realizacji celów i zadań.....	5
5. Rozdział V	
Organy szkoły i zakres ich działania.....	8
6. Rozdział VI	
Organizacja szkoły.....	15
7. Rozdział VII	
Bezpieczeństwo i opieka.....	20
8. Rozdział VIII	
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	24
9. Rozdział IX	
Uczniowie i rodzice uczniów szkoły.....	33
10. Rozdział X	
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.....	38
11. Rozdział XI	
Tryb dokonywania zmian statutu.....	55
12. Rozdział XII	
Postanowienia końcowe	55

STATUT

Niepublicznej Szkoły Podstawowej Specjalnej „Ukryty Dar” w Dębicy

*Uchwalony przez Zarząd Stowarzyszenia Dla Osób Autystycznych i Ze Spektrum Autyzmu
„Ukryty Dar” w Dębicy dn. 02 czerwiec 2017r. Uchwałą nr 06/2017*

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Niepubliczna Szkoła Podstawowa Specjalna „Ukryty Dar” w Dębicy jest niepubliczną szkołą specjalną o uprawnieniach szkoły publicznej, prowadzoną przez Stowarzyszenia Dla Osób Autystycznych i Ze Spektrum Autyzmu „Ukryty Dar”. W dalszej części statutu Niepubliczna Szkoła Podstawowa Specjalna „Ukryty Dar” w Dębicy zwana będzie NSPS „Ukryty Dar” w Dębicy.
2. NSPS „Ukryty Dar” w Dębicy używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami. W nazwie szkoły specjalnej umieszczonej na tablicy urzędowej, na sztandarze, na świadectwie oraz na pieczęciach, którymi opatruje się świadectwo, pomija się określenie "specjalna".
3. Wzór dziennika, pieczęci urzędowych, druków świadectw i arkuszy ocen są regulowane odrębnymi przepisami prawa oświatowego.
4. W pozostałych dokumentach NSPS „Ukryty Dar” w Dębicy używa logotypów i wzorów dokumentów ustalonych przez Stowarzyszenie.
5. Statut NSPS „Ukryty Dar” opracowany został na podstawie obowiązujących przepisów prawa, przede wszystkim zaś: Ustawy – Prawo Oświatowe.
6. NSPS „Ukryty Dar” mieści się w Dębicy pod adresem: Strażacka 9.
7. Nadzór pedagogiczny NSPS „Ukryty Dar” prowadzi Podkarpacki Kurator Oświaty.
8. Budżet NSPS „Ukryty Dar” tworzy się z dotacji ustalonej i przekazywanej zgodnie z przepisami regulującymi dotowanie działalności niepublicznych szkół specjalnych. Działalność placówki może być wspierana ponadto z innych źródeł zgodnie z prawem:
 - 1) Pozyskiwanie środków unijnych na realizację projektów edukacyjnych,
 - 2) Pozyskiwanie środków od Rady Rodziców.Rada Rodziców pozyskuje środki z innych źródeł:
 - z wpłat instytucji państwowych, organizacji społecznych i innych podmiotów,
 - z imprez organizowanych przez radę rodziców dla uczniów, rodziców i środowiska szkolnego,
 - z odpłatności za organizowanie usług i świadczeń,
 - 3) Pozyskiwanie środków z Fundacji Bankowych.

ROZDZIAŁ II

ORGAN PROWADZĄCY

§ 2

Organem prowadzącym szkołę jest Stowarzyszenie Dla Osób Autystycznych i Ze Spektrum Autyzmu „Ukryty Dar” w Dębicy.

Do zadań organu prowadzącego szkołę należy:

- 1) zapewnienie warunków działania szkoły w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
- 2) zapewnienie warunków umożliwiających stosowanie specjalnej organizacji nauki i metod pracy dla dzieci i młodzieży objętych kształceniem,
- 3) wykonywanie czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w stosunku do dyrektora szkoły lub placówki,
- 4) nadzór i koordynacja zgodności realizowanych przez szkołę celów z założeniami Statutu NSPS „Ukryty Dar”,
- 5) zatwierdzenie projektu budżetu NSPS „Ukryty Dar” opracowanego przez Dyrektora,
- 6) organ prowadzący szkołę lub placówkę, nieposiadający uprawnień do sprawowania nadzoru pedagogicznego, może występować w sprawach dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych z wnioskami do dyrektora szkoły i organu sprawującego nadzór pedagogiczny. Dyrektor lub organ, który otrzymał wniosek, jest obowiązany do udzielenia odpowiedzi w terminie 14 dni,
- 7) podejmowanie decyzji o likwidacji Szkoły.

ROZDZIAŁ III

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3

1. Szkoła zapewnia uczniom pełen rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej, a także przygotowuje dzieci i młodzież niepełnosprawną intelektualnie do życia w społeczeństwie i do pełnej integracji z nim, poprzez osiągnięcie możliwie wszechstronnego rozwoju w dostępnym im zakresie za pomocą metod wynikających ze stanu współczesnej nauki i praktyki pedagogicznej.
2. Szkoła wychowuje młodzież w duchu humanizmu, uczniów otwartych na drugiego człowieka, tolerancyjnych.
3. W celu efektywnego wspierania rozwoju dzieci niepełnosprawnych Szkoła zapewnia:
 - 1) realizację obowiązku szkolnego dla uczniów zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego,

- 2) dostosowanie metod i form pracy z dziećmi niepełnosprawnymi do ich indywidualnych potrzeb i możliwości (oparcie systemu pracy wychowawczo – dydaktycznej o założenia metody behawioralnej),
- 3) zdobywanie rzetelnej wiedzy i umiejętności na poziomie umożliwiającym kontynuowanie nauki,
- 4) dokonanie świadomego wyboru przez absolwentów dalszego kierunku kształcenia,
- 5) rozwijanie umiejętności dostrzeganie różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo - skutkowych, funkcjonalnych, czasowych, przestrzennych),
- 6) kształcenie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego oraz osobistych zainteresowań,
- 7) rozwój zainteresowań poznawczych, społecznych, artystycznych i sportowych - poprzez organizowanie kół zainteresowań, kół przedmiotowych, zajęć sportowych i innych form zajęć pozalekcyjnych,
- 8) udział w zajęciach rewalidacji indywidualnej w celu usprawnienia i kompensowania deficytów rozwojowych,
- 9) poznanie dziedzictwa kultury narodowej, światowej i europejskiej, podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej, a w szczególności nauki języka polskiego oraz własnej historii i kultury,
- 10) efektywne współdziałanie w zespole i pracy w grupie, budowanie więzi międzyludzkich,
- 11) jednym z ważniejszych zadań Szkoły jest stosowanie i przestrzeganie metody indywidualizacji pracy z każdym uczniem,
- 12) w realizacji nauczania, terapii i rehabilitacji Szkoła jest otwarta na niekonwencjonalne metody edukacji i terapii dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych stosowanych w kraju i za granicą,
- 13) naukę religii zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej, uznając prawo do religijnego wychowania dzieci,
- 14) korzystania z systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem szkoły ponadpodstawowej,
- 15) możliwość pomocy psychologa oraz pedagoga szkolnego oraz pracowników poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 16) kształcenie umiejętności wykorzystywania zdobytej wiedzy, aby w ten sposób przygotować dzieci do życia w warunkach współczesnego świata i w życiu dorosłym.

ROZDZIAŁ IV

SPOSÓB REALIZACJI CELÓW I ZADAŃ

§ 4

1. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych wybierają program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego z zestawu programów zatwierdzonych przez MEN albo opracowują programy samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami oraz wybierają podręczniki spośród dopuszczonych do użytku szkolnego.

1) Wybrany przez nauczyciela program nauczania ogólnego i zawodowego musi być dostosowany do potrzeb edukacyjnych uczniów, dla których jest przeznaczony i uwzględniać warunki dydaktyczne i lokalowe szkoły, zainteresowania i możliwości uczniów.

2) Nauczyciel lub zespół nauczycieli wybierając lub opracowując autorski program obowiązani są uwzględniać poniższe zasady:

- a) program nauczania ogólnego opracowuje się na cały etap edukacyjny,
- b) zachowanie zgodności programu nauczania z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej,
- c) uwzględnienie w całości podstaw programowych edukacji kształcenia ogólnego,
- d) zachowanie poprawności pod względem merytorycznym i dydaktycznym.

3) Program nauczania ogólnego obejmuje jeden etap edukacyjny.

4) Program nauczania zawiera:

- a) szczegółowe cele kształcenia i wychowania,
- b) treści zgodne z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego,
- c) sposoby osiągania celów kształcenia i wychowania, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości uczniów oraz warunków, w jakich program będzie realizowany,
- d) opis założonych osiągnięć ucznia,
- e) propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania osiągnięć ucznia.

5) Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego dopuszcza do użytku dyrektor szkoły (może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej) na wniosek nauczyciela lub nauczycieli.

6) Dyrektor szkoły dokonuje analizy formalnej programu nauczania. W przypadku wątpliwości, czy przedstawiony program spełnia wszystkie warunki opisane w obowiązującym rozporządzeniu, dyrektor szkoły może zasięgnąć opinii o programie innego nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje wymagane do prowadzenia zajęć edukacyjnych, dla których program jest przeznaczony, doradcy metodycznego lub zespołu przedmiotowego funkcjonującego w szkole.

2. Program nauczania dopuszcza Dyrektor Szkoły w terminie do 31 sierpnia każdego roku szkolnego. Dopuszczone do użytku wewnętrznego w szkole programy nauczania stanowią Szkolny Zestaw Programów Nauczania. Dyrektor Szkoły podaje do publicznej wiadomości informację o Szkolnym Zestawie Programów Nauczania oraz Szkolnym Zestawie podręczników na następny rok szkolny.

3. Nauczyciele podczas pierwszych zajęć dydaktycznych mają obowiązek przedstawić uczniom treści przyjętych do realizacji programów nauczania oraz szczegółowe kryteria oceniania, zgodne z zapisami Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania, obowiązujące dla danego przedmiotu nauczania w formie przedmiotowego systemu oceniania.

4. Nauczyciel ma prawo realizować własny program autorski lub inne formy pracy innowacyjnej i eksperymentalnej na podstawie odrębnych przepisów.

5. Nauczyciele zajęć edukacyjnych co najmniej dwa razy w roku szkolnym opracowują wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania ucznia na danym etapie edukacyjnym, uwzględniając ocenę efektywności pracy psychologiczno – pedagogicznej.

6. Na podstawie oceny poziomu funkcjonowania ucznia nauczyciele opracowują indywidualny program edukacyjny określający zakres zintegrowanych działań nauczycieli specjalistów oraz rodzaj zajęć rewalidacyjnych, socjoterapeutycznych prowadzonych z uczniem:

1) wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania ucznia dokonuje się co najmniej dwa razy w roku,

2) indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny opracowuje się na okres nie dłuższy niż etap edukacyjny, dla każdego ucznia w terminie:

a) do dnia 30 września roku szkolnego, w którym dziecko lub uczeń rozpoczyna od początku roku realizowanie wychowania przedszkolnego albo kształcenie w Szkole,

b) w przypadku przyjęcia ucznia w trakcie roku szkolnego lub zmiany orzeczenia w terminie 30-stu dni od dnia złożenia orzeczenia,

c) 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program, w przypadku, gdy dziecko lub uczeń kontynuuje wychowanie przedszkolne lub kształcenie w szkole,

d) indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny podlega modyfikacji w miarę potrzeb,

3) indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) zawiera:

a) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wraz z określeniem metod i formy pracy z uczniem,

b) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem,

c) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej,

d) w zależności od potrzeb działania wspierające rodziców ucznia,

e) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,

f) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań.

4) Rodzice ucznia mogą uczestniczyć w opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego, dokonywania okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz na własny wniosek otrzymać kopię programu.

W przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu, rodzice są niezwłocznie zawiadamiani przez wychowawcę klasy o ustalonych dla dziecka formach pomocy, okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane. Fakt otrzymania informacji rodzice potwierdzają podpisem w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.

- 5) Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń zawartych w nim.
7. Dyrektor szkoły na wniosek nauczycieli ustala szkolny zestaw podręczników. Szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników obowiązuje przez co najmniej 3 kolejne lata szkolne.
8. Nauczyciele wszystkich przedmiotów przygotowują uczniów do uczestniczenia w konkursach (zawodach) przedmiotowych i innych.
9. Nauczyciel przedmiotu orzeka o obowiązku uczęszczania na zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze.
10. Rodzice kierują swoje dzieci - wypełniając stosowny wniosek - na naukę religii w momencie podjęcia przez nie nauki w Szkole Dla uczniów nie uczęszczających na naukę religii organizuje się naukę etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
11. Rodzice wycofują swoje dziecko z nauki religii w danej klasie w formie pisemnego oświadczenia, skierowanego do dyrektora Zespołu przed rozpoczęciem roku szkolnego.
12. Uczestniczenie lub nie uczestniczenie w szkolnej nauce religii lub etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie.

§ 5

1. Szczegółowe cele i zadania Szkoły określa dokument pod nazwą „Program Wychowawczy Szkoły”.
2. Realizacja Programu Wychowawczego Szkoły ma na celu osiągnięcie oczekiwanego wizerunku ucznia kończącego dany etap edukacyjny oraz wizerunku absolwenta Szkoły podstawowej, opracowanego przez Radę Pedagogiczną Szkoły.
3. Program Wychowawczy Szkoły uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady, Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
4. W oparciu o Program Wychowawczy Szkoły konstruowany jest plan pracy wychowawczej zespołów wychowawczych oraz plan pracy wychowawcy klasowego.
5. Program Wychowawczy Szkoły może być modyfikowany w zależności od priorytetów wychowawczych przyjętych na dany rok lub lata szkolne, z zachowaniem procedury opiniowania, o której mowa w ust. 3.
6. Wszyscy nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni mają obowiązek realizować obowiązujący Program Wychowawczy Szkoły.
7. Treści wychowawcze realizuje się w ramach jednostek dydaktycznych każdego przedmiotu, godzin do dyspozycji wychowawcy oraz podczas wszystkich zajęć pozalekcyjnych.
8. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
9. Zadania wychowawcy oraz tryb dokonywania zmiany wychowawcy klasy zawarte są w Programie Wychowawczym Szkoły.

10. Każdy wychowawca klasy ma obowiązek podczas pierwszych zajęć w danym roku szkolnym przedstawić swoim wychowankom szczegółowe zagadnienia planu wychowawcy klasowego, spójnego z zapisami Szkolnego Programu Wychowawczego.

11. W procesie wychowania każdy nauczyciel ma obowiązek ściśle współpracować z rodzicami uczniów, w szczególności tych, którzy mają trudności w nauce i w zachowaniu.

§ 6

1. Szkoła umożliwia uczniom i ich rodzicom korzystanie z pomocy szkolnego pedagoga, psychologa oraz pracowników Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej w Dębicy.

2. W Szkole nie zachowuje się odrębności pracy Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej Specjalnej.

ROZDZIAŁ V

ORGANY SZKOŁY I ZAKRES ICH DZIAŁANIA

§ 7

1. Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców,
- 4) Samorząd Uczniowski.

2. Szczegółowe zasady pracy Rady Pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej.

3. W szkole działa Rada Rodziców. Szczegółowe zasady pracy Rady Rodziców określa Regulamin Pracy Rady Rodziców.

4. W szkole działa Samorząd Uczniowski. Szczegółowe zasady pracy Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego.

5. Dyrektor szkoły podczas wykonywania swoich obowiązków współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

§ 8

1. Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.

2. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom Szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.

3. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.

4. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.

5. Wszystkie organy Szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

§ 9

1. Konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązuja:

1) wychowawca klasy - w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy,

2) Dyrektor - jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy,

3) od orzeczenia Dyrektora Szkoły może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego szkołę,

4) odwołanie wnosi jedna ze stron. Nie może być ono jednak wniesione po upływie dwóch tygodni od daty wydania orzeczenia.

2. W sytuacji konfliktu pomiędzy nauczycielami postępowanie prowadzi Dyrektor Szkoły.

W przypadkach nie rozstrzygnięcia sporu przez Dyrektora Szkoły, strony mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę.

3. Konflikt pomiędzy Dyrektorem Szkoły, a nauczycielami rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron Organ Prowadzący Szkołę.

4. Konflikty pomiędzy rodzicami a innymi organami Szkoły:

1) postępowanie w pierwszej instancji prowadzi Dyrektor Szkoły,

2) w przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do Organu Prowadzącego Szkołę.

§ 10

Kompetencje Dyrektora NSPS „Ukryty Dar”

1. Szkołą kieruje Dyrektor, który reprezentuje ją na zewnątrz.

Tryb i zasady powoływania i odwoływania dyrektora określa Uchwała Zarządu Organu Prowadzącego.

2. Zadania dyrektora szkoły:

1) sprawowanie nadzoru wewnątrzszkolnego wobec nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły,

2) kształtowanie twórczej atmosfery pracy w szkole, właściwych warunków pracy i stosunków między pracownikami,

3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego i dokonywanie oceny pracy nauczyciela zgodnie z obowiązującymi przepisami,

4) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,

- 5) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców w ramach ich kompetencji,
 - 6) nadzorowanie prawidłowości prowadzenia dokumentacji szkolnej,
 - 7) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za prawidłowe ich wykorzystanie,
 - 8) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły,
 - 9) dysponowanie środkami finansowymi pozabudżetowymi,
 - 10) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych,
 - 11) współpraca z Radą Pedagogiczną, rodzicami, Samorządem Uczniowskim oraz organizacjami i instytucjami środowiskowymi,
 - 12) określanie zakresów obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy,
 - 13) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 14) wydawanie świadectw pracy i opinii wymaganych prawem,
 - 15) udzielanie urlopów,
 - 16) wyznaczenie w miarę potrzeb, w wymiarze i na zasadach ustalonych w odrębnych przepisach, dni wolnych od zajęć,
 - 17) poinformowanie nauczycieli, rodziców i uczniów do 30 września o ustalonych dniach wolnych w danym roku szkolnym,
 - 18) dopuszczanie do użytku szkolnego zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania,
 - 19) gromadzenie podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych.
- 3. Dyrektor szkoły ma także prawo:**
- 1) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom szkoły,
 - 2) zatrudniania i zwalniania pracowników szkoły,
 - 3) decydowania o wewnętrznej organizacji pracy szkoły i jej bieżącemu funkcjonowaniu.
- 4. Dyrektor szkoły odpowiada za:**
- 1) poziom uzyskanych przez szkołę wyników nauczania i wychowania oraz opiekę nad uczniami,
 - 2) zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa oświatowego i statutem szkoły,
 - 3) bezpieczeństwo osób znajdujących się w budynku szkoły i podczas zajęć organizowanych przez szkołę oraz stan sanitarny i stan ochronny ppoż. budynku,
 - 4) celowe i zgodne z prawem wykorzystanie środków przeznaczonych na działalność szkoły,
 - 5) zgodne z przepisami prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej, za bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zachowania,
 - 6) realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
- 5. Dyrektor Szkoły może być odwołany na własną prośbę – za 3 miesięcznym wypowiedzeniem:**

- 1) z inicjatywy Organu Prowadzącego w przypadku negatywnej oceny wynikającej z nieprzestrzegania obowiązujących przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników i uczniów szkoły – bez wypowiedzenia,
- 2) z inicjatywy Organu Sprawującego Nadzór Pedagogiczny w przypadku negatywnej oceny pracy – bez wypowiedzenia,
- 3) w przypadkach szczególnie uzasadnionych, w czasie roku szkolnego – bez wypowiedzenia.

§ 11

Kompetencje Rady Pedagogicznej

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Radę Pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy pracownicy pedagogiczni szkoły bez względu na wymiar czasu pracy.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
5. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział – głosem doradczym – osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły,
 - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia ucznia z listy uczniów,
 - 6) przygotowanie projektu Statutu Szkoły i ewentualnych jego zmian.
7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły, w tym rozkład zajęć edukacyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły,
 - 3) wnioski Dyrektora Szkoły w sprawie przyznania nauczycielom nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 5) propozycje dodatkowych dni wolnych od zajęć w danym roku szkolnym,
 - 6) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich klasach szkoły.
8. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 6, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia Organ Prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

9. Tryb zwoływania, zasady działania i inne kwestie związane z funkcjonowaniem Rady Pedagogicznej ustala Regulamin działania Rady Pedagogicznej ustalony przez tę Radę Pedagogiczną.

10. Rada Pedagogiczna jest zobowiązana zasięgać opinii rodziców i uczniów w sprawach projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych,

11. Nauczyciele wchodzący w skład Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

§ 12

Rada Rodziców

1. W szkole działa Rada Rodziców, która jest reprezentacją rodziców uczniów.

2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który określa m.in. zasady tworzenia tego organu i nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

3. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej lub Dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

4. Rada Rodziców może gromadzić środki finansowe z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

5. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin Pracy Rady Rodziców.

6. Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną uchwała program wychowawczy szkoły oraz program profilaktyki.

7. Rada Rodziców opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły.

§ 13

Samorząd Uczniowski

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „samorządem”.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły, a uczniowie poszczególnych klas tworzą samorzady klasowe.

3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami uczniów.

4. Do zadań samorządu należy:

- 1) rozwijanie demokratycznych form współzycia, współdziałania uczniów i nauczycieli, wzajemnego wspierania się, przyjmowania współodpowiedzialności za jednostkę i grupę,
- 2) kształtowanie umiejętności zespołowego działania, stworzenia warunków do aktywności społecznej, samokontroli, samooceny i samodyscypliny,
- 3) organizowanie społeczności uczniowskiej do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych,

- 4) przedstawianie władzom Szkoły opinii i potrzeb uczniów, spełnianie wobec tych rzecznościwa interesów ogółu społeczności uczniowskiej,
- 5) współdziałanie z władzami Szkoły w zapewnieniu uczniom należytych warunków do nauki oraz współdziałanie w rozwijaniu w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych różnych form zajęć pozalekcyjnych,
- 6) dbanie o mienie szkolne,
- 7) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotyającym na trudności w nauce,
- 8) rozstrzyganie sporów między uczniami (sąd koleżeński),
- 9) zapobieganie konfliktom między uczniami a nauczycielami, a w przypadku pojawienia się takiego konfliktu zgłaszanie go poprzez opiekuna samorządu Dyrektorowi Szkoły lub radzie pedagogicznej,
- 10) dbanie – w całokształcie swojej działalności – o dobre imię i honor Szkoły,
- 11) przedstawianie kandydatur składu poczty sztandarowej szkoły na czerwcowej Radzie Pedagogicznej na następny rok szkolny.

5. Samorząd uczniowski jest uprawniony do:

- 1) przedstawiania Radzie Pedagogicznej wniosków i opinii we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów,
- 2) przedstawiania propozycji do planu dydaktyczno – wychowawczego Szkoły wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów,
- 3) wyrażania opinii dotyczących problemów dzieci,
- 4) udziału w formowaniu przepisów wewnętrznych, regulujących życie społeczności uczniowskiej,
- 5) wydawania gazetek, prowadzenia kroniki.
- 6) zgłaszania kandydatur uczniów do wyróżnień i nagród stosowanych w Szkole oraz prawo wnoszenia uwag do opinii władz szkolnych o uczniach, poręczeń za uczniów,
- 7) wnioskowania do Dyrektora Szkoły w sprawie powoływania określonego nauczyciela na opiekuna samorządu z ramienia rady pedagogicznej,
- 8) wydawania opinii, na wniosek Dyrektora Szkoły, w sprawie oceny pracy nauczyciela.

§ 14

Wymiana Informacji między Organami Szkoły

1. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami Szkoły o podejmowanych decyzjach i planowanych działaniach lub decyzjach przez:

- 1) zarządzenie wewnętrzne Dyrektora Szkoły,
- 2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń,
- 3) zebrania Rady Pedagogicznej, pracowników administracyjno – ekonomicznych i obsługi szkoły z kadrami kierowniczą Szkoły, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i Dyrektorem Szkoły,
- 4) apele szkolne,
- 5) gazetkę szkolną,
- 6) wewnętrzną pocztę elektroniczną.

2. Wszystkie organy Szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania młodzieży i rozwiązywania wszystkich istotnych problemów Szkoły.
3. Koordynatorem współdziałania organów Szkoły jest Dyrektor Szkoły, który:
 - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swojej kompetencji,
 - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz Szkoły,
 - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach,
 - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów Szkoły.
4. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami Szkoły lub wewnątrz niego, Dyrektor Szkoły jest zobowiązany do:
 - 1) zbadania przyczyny konfliktu,
 - 2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.
5. Spory pomiędzy Dyrektorem Szkoły a innymi organami Szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący szkoły albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 15

1. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Dyrektor Szkoły za zgodą organu prowadzącego może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. Wicedyrektor wykonuje zadania zlecone przez Dyrektora, z wyjątkiem tych, które w ustawie lub przepisach Karty Nauczyciela są zastrzeżone do wyłącznej kompetencji Dyrektora.
4. Szczegółowy zakres obowiązków wicedyrektora ustala Dyrektor Szkoły.
5. Bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych wicedyrektorowi sprawuje Dyrektor Szkoły.

ROZDZIAŁ VI

Organizacja Szkoły

§ 16

1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września, a kończy 31 sierpnia następnego roku.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa arkusz organizacyjny, opracowany przez Dyrektora Szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami, zatwierdzony przez organ prowadzący.
3. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły są oddziały złożone z uczniów z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, niepełnosprawnościami sprzężonymi, niepełnosprawnością intelektualną w stopniu

umiarkowanym i znacznym, w tym z autyzmem, którzy w ciągu roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania.

4. Liczba uczniów w oddziale powinna wynosić:

- 1) w oddziale dla uczniów z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera – od 2 do 4,
- 2) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 4,
- 3) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, nie więcej niż 6,
- 4) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 8,
- 5) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją – nie więcej niż 12,
- 6) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim – nie więcej niż 16.

5. W uzasadnionych przypadkach za zgodą organu prowadzącego liczba uczniów w oddziale może być niższa od określonej wyżej.

6. Liczba uczestników kół, zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych nie może być mniejsza niż 5.

7. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

8. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I–III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć.

9. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.

10. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć, o których mowa w ust.

11. W czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.

12. W szkole podstawowej może być organizowane nauczanie w klasach łączonych:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne w klasie I, z wyjątkiem edukacji muzycznej, edukacji plastycznej i wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami,
- 2) w klasach II i III co najmniej połowę wymiaru godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem edukacji muzycznej, edukacji plastycznej i wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami,
- 3) w klasach IV – VII co najmniej połowę wymiaru godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem muzyki, plastyki i wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami,
- 4) obowiązkowe zajęcia edukacyjne w klasie VIII, z wyjątkiem wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami.

13. Zajęcia realizowane w ramach godzin do dyspozycji Dyrektora mogą być organizowane w zespołach.

§ 17

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub bloków przedmiotowych, lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych, wychowawcy klas mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe i problemowo – zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
3. Cele i zadania zespołu obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgodnienia decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
 - 2) podnoszenie poziomu nauczania poprzez wymianę doświadczeń,
 - 3) poszerzanie i aktualizowanie wiedzy w zakresie nauczanego przedmiotu poprzez organizowanie porad, dyskusji itp.,
 - 4) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz narzędzi pomiaru dydaktycznego,
 - 5) organizowanie doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - 6) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - 7) opiniowanie programów nauczania przed dopuszczeniem do użytku w szkole.
4. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale szkolnym tworzą zespół, którego celem jest planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi.
5. W skład zespołu wchodzi także pedagog, psycholog oraz nauczyciele zajęć rewalidacyjnych i terapeuci zatrudnieni w szkole.
6. Koordynatorem pracy zespołu jest nauczyciel wychowawca danej klasy.
7. Do zadań zespołu należy:
 - 1) rozpoznanie i ustalenie zakresu, w którym dziecko i uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne,
 - 2) określenie i przedłożenie najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w kolejnym roku szkolnym,
 - 3) opracowanie dla każdego dziecka i ucznia oraz realizacja Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego określającego zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz rodzaj zajęć rewalidacyjnych lub zajęć socjoterapeutycznych prowadzonych z dzieckiem i uczniem najpóźniej do 30 września każdego roku,
 - 4) dokonanie oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej dziecku i uczniowi, w tym efektywności realizowanych zajęć, dotyczącej:
 - a) danej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej - po zakończeniu jej udzielania,
 - b) pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielonej w danym roku szkolnym – przed opracowaniem arkusza organizacji na kolejny rok szkolny.
8. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna organizowana jest w formie:

- 1) zajęć rewalidacji indywidualnej, socjoterapeutycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym dla dzieci i uczniów,
 - 2) porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń dla rodziców dzieci i uczniów oraz nauczycieli.
- 9.** Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają prowadzący zajęcia nauczyciele oraz specjaliści we współpracy z:
- 1) rodzicami uczniów,
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - 4) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i uczniów.
- 10.** Liczba uczniów na zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych powinna wynosić od 4 do 8.
- 11.** Liczebność uczniów w zajęciach specjalistycznych:
- 1) korekcyjno – kompensacyjnych od 2 do 5,
 - 2) logopedycznych – w ramach rewalidacji 1 dziecko a w ramach Pomocy Psychologiczno - Pedagogicznej od 2 do 4 uczniów,
 - 3) socjoterapeutycznych oraz innych zajęciach o charakterze terapeutycznym od 3 do 10 uczestników lub w ilości odpowiadającej liczebnością oddziałowi szkolnemu.
- 12.** Informowanie rodziców o terminie spotkania zespołu realizującego zadania z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej odbywa się w sposób zwyczajowo przyjęty w Szkole.

§ 18

Przedłużenie Okresu Nauki

- 1.** Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność można przedłużyć okres nauki:
 - 1) w szkole podstawowej:
 - a) o jeden rok – na I etapie edukacyjnym kl. I – III,
 - b) o dwa lata – na II etapie edukacyjnym kl. IV – VIII.
- 2.** Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu:
 - 1) opinii zespołu, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego,
 - 2) zgody rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
- 3.** Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi szkoły podejmuje dyrektor szkoły, po uzyskaniu opinii rady pedagogicznej, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
- 4.** Decyzję, o których mowa w ust. 2 i 3, podejmuje się w przypadku szkoły podstawowej:

- 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.
5. Obowiązek szkolny trwa do ukończenia Szkoły, nie dłużej jednak niż do ukończenia osiemnastego roku życia. Kształcenie dzieci i młodzieży w Szkole może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy.

§ 19

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju ucznia szkoła może zorganizować stołówkę i catering.
2. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku na stołówce szkolnej.
3. Odpłatność za korzystanie z posiłków ustala Firma Cateringowa w porozumieniu z rodzicami. Uczniowie, którzy potrzebują szczególnej opieki w zakresie żywienia zgodnie z obowiązującymi przepisami dot. pomocy społecznej mogą być zwolnieni z opłaty.

§ 20

1. **Biblioteka szkolna** jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pracownicy administracyjno-obslugowi oraz rodzice uczniów.
3. Prawa i obowiązki czytelników określa regulamin biblioteki.
4. Biblioteka czynna jest według harmonogramu ustalonego przez nauczyciela bibliotekarza i zatwierdzonego przez Dyrektora Szkoły.
5. Realizacji celów i zadań biblioteki dokonuje się poprzez:
 - 1) gromadzenie zbiorów:
 - a) księgozbioru podręcznego, lektur oraz literatury dla młodzieży,
 - b) czasopism przedmiotowo – metodycznych, literatury z zakresu pedagogiki i psychologii dla nauczycieli,
 - c) pomocy audiowizualnych.
 - 2) opracowanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 3) udostępnianie zbiorów czytelnikom,
 - 4) organizację warsztatu czytelniczego,
 - 5) pracę pedagogiczną przy stosowaniu różnych metod, form i środków propagowania czytelnictwa oraz realizację programu „przysposobienie czytelnicze i informacyjne”,
 - 6) współpracę z Dyrektorem Szkoły, radą pedagogiczną i samorządem.
6. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego.
7. W bibliotece systematycznie dokonuje się selekcji księgozbioru, wycofując egzemplarze nieaktualne i nieprzydatne w pracy szkoły oraz zacytane.

8. Inwentaryzację księgozbioru przeprowadza się na wniosek dyrektora szkoły, co najmniej raz na 5 lat.

§ 21

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców, Szkoła zabezpiecza świetlicę.

2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczą działalności szkoły, której zadania dotyczą:

- 1) diagnozowania potrzeb uczniów w zakresie wychowawczym,
- 2) kształcenia kultury osobistej,
- 3) kształcenia nawyków higienicznych,
- 4) poznawania świata,
- 5) rozwijania i doskonalenie umiejętności formułowania myśli i poprawnego wyrażania ich w mowie i piśmie,
- 6) tworzenia życzliwej atmosfery sprzyjającej podtrzymywaniu chęci i gotowości do nauki,
- 7) rozwijania wrażliwości na dobro i piękno, pobudzanie aktywności twórczej, kształtowanie umiejętności odbioru zjawisk artystycznych.

3. Świetlica prowadzi zajęcia wychowawcze w grupach odpowiadających liczebności uczniów w zespołach klasowych.

4. Formy pracy w świetlicy:

- 1) organizowanie pomocy uczniom słabszym,
- 2) organizowanie konkursów (czytelniczych, recytatorskich, rysunkowych),
- 3) urządzenie wystawek,
- 4) słuchanie audycji radiowych i nagrań płytowych,
- 5) oglądanie audycji telewizyjnych i przeźroczy,
- 6) udział wychowanków w uroczystościach szkolnych i pracach społecznych na rzecz szkoły i najbliższego otoczenia,
- 7) organizowanie wycieczek, spacerów i zabaw na świeżym powietrzu,
- 8) spotkania z ciekawymi ludźmi, pielęgniarką szkolną.

5. Praca świetlicy odbywa się w godzinach 6.30 – 16.30.

6. Czas pracy świetlicy może być dostosowany w zależności od potrzeb rodziców i szkoły.

7. Nauczyciele świetlicy zapewniają pomoc i czynnie uczestniczą przy wydawaniu posiłków na stołówce.

8. W świetlicy mogą przebywać uczniowie, którym nie ma możliwości zabezpieczenia efektywnego zastępstwa w przypadku nagłej nieobecności nauczyciela.

ROZDZIAŁ VII

Bezpieczeństwo i opieka

§ 22

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym – o wpuszczeniu lub wypuszczeniu z budynku Szkoły decyduje woźny.
2. Woźnemu nie wolno wpuścić do budynku (wypuścić z budynku) osób, co do których nie ma pewności ich poprawnego zachowania. O zdarzeniu woźny ma obowiązek natychmiast powiadomić Dyrektora Szkoły (wicedyrektora).
3. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i porządku podczas zajęć drzwi budynku są zamknięte. Nauczyciel wychowania fizycznego osobiście przyprowadza uczniów z części dydaktycznej Szkoły na salę gimnastyczną i odprowadza ich po zajęciach. Uczniom nie wolno indywidualnie udawać się na obiekty sportowe.
4. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.

§ 23

W oddziałach i grupach świetlicowych dla uczniów z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym i znacznym z niepełnosprawnością ruchową, z autyzmem i niepełnosprawnościami sprzężonymi w klasach zatrudnia się pomoc nauczyciela lub nauczyciela wspomagającego.

§ 24

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek:
 - 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania Dyrektora Szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas powyższych zajęć,
 - 2) wycieczki szkolne organizowane są zgodnie z obowiązującymi przepisami:
 - a) w czasie wycieczki w obrębie Dębicy –co najmniej jeden opiekun na oddział klasowy. Przy korzystaniu z miejskich środków lokomocji opieka powinna być zwiększona w zależności od odległości, wieku uczniów, stopnia niepełnosprawności i innych potrzeb,
 - b) przy wyjściu – wyjeździe poza Dębicę opiekę zapewnia dwóch opiekunów na grupę wg liczebności oddziału klasowego,
 - c) w wycieczce poza Dębicę nie może brać udziału uczeń bez pisemnej zgody rodziców lub prawnych opiekunów,

- d) w czasie wycieczki uczniowie nie mogą pozostawać bez nadzoru opiekunów. Na wycieczce nie ma tzw. „czasu wolnego” dla uczestników,
 - e) na obszarach górskich (Beskidy, Tatry, Sudety) kierownik wycieczki jest zobowiązany do zapewnienia grupie właściwego przewodnika górskiego.
- 3) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
2. W Szkole zapewnia się uczniom i wychowankom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami i przejawami patologii poprzez:
- 1) realizację programów wychowawczych i profilaktycznych,
 - 2) promowanie zdrowego stylu życia,
 - 3) kontakty z instytucjami udzielającymi pomocy dzieciom i rodzinie,
 - 4) współpracę z policją ze szczególnym uwzględnieniem odpowiedzialności za własne czyny i zdrowie.

§ 25

1. Zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w Szkole podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych:
- 1) z chwilą przyjścia ucznia do Szkoły na:
 - a) zajęcia edukacyjne obowiązkowe i dodatkowe przez które rozumie się zajęcia wyszczególnione w odpowiednim ramowym planie nauczania,
 - b) zajęcia nadobowiązkowe, poprzez które rozumie się zajęcia organizowane przez Szkołę oraz płatne z budżetu Szkoły, ale nie wprowadzone do planu nauczania (dodatkowy język obcy, koła wiedzy i zainteresowań, itp.).
 - 2) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (informatyka, fizyka, chemia, technika itp.) opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni i na początku roku zapoznaje z nim uczniów,
 - 3) w salach gimnastycznych i na boisku nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza:
 - a) sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć,
 - b) dba o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów,
 - c) dostosowuje wymagania i formę do możliwości fizycznych uczniów,
 - d) asekuruje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządzie,
 - e) nie wydaje uczniom przed zajęciami kuli, oszczepu, dysku, ciężarów oraz sprzętu skoczni wzwyż.

§ 26

1. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć (obowiązkowych i nadobowiązkowych), w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według corocznie ustalanego przez Dyrektora Szkoły harmonogramu.
2. Nauczyciele wychowania fizycznego pełnią dyżury w obiektach sportowych przed i po każdej swojej lekcji.

3. Dyżurującemu nauczycielowi nie wolno zejść z dyżuru do czasu zastąpienia go przez innego nauczyciela.
4. Nauczyciele pełnią dyżury wg wywieszzonego grafiku.
5. Dyżury pełnione są przed lekcjami, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po lekcjach w budynku szkolnym: od godz. 7. 40 do zakończenia zajęć.
6. W czasie zajęć edukacyjnych pozalekcyjnych obowiązki właściwe dla nauczyciela dyżurnego pełni nauczyciel prowadzący dane zajęcia.
7. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć pozalekcyjnych obejmuje czas od chwili przyścia uczniów na zajęcia do chwili opuszczenia przez uczniów szkoły po zajęciach. Zwolnienia z zajęć może dokonać wychowawca lub nauczyciel na wniosek rodziców ucznia (prawnych opiekunów).
8. Dyżur musi być pełniony aktywnie, nauczyciele dyżurni mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzach i w sanitariatach.
9. W razie nieobecności nauczyciela dyżurnego w wyznaczonym dniu dyżur pełni zastępujący go nauczyciel po zakończeniu przez siebie lekcji lub Dyrektor wyznacza w zastępstwie innego nauczyciela do pełnienia dyżuru.
10. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia Dyrektora Szkoły.
11. Dyrektor szkoły powiadamia o zaistniałym wypadku pogotowie ratunkowe oraz rodziców.

§ 27

1. Obowiązkiem każdego ucznia i pracownika Szkoły jest zgłaszanie wszelkich problemów zdrowotnych uczniów do nauczyciela lub dyrektora, osoby te udzielają uczniom pierwszej pomocy.
2. W przypadkach wymagających pomocy lekarza poza obiektem Szkoły nauczyciel ma obowiązek zawiadomić rodziców ucznia o problemach zdrowotnych dziecka.
3. Rodzice mają obowiązek zgłaszać nauczycielowi choroby dziecka, które mogą mieć wpływ na rodzaj udzielanej pierwszej pomocy.
4. Każdy pracownik Szkoły oraz wszyscy uczniowie mają obowiązek udzielenia pomocy uczniom z zaburzeniami rozwojowymi w tym z uszkodzeniami narządów ruchu, w nagłych sytuacjach.
5. Oddziały, do których uczęszczają dzieci przewlekle chore powinny mieć organizację nauki dostosowaną do potrzeb tych dzieci i możliwości organizacyjnych Szkoły.
6. W placówce istnieje osoba powołana przez dyrektora na funkcję koordynatora do spraw bezpieczeństwa.
7. Do zadań koordynatora do spraw bezpieczeństwa należy:
 - 1) integrowanie planowanych działań wszystkich podmiotów szkoły (nauczycieli, uczniów, rodziców) w zakresie poprawy bezpieczeństwa w szkole,
 - 2) współpraca ze środowiskiem lokalnym i instytucjami wspierającymi szkołę w działaniach na rzecz bezpieczeństwa uczniów,
 - 3) popularyzowanie zasad bezpieczeństwa wśród uczniów,

- 4) opracowywanie procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa i naruszania bezpieczeństwa jednostki oraz zapoznanie z nimi nauczycieli i uczniów,
- 5) prowadzenie stałego monitoringu bezpieczeństwa szkoły i uczniów,
- 6) rozpoznawanie potencjalnych zagrożeń w szkole,
- 7) podejmowanie działań w sytuacjach kryzysowych.

ROZDZIAŁ VIII

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 28

1. W Szkole zatrudnia się pracowników pedagogicznych, administracyjnych i ekonomicznych oraz pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania pracowników szkoły regulują odrębne przepisy Kodeksu Pracy.

§ 29

Pracownicy pedagogiczni Szkoły to: Dyrektor Szkoły, wicedyrektor, nauczyciele, w tym nauczyciele świetlicy i biblioteki, pedagog szkolny, psycholog szkolny.

§ 30

Kompetencje nauczyciela

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nim uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną,
 - 2) opracowanie dla każdego ucznia wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego i jego realizację,
 - 3) efektywna realizacja programu kształcenia, stałe podnoszenie jakości kształcenia w obrębie prowadzonych zajęć edukacyjnych zgodnie z przyjętym w placówce programem, tj. Programem Wychowawczym Szkoły i Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania,
 - 4) sporządzenie planu dydaktycznego z przedmiotu nauczanego w danej klasie i przedstawienie go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły,
 - 5) sprawdzanie na początku każdych zajęć edukacyjnych obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności w dzienniku. Nieobecność ucznia spowodowana jego

udziałem w zawodach sportowych, konkursach, wycieczkach szkolnych, reprezentowaniem szkoły na zewnątrz zaznacza się jako „zwolniony”,

6) rzetelne i systematyczne przygotowanie się do zajęć lekcyjnych, zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki,

7) prawidłowa realizacja programu nauczania i dążenie do osiągnięcia w tym zakresie jak najlepszych wyników,

8) tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno – wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania, kształtowanie umiejętności dobrego organizowania pracy indywidualnej i zespołowej,

9) indywidualizacja nauczania w pracy z uczniami mającymi trudności w nauce,

10) kształtowanie postaw patriotycznych, obywatelskich i prospołecznych oraz wdrażanie do czynnego uczestnictwa w życiu szkoły, rodziny, środowiska i kraju,

11) upowszechnianie samorządności jako metody wychowawczej,

12) ochrona uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnienia, organizowanie niezbędnej opieki profilaktyczno – resocjalizacyjnej,

13) systematyczna współpraca z domem rodzinnym uczniów,

14) zachowanie bezstronności w ocenie uczniów, częsta ocena wiadomości i umiejętności ucznia, poznanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów, stymulowanie ich rozwoju psychofizycznego, pozytywnych cech charakteru,

15) udzielanie uczniom konsultacji indywidualnych i zbiorowych oraz pomocy w przygotowaniu się do egzaminów, konkursów przedmiotowych itp.,

16) prowadzenie klasy – pracowni przedmiotowej, przejawianie troski o powierzony sprzęt, środki dydaktyczne, urządzenia i materiały niezbędne do nauczania przedmiotu oraz realizacji innych zajęć wychowawczych i opiekuńczych, troska o wystrój i estetykę klasy,

17) współpraca z wychowawcami klas oraz organizacjami działającymi na terenie szkoły,

18) dbałość o estetykę podręczników, zeszytów i innych przyborów szkolnych używanych przez ucznia,

19) aktywny udział w pracach Rady Pedagogicznej,

20) prowadzenie ustalonej odrębnymi przepisami dokumentacji pracy związanej z realizacją zadań dydaktyczno – wychowawczych lub wychowawczo – opiekuńczych,

21) przygotowanie konspektów prowadzonych przez siebie lekcji w pierwszym roku pracy w Szkole,

22) przygotowanie konspektów prowadzonych przez siebie lekcji hospitowanych, otwartych dla rodziców, dla studentów, dla nauczycieli itp.,

23) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez:

a) udział w konferencjach metodycznych,

b) kształcenie podyplomowe,

24) prowadzenie (zleconego przez Dyrektora) wychowawstwa klasy,

25) opieka wychowawcza w czasie wycieczek szkolnych oraz w czasie imprez i konkursów organizowanych w dni wolne od pracy nauczyciela,

- 26) prowadzenie dokumentacji dodatkowych zajęć dydaktyczno – wychowawczych,
- 27) pełnienie obowiązków podczas dyżurów w szkole wg harmonogramu dyżurów,
- 28) wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora Szkoły, a wynikających z organizacji pracy Szkoły,
- 29) informowanie ucznia na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej o przewidywanej dla niego ocenie okresowej (rocznej), a w przypadku stopnia niedostatecznego – informowanie ucznia i rodziców (opiekunów) w formie pisemnej na miesiąc przed zakończeniem okresu (roku),
- 30) aktywny udział w pracach zespołów Rady Pedagogicznej do których nauczyciel należy,
- 31) bezstronne, rzetelne i sprawiedliwe ocenianie bieżącej wiedzy i umiejętności uczniów,
- 32) stosowanie oceniania wspierającego ucznia z zachowaniem przede wszystkim charakteru motywującego oceny, w tym przekazywanie podczas różnych form oceniania informacji zwrotnej zawierającej 4 elementy:
 - a) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,
 - b) wskazanie obszaru wymagającego poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności,
 - c) przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę,
 - d) wskazanie uczniowi sposobu w jaki powinien pracować dalej,
- 33) uzasadnianie wystawionych ocen uczniowi,
- 34) udostępnianie uczniowi i rodzicom ucznia pisemnych prac do wglądu na ich prośbę nie później jednak niż do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w roku szkolnym,
- 35) dostosowanie wymagań edukacyjnych dla uczniów do ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych; dla ucznia posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii,
- 36) dostosowywanie metod i form pracy do rodzaju niepełnosprawności ucznia.

§ 31

Prawa nauczycieli przedstawiają się następująco:

- 1) nauczyciel decyduje o wyborze metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu,
- 2) w przypadku prowadzenia koła przedmiotowego, koła zainteresowań lub innych zajęć pozalekcyjnych, decyduje o doborze treści programowych,
- 3) decyduje o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej postępów swoich uczniów, zgodnie z kryteriami zawartymi w przepisach prawa oświatowego w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz kryteriami zawartymi w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania,
- 4) współdecyduje o ocenie zachowania swoich uczniów,
- 5) wnioskuje w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów,
- 6) czynnie uczestniczy w opiniowaniu spraw istotnych dla życia Szkoły.

§ 32

Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem Szkoły, organem prowadzącym szkołę, organem sprawującym nadzór pedagogiczny za:

- 1) poziom wyników dydaktyczno – wychowawczych w obrębie realizowanych zajęć edukacyjnych,
- 2) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz przydzielonych mu środków dydaktycznych.

§ 33

1. Nauczyciel Szkoły odpowiada służbowo przed władzami Szkoły, ewentualnie cywilnie lub karnie, za:

- 1) tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie dyżurów mu przydzielonych,
 - 2) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub w wypadku pożaru,
 - 3) zniszczenie lub stratę elementów majątku lub wyposażenia szkolnego przydzielonego mu przez dyrektora szkoły, a wynikłego z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.
2. Za uchybienia przeciwko porządkowi pracy, w rozumieniu art. 108 kodeksu pracy, wymierza się nauczycielom kary porządkowe zgodnie z kodeksem pracy.

§ 34

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub bloków przedmiotowych, lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych, wychowawcy klas mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe i problemowo – zadaniowe.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek zespołu.

3. Cele i zadania zespołu obejmują:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgodnienia decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
- 2) podnoszenie poziomu nauczania poprzez wymianę doświadczeń,
- 3) poszerzanie i aktualizowanie wiedzy w zakresie nauczanego przedmiotu poprzez organizowanie narad, dyskusji itp.,
- 4) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz narzędzi pomiaru dydaktycznego,
- 5) organizowanie doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
- 6) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
- 7) opiniowanie programów nauczania przed dopuszczeniem do użytku w szkole.

4. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale szkolnym tworzą zespół, którego celem jest planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi.
5. W skład zespołu wchodzi także pedagog, psycholog oraz nauczyciele zajęć rewalidacyjnych i terapeuci zatrudnieni w szkole.
6. Koordynatorem pracy zespołu jest nauczyciel wychowawca danej klasy.

§ 35

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział (klasę) opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale (klasie), zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca opiekuje się oddziałem przez cały okres nauczania tj. w kl. I – III, w kl. IV – VIII.
3. Dyrektor Szkoły może zmienić nauczyciela wychowawcę w przypadku:
 - 1) przeniesienia nauczyciela,
 - 2) długotrwałej nieobecności,
 - 3) braku efektów pracy wychowawczej,
 - 4) jeżeli na zebraniu rodziców danego oddziału, zwołanym na pisemny i umotywowany wniosek złożony do prezydium Komitetu Rodzicielskiego przez co najmniej 51% ogółu rodziców (opiekunów prawnych) uczniów danej klasy, za zmianą nauczyciela wychowawcy opowiedzą się wszyscy rodzice obecni na zebraniu, stanowiący co najmniej 80% ogółu rodziców klasy.

§ 36

1. **Do zadań wychowawcy** należy tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie, a w szczególności:
 - 1) troska o właściwy stosunek ucznia do nauki i osiągnięcie przez niego jak najlepszych wyników w nauce,
 - 2) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem pracy zadawanej im do wykonania w domu,
 - 3) utrzymywanie stałego kontaktu z nauczycielami powierzonej klasie w celu ustalenia jednolitych sposobów udzielania im pomocy w nauce,
 - 4) interesowanie się postępami uczniów w nauce, zwracanie szczególnej uwagi na tych, którzy napotykają na trudności, analizowanie problemu wspólnie z zespołem klasowym,
 - 5) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów do szkoły, badanie przyczyn absencji, udzielanie pomocy uczniom, którzy opuścili zajęcia szkolne,
 - 6) zachęcanie do aktywnego udziału w zajęciach pozalekcyjnych, interesowanie się udziałem uczniów w różnych formach zajęć,
 - 7) kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami na zasadach życzliwości i współdziałania, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej wśród nich więzi koleżeństwa i przyjaźni,

- 8) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej,
- 9) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za ład, porządek, estetykę, czystość na terenie klasy i szkoły, organizowanie różnych form samoobsługi,
- 10) utrzymywanie stałego kontaktu z opiekunami organizacji uczniowskich, interesowanie się udziałem uczniów w pracy tych organizacji,
- 11) wywieranie wpływu na zachowanie uczniów w szkole, poza szkołą, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów, podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami i rodzicami (opiekunami),
- 12) udzielanie szczegółowej pomocy, rad, wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych i wychowawczych,
- 13) interesowanie się stanem zdrowia uczniów i porozumiewanie się w tej sprawie z lekarzem szkolnym, rodzicami (opiekunami) uczniów,
- 14) wdrażanie do dbania o higienę i stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w Szkole i poza nią,
- 15) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami (opiekunami) w sprawie postępów w nauce i zachowaniu uczniów, indywidualne rozmowy z rodzicami (opiekunami), odwiedzanie uczniów w domu w celu zapoznania się z ich warunkami domowymi w każdym roku szkolnym do dnia 15 października,
- 16) omawianie problemów wychowawczych na zebraniach rodzicielskich odbywających się co najmniej raz na kwartał,
- 17) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy i innych czynności dotyczących klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami dyrektora szkoły, uchwałami Rady Pedagogicznej oraz:
 - a) prowadzenie dziennika lekcyjnego i arkuszy ocen klasy,
 - b) pisanie opinii o uczniach i charakterystyk,
 - c) wypisywanie świadectw promocyjnych i świadectwa ukończenia Szkoły,
- 18) opracowanie tematyki godzin do dyspozycji wychowawcy w ścisłym powiązaniu z całokształtem pracy wychowawczej w szkole,
- 19) zapoznanie uczniów i rodziców (opiekunów) z zasadami klasyfikowania i promowania uczniów,
- 20) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej w miarę możliwości,
- 21) wybranie i zorganizowanie pracy samorządu klasowego,
- 22) tworzenie tradycji w zespole klasowym i wykorzystywanie ich walorów opiekuńczo – wychowawczych,
- 23) opracowanie wspólnie z klasą planu uczęszczania do teatru, kina, na koncerty itp., planu organizowania imprez klasowych i udziału klasy oraz poszczególnych uczniów w imprezach ogólnoszkolnych.

2. Wychowawca ma prawo do:

- 1) współdecydowania z samorządem klasy, z rodzicami (opiekunami) uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższe okresy,

- 2) uzyskanie pomocy merytorycznej i psychologiczno – pedagogicznej w swej pracy wychowawczej od Dyrektora Szkoły i instytucji wspomagających szkołę,
 - 3) ustanawiania przy współpracy z klasową i szkolną Radą Rodziców własnych form wynagradzania i motywowania wychowanków.
- 3.** Wychowawca odpowiada służbowo przed Dyrektorem szkoły za:
- 1) osiąganie celów wychowania w swojej klasie,
 - 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców (opiekunów) wokół programu wychowawczego klasy i szkoły,
 - 3) poziom opieki i pomocy indywidualnej swoim wychowankom będącym w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno – wychowawczej,
 - 4) prawidłowość dokumentacji uczniowskiej swojej klasy.

§ 37

- 1.** Nauczyciel wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z porady merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Szkoły, zespołu wychowawczego, poszczególnych nauczycieli i doradców metodycznych.
- 2.** Początkującym nauczycielom i wychowawcom Dyrektor Szkoły przydziela w pierwszym roku opiekuna spośród doświadczonych nauczycieli i czyni go odpowiedzialnym za pomoc udzieloną temu nauczycielowi.

§ 38

- 1. Zadania nauczyciela bibliotekarza** obejmują w zakresie pracy pedagogicznej:

- 1) udostępnianie zbiorów,
- 2) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych,
- 3) informowanie uczniów i nauczycieli o nowych nabytkach,
- 4) inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego i jego szkolenie,
- 5) prowadzenie różnych form informacji o książkach,
- 6) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji w formie pracy indywidualnej z czytelnikiem, zajęć grupowych i w miarę możliwości wycieczek do bibliotek pozaszkolnych,
- 7) udzielanie pomocy nauczycielom, wychowawcom, opiekunom, organizacjom młodzieżowym i kołom zainteresowań w przeprowadzeniu różnych form zajęć dydaktyczno – wychowawczych w bibliotece i w przygotowaniu imprez czytelniczych.

- 2. Zadania nauczyciela bibliotekarza** obejmują w zakresie pracy organizacyjnej:

- 1) gromadzenie i ewidencję zbiorów,
- 2) konserwację i selekcję zbiorów,
- 3) opracowanie biblioteczne zbiorów,
- 4) organizację warsztatu informacyjnego,
- 5) organizację udostępniania zbiorów.

3. Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują w zakresie współpracy z rodzicami i instytucjami wychowania równoległego:

- 1) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, informowanie rodziców o czytelnictwie uczniów,
- 2) organizowanie, w miarę potrzeb i możliwości, wycieczek do bibliotek różnych sieci i ośrodków informacji,
- 3) uzyskiwanie i upowszechnianie materiałów informacyjnych i reklamowych oraz zachęcanie uczniów do udziału w imprezach czytelniczych.

§ 39

1. W Szkole tworzy się stanowisko **pedagoga**.

2. Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może utworzyć stanowisko pedagoga.

3. Ustala się następujące zadania pedagoga:

- 1) czuwanie nad realizacją Programu Wychowawczego Szkoły i jego ewaluacja,
- 2) badanie i analizowanie przyczyn opuszczania przez uczniów zajęć edukacyjnych,
- 3) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole i przedstawianie jej na posiedzeniu Rady Pedagogicznej,
- 4) badanie przyczyn niepowodzeń szkolnych uczniów oraz przedstawianie form i metod przeciwdziałania im,
- 5) współpraca z wychowawcami klas i rodzicami w zakresie udzielania pomocy w wyborze szkoły średniej i kierunku dalszego kształcenia,
- 6) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, poradnią uzależnień w zakresie organizowania uczniom i rodzicom wsparcia psychologiczno-pedagogicznego,
- 7) przeprowadzanie pedagogizacji rodziców w kontekście aktualnych zagadnień w ramach indywidualnych kontaktów i zebrań rodzicielskich,
- 8) organizowanie różnych form terapii zajęciowej uczniom z objawami niedostosowania społecznego,
- 9) współpraca z rodzicami uczniów z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
- 10) współpraca z opieką społeczną oraz innymi instytucjami wspomagającymi w zakresie niesienia pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji społeczno-ekonomicznej,
- 11) współpraca z policją w zakresie zapobiegania patologii i przestępczości wśród nieletnich,
- 12) prowadzenie następującej dokumentacji:
 - a) roczny plan pracy,
 - b) dziennik pracy,
 - c) ewidencję uczniów w zakresie realizacji obowiązku szkolnego,
 - d) ewidencję uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej,
 - e) inną dokumentację odzwierciedlającą przeprowadzone diagnozy i analizy sytuacji wychowawczej,
 - f) wykaz uczniów nie wypełniających obowiązku szkolnego,
- 13) przedstawianie wniosków w sprawie organizacji nauki dzieci z niepełnosprawnością intelektualną, kalectwem i przewlekłą chorobą,

14) współpraca z rodzinami zastępczymi oraz prowadzenie w tym zakresie odpowiedniej dokumentacji.

4. Szczegółowy zakres czynności ustala Dyrektor Szkoły.

§ 40

Opiekę psychologiczną nad uczniami sprawuje psycholog szkolny, do obowiązków którego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia,
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 4) zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia,
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym ucznia,
- 6) wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły,
- 7) okresowa analiza sytuacji wychowawczej w Szkole wspólnie z Zespołem Wychowawczym,
- 8) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności wychowawcze, rozpoznawanie przyczyn złego zachowania oraz udzielanie pomocy wychowawcy i rodzicom w pracy z uczniem "trudnym",
- 9) ścisła współpraca z rodzicami (opiekunami prawnymi) ucznia oraz jego wychowawcą w zakresie wychowania,
- 10) organizowanie różnych form terapii uczniom,
- 11) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo - wychowawczymi, Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną, Poradnią Uzależnień, zakładami wychowawczymi i innymi placówkami prowadzącymi klasy lub dla uczniów o specjalnych potrzebach psychologicznych.

§ 41

1. W Szkole, za zgodą organu prowadzącego, mogą być tworzone następujące stanowiska niepedagogiczne:

- 1) sekretarz szkoły,
- 2) główny księgowy,
- 3) pomoc nauczyciela,

- 4) sprzątaczką.
2. Obowiązki pracowników wymienionych w ust.1, określa Dyrektor Szkoły w Zakresach obowiązków dołączonych do akt pracownika.
3. Ilość etatów na stanowiskach, o których mowa w ust. 1, określa się na każdy rok szkolny w arkuszu organizacyjnym Szkoły.

ROZDZIAŁ IX

Uczniowie i rodzice uczniów szkoły

§ 42

Uczeń zostaje przyjęty do Szkoły na podstawie:

- 1) orzeczenia kwalifikacyjnego do kształcenia specjalnego Poradni Pedagogiczno-Psychologicznej,
- 2) podania rodziców,
- 3) skróconego aktu urodzenia,
- 4) karty zdrowia i szczepień dziecka,
- 5) odpisu arkusza ocen świadectwa z poprzedniej szkoły,
- 6) opinii wychowawcy z poprzedniej placówki do której uczęszczało.

§ 43

1. Uczeń może zostać skreślony, gdy ukończył 18 lat i nie uczęszcza do szkoły przez okres 2 miesięcy i nie przedstawia usprawiedliwienia mimo interwencji szkoły.
2. Skreślenie z listy uczniów następuje w drodze decyzji Dyrektora Szkoły, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, podjętej większością głosów Rady Pedagogicznej po konsultacji z Samorządem uczniowskim.
3. Obowiązek szkolny trwa do ukończenia szkoły, nie dłużej jednak niż do ukończenia 24 roku życia.
4. Kształcenie dzieci i młodzieży w Szkole może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 24 lata.
5. Kontrolę nad spełnianiem przez uczniów obowiązku szkolnego sprawuje Dyrektor Szkoły prowadząc księgę ewidencji uczniów.
6. Uczeń ma prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymogami stosowanego w szkole systemu oceniania,
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym,
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,

- 6) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
- 7) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości Szkoły; wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi,
- 8) przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi Zespołu i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień,
- 9) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich, zachowania w tajemnicy jego problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych w zaufaniu,
- 10) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły; nie może to jednak uwłaczać nikomu godności osobistej,
- 11) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły,

§ 44

Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły oraz w jego załącznikach,
- 2) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły oraz systematycznego przygotowania się do zajęć,
- 3) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, innych pracowników Szkoły i osób dorosłych,
- 4) wykonywania poleceń wydawanych przez wszystkich nauczycieli i pracowników obsługi,
- 5) dostosowania się do organizacji nauki w Szkole: uczniom zabrania się biegania po korytarzach podczas przerw międzylekcyjnych, samowolnego oddalania się z budynku szkoły, samowolnego przechodzenia do sali gimnastycznej,
- 6) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów - uczniom zabrania się palenia tytoniu, picia alkoholu, używania i dystrybucji narkotyków i innych środków odurzających zarówno w budynku szkoły jak i poza nim; za powyższe przekroczenia stosuje się surowe kary poczynając od przeniesienia do równoległego oddziału,
- 7) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, starania się o utrzymanie czystości i porządku na terenie Szkoły; uczeń ma obowiązek przynoszenia obuwia zmiennego (wyłącznie miękkiego i tekstylnego) w podpisany worek, pozostawionym w szatni,
- 8) uczniom zabrania się pozostawiania w szatni przedmiotów wartościowych i pieniędzy, zaznaczenia w widoczny sposób (podpisanie, wyszycie inicjałów itp.) wierzchnich okryć i obuwia pozostawianych w szatni,
- 9) przychodzenia do Szkoły nie wcześniej niż na 20 minut przed pierwszą swoją lekcją oraz opuszczania Szkoły bezpośrednio po zakończeniu zajęć,

- 10) opuszczania sal lekcyjnych podczas przerw - uczniowie korzystają z pomieszczeń szkolnych w pierwszej kolejności tylko w przypadku imprez wcześniej zaplanowanych i zgłoszonych w sekretariacie (np. w planie pracy Samorządu Uczniowskiego),
- 11) podczas korzystania ze sprzętu i pomieszczeń szkolnych uczniowie zobowiązani są do przestrzegania regulaminów znajdujących się w pracowniach oraz instrukcji obsługi urządzeń,
- 12) współuczestniczyć w organizacji zajęć praktycznych poprzez zaopatrzenie się w potrzebne do realizacji danego zadania w cyklu kształcenia materiały i produkty,
- 13) uczniowie kończący (lub zmieniający) Szkołę obowiązani są rozliczyć się ze zobowiązań wobec Szkoły na tydzień przed otrzymaniem świadectwa lub jej opuszczeniem wypełniając kartę obiegową; wzór karty ustala Dyrektor Zespołu,
- 14) Przedstawić usprawiedliwienie nieobecności po przyjeździe do szkoły na najbliższej lekcji wychowawczej. Usprawiedliwienie nieobecności następuje na podstawie pisemnego usprawiedliwienia rodzica (prawnego opiekuna) lub zaświadczenia lekarskiego. Uczniowie pełnoletni usprawiedliwiają nieobecność przedstawiając usprawiedliwienie rodzica (prawnego opiekuna) lub zaświadczenie lekarskie,
- 15) Wyłączenia i niekorzystania w czasie zajęć lekcyjnych (obowiązkowych i pozalekcyjnych) z urządzeń elektronicznych; telefonów komórkowych, odtwarzaczy w formacie MP3, MP4, komputerów osobistych, innych urządzeń audiowizualnych,
- 16) Uczeń ma obowiązek wyłączenia i schowania w trakcie zajęć do plecaka lub torby sprzętu wymienionego. W przypadku niedostosowania się przez ucznia do przepisu nauczyciel na prawo zatrzymać urządzenie i przekazać go dyrektorowi szkoły do odbioru przez rodzica (prawnego opiekuna),
- 17) Na terenie szkoły obowiązuje uczniów noszenie stroju opisanego w regulaminie szkoły.

§ 45

Nagrody i Kary

- 1. W szkole przyznaje się następujące nagrody dla uczniów:**
 - 1) wyróżnienie wychowawcy klasy,
 - 2) pochwała dyrektora szkoły,
 - 3) pochwała na apelu szkolnym,
 - 4) dyplom okolicznościowy lub list gratulacyjny.
- 2. W Szkole stosuje się następujące kary:**
 - 1) Kara upomnienia wychowawcy klasy,
 - 2) Nagana Dyrektora Szkoły,
 - 3) Nagana z ostrzeżeniem udzielona przez Dyrektora Szkoły lub Radę Pedagogiczną,
 - 4) Przeniesienie do innego oddziału lub szkoły,
 - 5) Skreślenie z listy uczniów w przypadkach:
 - a) świadomych, powtarzających się działań zagrażających zdrowiu lub życiu,
 - b) notorycznego opuszczania zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia.

3. Dyrektor udziela nagany w porozumieniu z pedagogiem i wychowawcą klasy.
4. O udzielonej naganie Dyrektora Szkoły pedagog informuje na piśmie rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.
5. W Szkole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
6. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary. Obowiązek ten spełnia wychowawca zainteresowanego ucznia.
7. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień.
8. Uczeń ma prawo do wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez nauczyciela do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od daty wymierzenia kary.
9. Prawo do odwołania przysługuje również rodzicom (opiekunom) ucznia.
10. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za kradzież mienia uczniowskiego wniesionego na teren placówki nie związanego z realizacją zajęć statutowych szkoły.

§ 46

1. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły,
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć szkolnych,
- 4) Usprawiedliwienia nieobecności ucznia w szkole:
 - a) Rodzice (prawni opiekunowie) usprawiedliwiają nieobecności ucznia krótsze niż 7 dni pisemnie z zaznaczeniem daty nieobecności dziecka oraz własnym podpisem. Dopuszczalna jest osobista forma usprawiedliwienia,
 - b) Rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek usprawiedliwić nieobecność dziecka dłuższą niż 7 dni przedstawiając zaświadczenie lekarskie.
- 5) Pojedyncze nieobecności ucznia w danym dniu nie mogą być przez rodzica usprawiedliwione. Dopuszczalne jest usprawiedliwienie jeśli uczeń na ten czas został osobiście przez rodzica odebrany ze szkoły lub uczeń przedstawił wcześniej pisemną prośbę rodzica (prawnego opiekuna) o zwolnienie z lekcji,
- 6) Niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

2. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:

- 1) uzyskania od Dyrektora Szkoły i wychowawcy klasy informacji o zadaniach Szkoły oraz zamierzeniach dydaktyczno – wychowawczych w szkole i klasie podczas zebrań ogólnoszkolnych i klasowych,
- 2) zapoznania się z przepisami dotyczącymi zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz sposobu i zasad przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów zewnętrznych,
- 3) uzyskania w każdym czasie informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,

- 4) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Szkoły,
- 5) uzyskiwania bieżącej informacji o przyznanej nagrodzie lub karze,
- 6) uzyskanie pomocy w zakresie doskonalenia umiejętności niezbędnych do wspierania rozwoju ucznia,
- 7) uczestniczenia jako obserwatorzy w zajęciach organizowanych przez szkołę. Uczestnictwo w zajęciach może nastąpić po wcześniejszym ustaleniu terminu z nauczycielem prowadzącym te zajęcia, nie częściej jednak niż raz na 3 miesiące,
- 8) uczestniczenia w spotkaniach zespołu nauczycieli i specjalistów, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu oceny poziomu funkcjonowania ich dziecka,
- 9) nieodpłatnego udostępniania informacji gromadzonych przez Szkołę w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

ROZDZIAŁ X

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 47

OGÓLNE ZASADY OCENIANIA

1. Ocenianiu podlegają:
 - a) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - b) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - b) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
 - c) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
 - d) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - e) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
 - f) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Nauczyciele na początku roku szkolnego (na pierwszych zajęciach) informują uczniów oraz ich rodziców (na pierwszym spotkaniu) o wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

§ 48

KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA I ROCZNA

1. Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna odbywa się na zakończenie I semestru nauki, tj. do dnia 31 stycznia każdego roku.
3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, ustaleniu śródrocznych ocen z tych zajęć oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z 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.
5. Przy wystawianiu oceny śródrocznej, rocznej i końcowej z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII stosowana jest następująca skala ocen: celujący (6), bardzo dobry (5), dobry (4), dostateczny (3), dopuszczający (2), niedostateczny (1).
6. W klasach I-III ustala się jedną śródroczną i roczną ocenę opisową z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, za wyjątkiem religii i etyki, gdzie jest stosowana sześciostopniowa skala ocen oraz ocenę opisową z zachowania. Śródroczne oceny znajdują się w *KARCIE OSIĄGNIĘĆ I POSTĘPÓW UCZNIĄ*.
7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
8. Terminy ustalania oceny śródrocznej:
 - a) poinformowanie uczniów o propozycjach przewidywanych śródrocznych ocen z zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej ocenie z zachowania – na tydzień przed radą klasyfikacyjną,
 - b) poinformowanie rodziców o przewidywanych niedostatecznych śródrocznych ocenach z zajęć edukacyjnych – na miesiąc przed radą klasyfikacyjną,
 - c) wystawienie ostatecznej śródrocznej oceny z zajęć edukacyjnych i zachowania – na 1 dzień przed radą klasyfikacyjną.
9. Terminy ustalania oceny rocznej:
 - a) poinformowanie uczniów o przewidywanych niedostatecznych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych oraz nagannej ocenie z zachowania – na miesiąc przed radą klasyfikacyjną podczas zajęć edukacyjnych,
 - b) poinformowanie rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanych rocznych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych oraz nagannej ocenie z zachowania – na miesiąc przed radą klasyfikacyjną pisemnie za potwierdzeniem zwrotnym, a jeżeli nie ma odpowiedzi, to powiadomienie telefoniczne,
 - c) poinformowanie uczniów o przewidywanych pozytywnych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych oraz ocenie z zachowania – na tydzień przed radą

- klasyfikacyjną podczas zajęć edukacyjnych,
- d) poinformowanie rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanych pozytywnych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych oraz ocenach z zachowania – na tydzień przed radą klasyfikacyjną,
 - e) wystawienie ostatecznej rocznej oceny z zajęć edukacyjnych i zachowania – na 1 dzień przed radą klasyfikacyjną.

§ 49

OCENIANIE BIEŻĄCE W KLASACH I – III

1. W ocenianiu bieżącym nauczyciele przekazują uczniom ustnie lub pisemnie informacje o osiągnięciach edukacyjnych w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak dalej powinien się uczyć. W ocenianiu uwzględnia się wysiłek ucznia i osiągnięte przez niego efekty pracy.
2. Ocena bieżąca pisemna jest wyrażona w sześciostopniowej skali (6-celujący, 5-bardzo dobry, 4-dobry, 3-dostateczny, 2-dopuszczający, 1-niedostateczny). Może też mieć formę zwięzłej informacji dotyczącej wykonanego zadania.
3. Każdy nauczyciel monitoruje postępy uczniów, odnotowuje je w dzienniku zajęć wykorzystując wymienioną w pkt. 2 skalę ocen.
4. Pisemne prace kontrolne uczniów (sprawdziany) są na bieżąco udostępniane do wglądu rodzicom (opiekunom prawnym). Sprawdziany są przechowywane przez nauczycieli do końca roku szkolnego.
5. Ocena bieżąca, śródroczna i roczna z religii/etyki jest wyrażona w sześciostopniowej skali (6-celujący, 5-bardzo dobry, 4-dobry, 3-dostateczny, 2-dopuszczający, 1-niedostateczny).
6. Uczniowie są oceniani według opracowanych przez nauczycieli kryteriów oceniania na każdym poziomie nauczania i z zakresu każdej edukacji.

§ 50

OCENIANIE BIEŻĄCE W KLASACH IV-VIII

1. W ocenianiu bieżącym nauczyciele przekazują uczniom ustnie lub pisemnie informacje o osiągnięciach edukacyjnych.
2. W ocenianiu uczniów brane są pod uwagę:
 - a) praca - podejmowanie i wykonywanie zadań (wkład pracy ucznia),
 - b) jakość pracy - umiejętności i sprawności ogólne oraz przedmiotowe (poziom ich opanowania wg ustalonych wymagań).
3. Sposoby sprawdzania osiągnięć ucznia:
 - a) prace pisemne w klasie:
 - b) praca klasowa / sprawdzian – według specyfiki przedmiotu - polega na kontroli wiedzy i umiejętności uczniów w formie poleceń dotyczących znacznej partii

- materiału, kilku działów lub jednego działu; zapowiedziana co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem, poprzedzona wpisem do dziennika,
- c) kartkówka – polega na kontroli wiedzy i umiejętności uczniów w formie poleceń dotyczących od jednego do trzech zagadnień (tematów) bez konieczności zapowiedzi,
 - d) odpowiedź ustna,
 - e) praca na lekcji indywidualna i grupowa,
 - f) praca domowa i zadania dodatkowe,
 - g) prowadzenie zeszytów, ćwiczeń, dokumentacji pracy ucznia (wg potrzeb nauczyciela).
4. W ocenianiu ucznia stosuje się oznaczenia:
 - a) sześciostopniową skalę ocen (6-celujący, 5-bardzo dobry, 4-dobry, 3-dostateczny, 2-dopuszczający, 1-niedostateczny);
 - b) znaki: „+” i „-“, które mogą dotyczyć oceny bieżącej i semestralnej - wówczas stoją przed danym stopniem.
 5. W ciągu tygodnia uczeń może mieć maksymalnie trzy prace klasowe /sprawdziany. W jednym dniu może odbyć się tylko jedna praca klasowa / sprawdzian.
 6. Zmiana terminu pracy klasowej / sprawdzianu może nastąpić na prośbę uczniów lub decyzją nauczyciela z zastrzeżeniem, że przy ustalaniu nowego terminu nie obowiązuje punkt 5.
 7. Ilość prac klasowych / sprawdzianów przeprowadzanych w ciągu semestru (roku szkolnego) na poszczególnych zajęciach edukacyjnych wynika z zasad przyjętych w przedmiotowych systemach oceniania.
 8. Prace klasowe / sprawdziany muszą być sprawdzone w ciągu 12 dni roboczych.
 9. Nauczyciel przedmiotu decyduje czy uczeń nieobecny na pracy klasowej/ sprawdzianie ma obowiązek napisać ją /go w terminie ustalonym przez nauczyciela zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania.
 10. Uczeń może poprawić ocenę z pracy klasowej / sprawdzianu. Poprawa może być dokonana tylko raz. O jej terminie i formie decyduje nauczyciel. Brana jest pod uwagę ocena poprawiona, jednakże ocena wystawiona jako pierwsza jest widoczna w dzienniku.
 11. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi do wglądu na lekcji przy oddawaniu prac lub w innym wyznaczonym przez nauczyciela terminie.
 12. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane do wglądu rodzicom na ich życzenie podczas konsultacji lub zebrań.
 13. Uczeń ma prawo jeden raz w ciągu semestru zgłosić na początku lekcji nieprzygotowanie lub dwa razy brak pracy domowej (oprócz przedmiotów, które są raz w tygodniu oraz prac o dłuższym terminie realizacji). Odnotowane to będzie w dzienniku minusami, ale bez konsekwencji dla ucznia. Każde następne nieprzygotowanie lub brak pracy domowej powoduje otrzymanie oceny niedostatecznej. Zatajenie braku pracy domowej skutkuje wpisaniem oceny niedostatecznej do dziennika.

14. Udowodnienie uczniowi faktu odpisania zadania domowego wiąże się z wpisaniem przez nauczyciela oceny niedostatecznej do dziennika bez możliwości jej poprawy.
15. Najważniejsze są oceny z prac klasowych / sprawdzianów, kartkówki i odpowiedzi.
16. Uczniowie nagradzani są za udział w konkursach i zawodach według zasad ustalonych przez nauczyciela.
17. Ocena śródroczna i roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych. Szczegółowe zasady oceniania z poszczególnych przedmiotów znajdują się w przedmiotowych systemach oceniania.
18. Wymagania edukacyjne odpowiadające poszczególnym stopniom (celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający):
- a) Stopień celujący otrzymuje uczeń, jeżeli:
- jego osiągnięcia edukacyjne znacznie wykraczają poza wymagania określone w programie nauczania danych zajęć edukacyjnych,
 - samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - potrafi poszukiwać i wykorzystywać różne źródła informacji do wzbogacania i rozszerzania wiedzy programowej,
 - biegle posługuje się zdobytą wiedzą w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych wynikających z programu nauczania danej klasy,
 - proponuje rozwiązania nietypowe, zadania wykraczające poza wymagania programowe danej klasy,
 - potrafi prezentować wyniki swoich prac poznawczych, logicznie argumentuje własne zdanie (przemyslenia) na określony temat,
 - osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.
- b) Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, jeżeli:
- jego osiągnięcia edukacyjne potwierdzają pełne opanowanie treści i umiejętności określonych w programie nauczania danych zajęć edukacyjnych,
 - rozwija zainteresowania przedmiotem – samodzielnie dociera do wskazanych źródeł informacji,
 - sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
 - samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania,
 - potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
 - prezentuje wyniki swoich samodzielnych prac umożliwiające rozwiązywanie problemów.
- c) Stopień dobry otrzymuje uczeń, jeżeli:
- jego osiągnięcia edukacyjne wskazują na niepełne opanowanie treści i umiejętności określonych w programie nauczania danych zajęć edukacyjnych, ale rozpoznane braki nie utrudniają dalszej nauki i są systematycznie uzupełniane,
 - poprawnie stosuje zdobyte wiadomości – samodzielnie rozwiązuje (wykonuje)

- typowe zadania teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania,
- podejmuje udane próby rozwiązywania (wykonania) zadań nietypowych, o wyższym stopniu trudności.
- d) Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, jeżeli:
- jego osiągnięcia edukacyjne wskazują na fragmentaryczne opanowanie treści i umiejętności określonych w programie nauczania danych zajęć edukacyjnych, ale rozpoznane braki nie utrudniają dalszej nauki i są możliwe do uzupełnienia przy zwiększonej aktywności samego ucznia,
 - rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności, potrafi wyciągać proste wnioski z otrzymanych informacji,
 - zna podstawowe źródła informacji i umie je wykorzystać przy rozwiązywaniu zadań ujętych w programie nauczania.
- e) Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, jeżeli:
- jego osiągnięcia edukacyjne wskazują na znaczne braki w opanowaniu treści i umiejętności określonych w wymaganiach programowych, ale rozpoznane braki nie uniemożliwiają mu opanowania podstawowej wiedzy i koniecznych umiejętności z danych zajęć w toku dalszej nauki,
 - rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności,
 - umie korzystać z proponowanych mu przez nauczyciela form pomocy w poszukiwaniu rozwiązań wybranych problemów (zadań).
- f) Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, jeżeli:
- jego osiągnięcia edukacyjne potwierdzają całkowity brak opanowania treści i umiejętności określonych w wymaganiach programowych danych zajęć edukacyjnych, a rozpoznane braki uniemożliwiają opanowanie podstawowej wiedzy i koniecznych umiejętności w toku dalszej nauki nawet przy znacznej pomocy nauczyciela,
 - nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności,
 - nie umie korzystać z proponowanych mu form pomocy pedagogicznej.

Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę odwołując się do wymagań edukacyjnych odpowiadających poszczególnym stopniom.

§ 51

WARUNKI I TRYB UZYSKANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA – ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z OBOWIĄZKOWYCH I DODATKOWYCH ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

1. Uczeń klas IV-VIII może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych tylko o jeden stopień.

2. Warunkiem ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych jest:

- a) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 75% (z wyjątkiem długotrwałej choroby),
- b) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach,
- c) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych,
- d) uzyskanie ze wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych,
- e) w przypadku nieobecności przystąpienie do sprawdzianu w terminie nieprzekraczającym dwóch tygodni,
- f) skorzystanie ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy,
- g) posiadanie na zajęciach niezbędnych przyborów szkolnych i pomocy wymaganych podczas zajęć.

3. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie oceny rocznej do celującej tylko w przypadku, gdy na koniec I półrocza uzyskał ocenę celującą lub bardzo dobrą oraz osiągał sukcesy w konkursach międzyszkolnych, zawodach czy innych działaniach dodatkowych specyficznych dla danego przedmiotu.

4. Ocenę wyższą od przewidywanej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych uczeń może uzyskać po spełnieniu wymagań określonych na daną ocenę w przedmiotowych zasadach oceniania.

5. Uczeń bądź jego rodzice (prawni opiekunowie) składają do dyrektora szkoły pisemny wniosek o podwyższenie przewidywanej oceny, ze wskazaniem o jaką ocenę uczeń się ubiega, w ciągu 2 dni od terminu wystawienia oceny przewidywanej.

6. Dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielem przedmiotu w ciągu 3 dni sprawdza, czy uczeń spełnia warunki umożliwiające przystąpienie do sprawdzianu

7. Nauczyciel w formie pisemnej określa zakres materiału i wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania oceny wskazanej we wniosku (podpisaną przez ucznia, rodzica (prawnego opiekuna) kopię dołącza się do dokumentacji przebiegu sprawdzianu).

8. Sprawdzian przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

9. Nauczyciel, o którym mowa w pkt 9 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie 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.

10. Sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Sprawdzian z wychowania fizycznego, informatyki, muzyki, plastyki i techniki ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

11. Sprawdzian w części pisemnej z języka polskiego i języków obcych trwa 60 minut, z pozostałych przedmiotów 45 minut. W części ustnej sprawdzianu uczeń losuje jedną

kartę z trzema tematami (zadaniami) i otrzymuje 10 minut na przygotowanie oraz maksimum 15 minut na udzielenie odpowiedzi.

12. Z przeprowadzonego sprawdzianu sporządza się protokół zawierający w szczególności: imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających egzamin sprawdzający, termin, zadania (ćwiczenia) oraz wyniki i uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

13. Ustalona w wyniku sprawdzianu ocena nie może być niższa od przewidywanej.

14. Ustalona w wyniku sprawdzianu ocenę klasyfikacyjną wpisuje się do dziennika lekcyjnego i jest ona ostateczna.

§ 52

ZASADY PRZEPROWADZANIA EGZAMINU KLASYFIKACYJNEGO, POPRAWKOWEGO ORAZ SPRAWDZIANU WIADOMOŚCI I UMIEJĘTNOŚCI UCZNIA

1. EGZAMIN KLASYFIKACYJNY.

- 1) Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w każdym semestrze, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
- 2) Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
- 3) Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
- 4) Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki,
 - spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
- 5) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 6) Uczniowi, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny z zachowania.
- 7) Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, przy czym egzamin klasyfikacyjny z takich przedmiotów jak: plastyka, muzyka, zajęcia techniczne, zajęcia komputerowe, informatyka i wychowanie fizyczne ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 8) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, w której skład wchodzi:
 - nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – jako przewodniczący komisji,
 - nauczyciel tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

Podczas egzaminu mogą być obecni jako obserwatorzy rodzice ucznia.

- 9) Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami.
- 10) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
- 11) Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen. Protokół zawiera:
 - nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był sprawdzian,
 - skład komisji,
 - termin sprawdzianu,
 - imię i nazwisko ucznia,
 - zadania sprawdzające,
 - ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- 12) Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 13) W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" albo „nieklasyfikowana”.
- 14) Ustalona przez nauczyciela lub uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

2. EGZAMIN POPRAWKOWY.

- 1) Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
- 2) Egzamin poprawkowy z takich przedmiotów jak: plastyka, muzyka, zajęcia techniczne, zajęcia komputerowe, informatyka i wychowanie fizyczne ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 3) Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
- 4) Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
- 5) Nauczyciel, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub

w innych, szczególnie 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.

- 6) Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - termin egzaminu poprawkowego;
 - imię i nazwisko ucznia;
 - zadania egzaminacyjne;
 - ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- 7) Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 8) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
- 9) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
- 10) Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

3. SPRAWDZIAN WIADOMOŚCI I UMIEJĘTNOŚCI

- 1) Z podaniem o przeprowadzenie sprawdzianu wiadomości i umiejętności występuje uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie), jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny.
- 2) Podanie w sprawie sprawdzianu należy kierować do dyrektora szkoły i złożyć w sekretariacie w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Podanie powinno zawierać szczegółowo sformułowane zastrzeżenia dotyczące trybu ustalenia oceny oraz ocenę, o którą ubiega się uczeń – nie wyższą niż o jeden stopień.
- 3) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły w ciągu 5 dni od dnia złożenia zastrzeżeń powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, w terminie nie później niż 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
- 4) W skład komisji wchodzi:
 - dyrektor szkoły albo inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły– jako

- przewodniczący komisji,
- nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
- 5) Nauczyciel, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 - 6) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
 - 7) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był sprawdzian,
 - skład komisji,
 - termin sprawdzianu,
 - imię i nazwisko ucznia,
 - zadania sprawdzające,
 - ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 - 8) Do protokołu, dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 - 9) 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.

§ 53

UWAGI KOŃCOWE

1. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego oraz sprawdzianu wiadomości i umiejętności jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
2. Dokumentacja, jest udostępniana do wglądu rodzicowi (prawnemu opiekunowi) i/lub uczniowi na ich pisemny wniosek przez wychowawcę klasy lub nauczyciela danego przedmiotu w terminie indywidualnie ustalonym z rodzicem (prawnym opiekunem) lub uczniem.
3. Szczegółowe zasady oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych zawarte są w przedmiotowych systemach oceniania.
4. Szkoła prowadzi dokumentację w sposób określony w przepisach prawa.

§ 54

OCENA ZACHOWANIA UCZNIÓW KLAS I-VIII ORAZ TRYB UZYSKANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA OCENY ROCZNEJ

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu 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.
2. Wychowawca klasy wspólnie z nauczycielem wspomagającym na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach, sposobie, kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania. Tworzą indywidualny system motywacyjny dla poszczególnych uczniów.
3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz na podstawie samooceny ucznia. Wychowawca może zasięgnąć także opinii innych pracowników szkoły i uczniów innych klas. Od ucznia zależy ocena końcowa, ma szansę na podwyższenie oceny nawet w sytuacji kilku tzw. „wpadek”. Tym samym uczeń może bardziej świadomie kierować swoim zachowaniem w szkole zachowując prawo do błędu.
5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
6. Oceny dokonuje się w sposób systematyczny, co najmniej raz w tygodniu.
7. Stosuje się system rejestracji ocen w arkuszach rejestracji osiągnięć uczniów. Stosowane są następujące arkusze:
 - a) karta do rejestracji zachowań społecznych i samoobsługi;
 - b) karty do rejestracji zachowań niepożądanych.
 - c) karta kształtowania zachowań.
8. Na arkuszu dane zaznaczane są w postaci wykresu, lub w innej formie graficznej, co umożliwi ich czytelną i obiektywną analizę.
9. W szkole obowiązują następujące kryteria dla oceny z zachowania:
 - a) Wzorowe - brak zachowań trudnych lub sporadycznie pojawiające się wczesne symptomy zachowań trudnych,
 - b) Bardzo dobre - pojedyncze epizody zachowań trudnych (nie więcej niż 10 w semestrze),
 - c) Dobre - uczeń przez większość czasu zachowuje się spokojnie (min. 80% czasu),
 - d) Poprawne - uczeń na ogół zachowuje się spokojnie (min. 50% czasu),
 - e) Nieodpowiednie - brak redukcji trudnych zachowań, uczeń sporadycznie zachowuje się spokojnie (poniżej 50% czasu),
 - f) Naganne - wzrost zachowań trudnych, brak spokojnego zachowania.

- 10.** Ocenę skierowaną bezpośrednio do ucznia stanowią indywidualne systemy motywacyjne. Mogą być one wyrażone w formie:
- bepośrednich nagród rzeczowych;
 - odroczonej motywacji – uczeń zbiera określoną liczbę żetonów, które są następnie wymieniane na wybraną przez niego nagrodę;
 - ulubionych aktywności ucznia;
 - nagród społecznych.
- Ocena taka kierowana jest do ucznia bezpośrednio po wystąpieniu u niego pożądanego zachowania lub poprawnym wykonaniu przez niego ćwiczenia.
- 11.** Rodzice są informowani o postępach dziecka w następującej formie:
- poprzez codzienną korespondencję w specjalnym zeszycie w przypadku, gdy nie istnieje bezpośredni kontakt rodziców z nauczycielem,
 - poprzez dostępne raz w miesiącu dyżury nauczycieli,
 - poprzez udział w zajęciach otwartych, podczas których omawia się postępy ucznia w poszczególnych sferach rozwojowych oraz ocenia się zachowanie ucznia,
 - poprzez przedstawioną im propozycję oceny śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej.
- 12.** Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
- 13.** Ustalona przez wychowawcę śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.
- 14.** Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę z zachowania jest zobowiązany do uzasadnienia jej w sposób ustny lub na wyraźną prośbę rodziców (prawnych opiekunów) w sposób pisemny.
- 15.** Jeżeli w odczuciu ucznia lub jego rodzica roczna ocena zachowania została zaniżona, rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:
- rozmowy wyjaśniającej z wychowawcą klasy najpóźniej do 5 dni roboczych przed radą pedagogiczną klasyfikacyjną, w czasie której informuje on rodzica, na podstawie jakich przesłanek zdecydował o ocenie zachowania ucznia, udostępniając rodzicowi wgląd w dokumentację świadczącą o zachowaniu jego dziecka;
 - jeśli rozmowa z wychowawcą nie rozwieje wątpliwości rodzica, ma on prawo do wniesienia natychmiastowego pisemnego odwołania od proponowanej oceny do dyrektora szkoły (najpóźniej do 3 dni przed radą klasyfikacyjną).
- 16.** Dyrektor powołuje zespół w składzie:
- dyrektor lub wicedyrektor szkoły jako jego przewodniczący,
 - pedagog,
 - wychowawca,
 - dwóch innych nauczycieli uczących danego ucznia.

17. Zespół ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego zespołu.
18. Z prac zespołu sporządza się protokół zawierający:
- a) skład zespołu,
 - b) termin posiedzenia zespołu,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
19. Ocenę ustaloną przez zespół zatwierdza rada pedagogiczna na swoim klasyfikacyjnym posiedzeniu.
20. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
21. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
22. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżenia. W skład komisji wchodzi:
- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog, jeśli jest zatrudniony w szkole,
 - e) psycholog, jeśli jest zatrudniony w szkole,
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel rady rodziców.
23. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
24. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem,
 - e) imię i nazwisko ucznia.
- Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
25. Uczeń, który na poziomie klas ma najwyższą frekwencję zostaje wyróżniony na koniec roku przez dyrektora szkoły.

26. Szczegółowy zapis oceniania zachowania znajduje się w odrębnym dokumencie, jakim jest szkolny regulamin oceniania zachowania uczniów.

§ 55

1. SPOSOBY INFORMOWANIA RODZICÓW O EFEKTACH PRACY DZIECI

1. Kontakty bezpośrednie (zebrania ogólnoszkolne, zebrania klasowe, konsultacje, rozmowy indywidualne).
2. Kontakty pośrednie (rozmowa telefoniczna, korespondencja listowna), kontakty za pośrednictwem pedagogów szkolnych, adnotacje w zeszycie przedmiotowym.
3. W procesie informowania rodziców o postępach ich dzieci nauczyciel omawia efekty pracy ucznia i podaje informacje dotyczące tego, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak dalej powinien się uczyć.

§ 56

1. EWALUACJA SYSTEMU OCENIANIA

1. Wewnątrzszkolny system oceniania w NSPS „Ukryty Dar” podlega ciągłej ewaluacji. Analizowana jest jego efektywność, założenia i skuteczność.
2. W procesie ewaluacji uczestniczą:
 - a) uczniowie (dyskusje na godzinach wychowawczych, na zebraniach samorządu uczniowskiego),
 - b) nauczyciele (podczas rady pedagogicznej, posiedzeń zespołów przedmiotowych i zespołu wychowawczego oraz dyskusji indywidualnych).
3. Po zakończeniu roku szkolnego system oceniania podlega weryfikacji.
4. Zmiany wewnątrzszkolnego systemu oceniania dokonuje rada pedagogiczna.

2. ZASADY PROMOWANIA UCZNIÓW

1. Uczeń klas I – III otrzymuje promocję w każdym roku szkolnym do klasy programowo wyższej.
2. Rada pedagogiczna może podjąć decyzję o:
 - a) promowaniu ucznia klasy pierwszej i drugiej do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego;
 - b) powtarzaniu klasy przez ucznia klas I – III na wniosek nauczyciela oraz po zasięgnięciu opinii rodziców.
3. Począwszy od klasy IV do klasy VIII uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
4. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.
5. Uczeń klasy IV – VIII otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli uzyska w wyniku

rocznej klasyfikacji z wszystkich przedmiotów obowiązkowych i dodatkowych średnią ocen 4,75 lub wyższą i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Uczeń wyróżniony otrzymuje świadectwo z biało-czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem „z wyróżnieniem”.

6. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
8. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie ze sprawowania.
9. Ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.
10. Na świadectwie szkolnym promocyjnym i na świadectwie ukończenia szkoły, w miejscu przeznaczonym na wpisanie ocen klasyfikacyjnych z religii/etyki, należy wpisywać:
 - a) poziomą kreskę, jeżeli uczeń nie uczęszczał na żadne z tych zajęć,
 - b) ocenę z religii albo etyki, jeżeli uczeń uczęszczał na jedno z tych zajęć, bez wskazywania, z jakich zajęć jest to ocena,
 - c) ocenę z religii i ocenę z etyki, jeżeli uczeń uczęszczał zarówno na zajęcia z religii, jak i zajęcia z etyki.
11. Jednocześnie uczniowi, który uczęszczał zarówno na zajęcia z religii, jak i etyki, przy wyliczaniu średniej odpowiednio z rocznych lub końcowych ocen klasyfikacyjnych będą uwzględniane oceny klasyfikacyjne uzyskane z obydwu tych przedmiotów.
12. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne, końcowe oceny klasyfikacyjne.
13. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania. Uczeń, który nie spełnił warunków, powtarza ostatni oddział klasy i przystępuje do sprawdzianu w roku szkolnym, w którym ten oddział powtarza.
14. Uczeń szkoły podstawowej, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy na wniosek jego rodziców.
15. przeprowadzenie egzaminu poprawkowego rodzice ucznia składają wniosek w formie pisemnej do Dyrektora Szkoły, uzasadniając swą prośbę.
16. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

ROZDZIAŁ XI

TRYB DOKONYWANIA ZMIAN STATUTU

§ 57

1. Zmiany statutu w formie aneksu mogą być dokonywane w trybie uchwały Rady Pedagogicznej NSPS „Ukryty Dar” i przedkładane do akceptacji Zarządowi Stowarzyszenia.

ROZDZIAŁ XII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 58

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym statucie mają zastosowanie postanowienia przepisów prawa oświatowego, a w zakresie zatrudniania pracowników odpowiednie przepisy Kodeksu Pracy i Kodeksu Cywilnego.

Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2018 r.