

STATUT NIEPUBLICZNEJ SPECJALNEJ SZKOŁY DLA DZIECI Z ZABURZENIAMI ZE SPEKTRUM AUTYZMU KOLOROWA AKADEMIA

ROZDZIAŁ I

INFORMACJE PODSTAWOWE

§ 1

1. Nazwa szkoły: Niepubliczna Specjalna Szkoła Podstawowa dla Dzieci z Zaburzeniami ze Spektrum Autyzmu KOLOROWA AKADEMIA.
2. Siedziba Szkoły Podstawowej: ul. Sudecka 98, 53-129 Wrocław.
3. Szkoła Podstawowa jest szkołą podstawową specjalną, przeznaczoną dla dzieci z autyzmem i niepełnosprawnością sprzężoną posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. Osobą prowadzącą Szkołę Podstawową jest: Fundacja „KOLOROWA INICJATYWA” z siedzibą we Wrocławiu przy ul. Igora Strawieńskiego 1/17, 52-129 Wrocław, zarejestrowana w Sądzie Rejonowym dla Wrocławia – Fabrycznej we Wrocławiu, VI Wydział Gospodarczy, pod numerem KRS 0000727936.
5. Pełna nazwa Szkoły Podstawowej brzmi: Niepubliczna Specjalna Szkoła Podstawowa dla Dzieci z Zaburzeniami ze Spektrum Autyzmu KOLOROWA AKADEMIA.
6. W nazwie Szkoły Podstawowej i umieszczonej na tablicy urzędowej, na sztandarze, na świadectwie oraz na pieczęci, którymi opatruje się świadectwa i legitymacje szkolne pomija się rodzaj niepełnosprawności uczniów.
7. Niepubliczna Specjalna Szkoła Podstawowa dla Dzieci z Zaburzeniami ze Spektrum Autyzmu KOLOROWA AKADEMIA jest szkołą niepubliczną, wpisaną do ewidencji szkół i placówek niepublicznych prowadzonej przez Miasto Wrocław.
8. Czas trwania cyklu kształcenia w Szkole wynosi osiem lat i jest realizowany w oparciu o obowiązujące przepisy dotyczące edukacji w szkołach niepublicznych.
9. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą Podstawową jest: Dolnośląski Kurator Oświaty we Wrocławiu.

Szkoła działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 z późn. zm.) wraz z aktami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie;
- 2) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 z późn. zm.) wraz z aktami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie;
- 3) ustawy z dnia 27 października 2018 roku o finansowaniu zadań oświatowych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1930 z późn. zm.);
- 4) niniejszego Statutu.

§ 2

Ilekróć w niniejszym Statucie jest mowa, bez bliższego określenia o:

1. Szkole Podstawowej lub Szkole – należy przez to rozumieć Niepubliczną Specjalną Szkołę Podstawową dla Dzieci z Zaburzeniami ze Spektrum Autyzmu KOLOROWA AKADEMIA.
2. Dyrektorze Szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Niepublicznej Specjalnej Szkoły Podstawowej dla Dzieci z Zaburzeniami ze Spektrum Autyzmu KOLOROWA AKADEMIA.
3. Rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów ucznia.
4. Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć ogół pracowników pedagogicznych zatrudnionych w: Niepublicznej Specjalnej Szkole Podstawowej dla Dzieci z Zaburzeniami ze Spektrum Autyzmu KOLOROWA AKADEMIA.
5. Osobie Prowadzącej – należy przez to rozumieć Fundację „Kolorowa Inicjatywa” z siedzibą we Wrocławiu przy ul. Igora Strawińskiego 1/17, zarejestrowaną w Sądzie Rejonowym dla Wrocławia – Fabrycznej we Wrocławiu, VI Wydział Gospodarczy, pod numerem KRS 0000727936.

ROZDZIAŁ II

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w:

- 1) przepisach prawa, w szczególności w Ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, właściwych dla niepublicznych szkół podstawowych;
- 2) programie wychowawczym Szkoły i programie profilaktyki dostosowanych do potrzeb rozwojowych dzieci niepełnosprawnych.

2. Celem Szkoły jest w szczególności:

- 1) stworzenie warunków do rozwoju intelektualnego, społecznego, psychicznego i fizycznego uczniów w dostępnym im zakresie;
- 2) stworzenie warunków, niezbędnych do zapewnienia uczniom bezpiecznego i przyjaznego środowiska i wynikającego stąd komfortu psychicznego, poczucia bezpieczeństwa i akceptacji;
- 3) kształtowanie umiejętności i wiedzy uczniów niezbędnych do jak najbardziej samodzielnego, godnego i wartościowego życia w społeczeństwie.

3. Zadaniem Szkoły jest w szczególności:

- 1) sprawowanie opieki nad dziećmi z rozpoznany autyzmem odpowiednio do ich potrzeb i możliwości oraz zgodnie z możliwościami szkoły;
- 2) zapewnienie odpowiednich warunków nauczania;

- 3) ocena możliwości i potrzeb edukacyjnych każdego dziecka;
- 4) opracowanie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych;
- 5) dobór form nauczania umożliwiających każdemu dziecku realizację programu indywidualnego w grupie rówieśniczej.
- 6) organizacja indywidualnej opieki psychologiczno-pedagogicznej i rewalidacyjnej w zakresie:
 - a) pomocy psychologicznej;
 - b) reedukacji;
 - c) usprawniania komunikacji;
 - d) usprawniania funkcjonowania społecznego;
- 7) organizowanie zajęć poznawczych, integracyjnych i rekreacyjnych poza terenem Szkoły;
- 8) rozbudzanie i kształtowanie indywidualnych zainteresowań oraz kształcenie umiejętności organizowania swojego czasu wolnego;
- 9) współdziałanie z Rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań terapeutycznych i wychowawczych;
- 10) umożliwienie realizacji podstawy programowej;
- 11) umożliwienie edukacji domowej oraz opracowywanie programu edukacji domowej dostosowanej do indywidualnych potrzeb dziecka, ale jednocześnie spełniającej wymogi z przepisów prawa i umożliwiającą realizację podstawy programowej.

4. Sposób wykonywania zadań Szkoły uwzględnia optymalne warunki rozwoju ucznia, zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia.

5. W celu zapewnienia wysokiej jakości pracy Szkoły i skuteczności kształcenia w Szkole może być prowadzona działalność innowacyjna i eksperymentalna, po wcześniejszym otrzymaniu zgody od Ministra Edukacji Narodowej.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY

§ 4

Organami Szkoły są:

1. Dyrektor Szkoły,
2. Rada Pedagogiczna.

DYREKTOR SZKOŁY

§ 5

1. Dyrektor Szkoły jest powoływany i odwoływany przez Osobę Prowadzącą.
2. Dyrektor Szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) dba o prestiż, dobre imię oraz o poziom nauczania;
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny nad zatrudnioną kadrą pedagogiczną;
- 4) przygotowuje i nadzoruje realizację planu pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej na każdy rok szkolny;
- 5) nadzoruje wykonywanie obowiązków pedagogicznych przez nauczycieli, zwłaszcza prowadzenie lekcji zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć oraz zgodnie z podstawą programową i rozkładami materiałów oraz wykonywanie obowiązków opiekuńczych;
- 6) nadzoruje realizację przez nauczycieli celów i zasad wychowania oraz wymagania od uczniów przestrzegania regulaminu wewnętrznego Szkoły;
- 7) nadzoruje realizację rozporządzenia właściwego ministra w sprawie oceniania i klasyfikowania uczniów oraz Wewnętrzznego Systemu Oceniania;
- 8) nadzoruje i diagnozuje efektywność nauczania;
- 9) raz w półroczu przedstawia Radzie Pedagogicznej sprawozdanie z pełnionego nadzoru pedagogicznego;
- 10) odpowiada za kontakt z organem nadzoru pedagogicznego, z innymi instytucjami nadzorującymi pracę w Szkole oraz z administracją rządową i samorządową;
- 11) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej w ramach jej kompetencji stanowiących oraz realizuje wnioski oraz uchwały Rady Pedagogicznej w sprawach nagradzania lub karania uczniów i w innych sprawach;
- 12) wystawia legitymacje uczniowskie, zaświadczenia, arkusze ocen, opinie dotyczące uczniów i nauczycieli;
- 13) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 14) dysponuje środkami określonymi w budżecie ustalonym przez Organ Prowadzący i ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wykorzystanie środków finansowych;
- 15) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 16) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach kompetencji tego organu,
- 17) organizuje roczną pracę Szkoły;
- 18) określa szkolny plan nauczania;
- 19) organizuje rekrutację;
- 20) zatwierdza i dopuszcza do realizacji programy nauczania oraz programy własne opracowane przez nauczyciela, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
- 21) wystawia świadectwa szkolne;
- 22) zwołuje posiedzenia i przewodniczy Radzie Pedagogicznej;
- 23) tworzy organizację pracy, w szczególności poprzez ustalanie tygodniowego planu zajęć, przydzielanie czynności dydaktycznych i poza dydaktycznych, organizacji indywidualnego toku nauczania i nauczania indywidualnego, ustalania dni wolnych od zajęć lekcyjnych;

- 24) organizuje bieżącą pracę Szkoły, w szczególności poprzez organizowanie zastępstw, organizację i nadzór udziału Szkoły i uczniów w imprezach kulturalnych i środowiskowych, nadzorowanie organizacji imprez szkolnych;
 - 25) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem;
 - 26) dokonuje wykreślenia ucznia z listy uczniów zgodnie z kodeksem postępowania administracyjnego;
 - 26¹) wydaje zgodę na organizację edukacji domowej dla Ucznia;
 - 27) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.
3. Dyrektor Szkoły może powierzyć Wicedyrektorowi Szkoły część obowiązków określonych w § 5 ust. 2 niniejszego Statutu.
 4. W ramach posiadanych uprawnień Dyrektor Szkoły może zlecić wykonywanie zadań określonych w ust. 1 nauczycielom zajmującym inne stanowiska kierownicze w Szkole, w tym przewodniczącym zespołów problemowo-zadaniowych, chyba że w przepisach Ustawy lub innych przepisach prawa są one zastrzeżone do wyłącznej kompetencji Dyrektora Szkoły.
 5. Dyrektor Szkoły, za zgodą Osoby Prowadzącej może tworzyć dodatkowe stanowiska kierownicze.
 6. Dyrektor Szkoły może występować do Osoby Prowadzącej z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
 7. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Wicedyrektorem Szkoły, Radą Pedagogiczną oraz z Osobą Prowadzącą.
 8. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go Wicedyrektor Szkoły, a pod nieobecność Wicedyrektora Szkoły wyznaczony nauczyciel.
 9. Dyrektor Szkoły odpowiada za opracowanie rocznego planu wydatków Szkoły i przedstawienie go do zatwierdzenia Osobie Prowadzącej.
 10. Od każdej decyzji Dyrektora Szkoły dotyczącej spraw, których nie obejmuje procedura odwoławcza przewidziana w odpowiednich obowiązujących przepisach prawa, można odwołać się do Osoby Prowadzącej.

RADA PEDAGOGICZNA

§ 6

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem opiniodawczo – doradczym odpowiedzialnym wraz z Dyrektorem Szkoły za realizację programu dydaktyczno-wychowawczego i podejmującym związane z tym decyzje.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole podstawowej oraz Dyrektor Szkoły.

3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.

5. Przewodniczący Rady Pedagogicznej przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej. Pod nieobecność Dyrektora Szkoły obowiązki Przewodniczącego obejmuje Wicedyrektor Szkoły.

6. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (półroczu) w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy, Osoby Prowadzącej Szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

7. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.

8. 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, po wcześniejszej zgodzie Ministra Edukacji Narodowej;
- 4) ustalanie wewnątrzszkolnego systemu doskonalenia nauczycieli;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawie wykreślenia ucznia z listy uczniów.

9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Szkoły w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) projekt budżetu Szkoły;
- 3) wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, 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) wewnątrzszkolnego systemu oceniania uczniów;
- 6) możliwość wprowadzenia i program edukacji domowej.

10. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor Szkoły niezwłocznie zawiadamia Osobę Prowadzącą oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę, w razie stwierdzenia jej niezgodności z

przepisami prawa, po zasięgnięciu opinii Osoby Prowadzącej. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

11. Rada Pedagogiczna może wnioskować do Osoby prowadzącej o zmianę Statutu. Wniosek o zmianę Statutu powinien zawierać uzasadnienie postulowanych zmian. Osoba Prowadząca nie jest związana złożonym wnioskiem.

12. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska kierowniczego w Szkole. Osoba Prowadząca obowiązany jest przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić Radę Pedagogiczną o jego wyniku w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku wraz z uzasadnieniem.

13. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.

14. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Regulamin Rady Pedagogicznej musi być zgodny ze Statutem oraz powszechnie obowiązującym prawem. Zebrania Rady są protokołowane.

15. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do zachowania tajemnicy we wszystkich sprawach, które mogłyby naruszyć dobro osobiste uczniów, Rodziców oraz pracowników Szkoły.

OSOBA PROWADZĄCA

§ 7

1. Administracyjną i finansową obsługę szkoły organizuje i zapewnia Osoba Prowadząca.

2. Do kompetencji Osoby Prowadzącej należy w szczególności:

- 1) nadanie i zmiana statutu Szkoły;
- 2) powoływanie i odwoływanie Dyrektora Szkoły;
- 3) powoływanie i odwoływanie Wicedyrektora Szkoły;
- 4) określanie struktury organizacyjnej Szkoły;
- 5) wyposażenie Szkoły w środki niezbędne do jej prowadzenia,
- 6) ustalanie budżetu Szkoły;
- 7) ustalanie i zmienianie wysokości czesnego;
- 8) zawieranie i rozwiązywanie umowy o przyjęcie ucznia do Szkoły;
- 9) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i pracowników szkoły, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
- 10) przechowywanie dokumentacji Szkoły i pieczęci szkolnych;
- 11) tworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły;
- 12) zapewnianie warunków dla działalności wszystkich organów Szkoły;
- 13) organizowanie pracy administracyjno-gospodarczej i finansowo-księgowej Szkoły na podstawie odrębnych przepisów.

§ 8

1. Współdziałanie organów Szkoły pomiędzy sobą oraz współdziałanie z Osobą Prowadzącą ma na celu:

- 1) stwarzanie jak najlepszych warunków rozwoju uczniom oraz podnoszenie poziomu pracy Szkoły;
- 2) wspieranie działalności Szkoły oraz promocję jej działalności.

2. Organy szkoły mają prawo do swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.

3. Organy współdziałają ze sobą w sprawach dotyczących organizacji poprzez:

- 1) wymianę informacji;
- 2) opiniowanie;
- 3) wnioskowanie;
- 4) podejmowanie uchwał i zarządzeń;
- 5) podejmowanie wspólnych działań.

4. Sprawy sporne pomiędzy organami Szkoły rozstrzygane są na wspólnym posiedzeniu zwoływanym przez Dyrektora Szkoły. W celu rozwiązania zaistniałych konfliktów Dyrektor Szkoły może powołać komisję składającą się z przedstawicieli zainteresowanych stron.

5. W przypadku nie osiągnięcia porozumienia lub nie rozstrzygnięcia sporu - organ szkoły może wystąpić z wnioskiem o rozwiązanie konfliktu do Osoby Prowadzącej lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny zgodnie z podziałem kompetencji określonych w ustawie.

6. Przepływ informacji pomiędzy organami Szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach odbywa się poprzez:

- 1) spotkania organizowane z inicjatywy Dyrektora Szkoły z przedstawicielami organów;
- 2) zebrania Rady Pedagogicznej i zaproszonych przedstawicieli innych organów;
- 3) umieszczenie zadań planowanych do realizacji w danym roku szkolnym na tablicy ogłoszeń;
- 4) bieżącą informację umieszczoną na tablicy ogłoszeń.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 9

1. Funkcjonowanie Szkoły jest oparte na zasadzie aktywnego uczestnictwa w nim trzech podmiotów procesu dydaktycznego: Uczniów, Rodziców i Nauczycieli.

2. Nauka w Szkole odbywa się w oparciu o podstawę programową określoną przez Ministra Edukacji Narodowej, Szkolny Zestaw Programów Nauczania oraz Program Wychowawczy.

3. Prowadzony program nauczania uwzględnia podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych (w przypadku uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu lekkim) i podstawę programową kształcenia ogólnego dla uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym w szkołach podstawowych, wynikające z rozporządzenia ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania. Program nauczania dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym może być realizowany w trybie pracy jeden na jeden.
4. Szkoła realizuje zajęcia edukacyjne w cyklu nie krótszym oraz w wymiarze nie niższym niż łączny wymiar obowiązkowych zajęć edukacyjnych określony w ramowym planie nauczania publicznej szkoły podstawowej specjalnej dla uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym ustalonym przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
5. Plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych powinien uwzględniać potrzebę równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia.
6. W Szkole obowiązuje 5 – dniowy tydzień pracy.
7. W Szkole obowiązują terminy rozpoczęcia i kończenia przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich oraz innych przerw w nauce zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej.
8. Uczeń powinien być przyprowadzany i odbierany ze Szkoły przez rodziców lub pisemnie upoważnioną przez nich osobę, która zapewni pełne bezpieczeństwo ucznia zgodnie z planem zajęć i organizacją dnia.

§ 10

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział klasowy.
2. Liczba uczniów w oddziale klasowym wynosi od 2 do 4.
3. Nauka w Szkole odbywa się w oparciu o pracę w oddziałach klasowych i nauczanie indywidualne.
4. Rok szkolny w Szkole trwa nie mniej niż ilość dni nauki szkolnej ustalona przez Ministra Edukacji Narodowej. Rok szkolny w Szkole dzieli się na dwa półrocza.
5. Organizacja roku szkolnego (w tym także dni wolnych od nauki) ustalana jest przez Dyrektora Szkoły przed jego rozpoczęciem i podana do wiadomości Rodziców.
6. Godzina lekcyjna w oddziale klasowym trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
7. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
8. Program nauczania dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym może być realizowany w trybie pracy jeden na jeden.

§ 11

1. Dla dzieci, które muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy ich Rodziców, organizację dojazdu do Szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w Szkole, Szkoła organizuje świetlicę w godzinach 08:00-09:00 oraz 14:00-15:00.
2. Liczba dzieci w grupie wychowawczej w świetlicy odpowiada liczbie uczniów określonej dla oddziału klasowego.

§ 12

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania rozwoju uczniów Szkoła może zorganizować stołówkę.
2. Dla realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno– wychowawczych Szkoły oraz doskonalenia warsztatu pracy Nauczyciela, Szkoła prowadzi bibliotekę szkolną.
3. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pozostali pracownicy szkoły. Godziny pracy biblioteki szkolnej powinny umożliwić dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Do obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności gromadzenie i opracowywanie zbiorów, udostępnianie zbiorów oraz informowanie o nowych nabytkach.
5. Nauczyciel bibliotekarz jest odpowiedzialny za właściwe wykorzystanie i stan księgozbioru oraz zgodne z zasadami pracy bibliotecznej prowadzenie dokumentacji.
6. Opiekę nad biblioteką szkolną sprawuje poza godzinami pracy z uczniem nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.
7. Pomieszczenia biblioteki szkolnej powinny umożliwiać gromadzenie i opracowywanie zbiorów, korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich.

§ 13

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale klasowym, lub nauczyciele współprowadzący nauczanie indywidualne tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych i zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz ich modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Pracą zespołu nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale klasowym kieruje nauczyciel-wychowawca.
3. Dyrektor szkoły może powoływać zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora Szkoły na wniosek zespołu.

§ 14

1. Oddziałem klasowym opiekuje się nauczyciel-wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel- wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela-wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
4. Nauczyciel-wychowawca jest powołany przez Dyrektora Szkoły.
5. Do zadań nauczyciela-wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) kierowanie pracą zespołu nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale klasowym;
 - 2) współpraca z psychologiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami, celem optymalizacji oddziaływań edukacyjnych, wychowawczych i terapeutycznych;
 - 3) opracowanie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla każdego ucznia i przedstawienia ich do zatwierdzenia Dyrektorowi Szkoły;
 - 4) opracowanie planu pracy oddziału klasowego i przedstawienia go do zatwierdzenia Dyrektorowi Szkoły;
 - 5) organizowanie w miarę potrzeb, ale nie rzadziej niż dwa razy w półroczu zebrań zespołu nauczycieli;
 - 6) prowadzenie wymaganej w Szkole dokumentacji przebiegu edukacji, wychowania i opieki;
 - 7) informowanie Dyrektora Szkoły oraz koordynatora terapii o wynikach pracy dydaktyczno- terapeutycznej i problemach w pracy wychowawczej;
 - 8) ścisła współpraca z rodzicami dzieci poprzez:
 - a) organizowanie co najmniej trzy razy w roku spotkań z Rodzicami uczniów;
 - b) inne formy współpracy (np. wizyty w domach dzieci, obserwacje zajęć dzieci poza Szkołą).
 - 9) zgłaszanie Dyrektorowi Szkoły bieżących potrzeb dotyczących wzbogacania bazy dydaktycznej klasy i Szkoły.
6. Terapię dodatkową wynikającą z pomocy psychologiczno- pedagogicznej prowadzą terapeuci- specjaliści we współpracy z koordynatorem terapii i zespołem nauczycielskim.

ROZDZIAŁ V

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW, NAUCZYCIELI, PRACOWNIKÓW OBSŁUGI I RODZICÓW

WICEDYREKTOR SZKOŁY

§ 15

1. Wicedyrektor Szkoły jest powoływany i odwoływany przez Osobę Prowadzącą.
2. Wicedyrektor Szkoły może w szczególności:
 - 1) reprezentować Szkołę w zastępstwie Dyrektora Szkoły i w zakresie powierzonym do reprezentacji;
 - 2) wyznaczać i nadzorować wykonywanie obowiązków oraz kierować pracą w zakresie powierzonym przez Dyrektora Szkoły;
 - 3) współdziałać z Dyrektorem Szkoły w przygotowaniu arkusza organizacyjnego Szkoły, szkolnego zestawu programów nauczania, przydziału czynności nauczycielom, planu szkoleń Rady Pedagogicznej;
 - 4) zgłaszać Dyrektorowi Szkoły wnioski o nagradzanie, wyróżnianie i karanie nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
3. Wicedyrektor, w ramach powierzonych mu przez Dyrektora Szkoły obowiązków, w szczególności:
 - 1) opracowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, harmonogram dyżurów nauczycieli w czasie przerw, imprez szkolnych, wyjść młodzieży poza teren Szkoły;
 - 2) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli i monitoruje ciągłość realizacji planów nauczania i wychowania;
 - 3) współpracuje z zespołami przedmiotowymi, zadaniowymi i klasowymi;
 - 4) organizuje doskonalenie zawodowe nauczycieli;
 - 5) koordynuje realizację szkolnego programu wychowawczego i programu profilaktyki,
 - 6) obserwuje zajęcia lekcyjne i inne zajęcia prowadzone przez nauczycieli, wydaje zalecenia pokontrolne i egzekwuje ich wykonanie;
 - 7) prowadzi kontrolę dokumentacji pedagogicznej: dzienników lekcyjnych i zajęć pozalekcyjnych, nauczania indywidualnego, arkuszy ocen, planów dydaktyczno – wychowawczych nauczycieli rozpoczynających pracę, programów wychowawczych i profilaktyki, planów pracy biblioteki i nauczycieli specjalistów;
 - 8) kontroluje dyżury nauczycieli w czasie przerw lekcyjnych;
 - 9) koordynuje ewaluację wewnętrzną pracy Szkoły.

ZAKRES PRAW I OBOWIĄZKÓW NAUCZYCIELI

§ 16

1. Nauczycielem jest osoba, z którą Osoba Prowadząca podpisała umowę o pracę powierzając jej obowiązki nauczyciela.
2. Nauczyciele mają prawo do:
 - 1) warunków pracy umożliwiających realizację programu dydaktyczno-wychowawczego, poszanowania godności własnej i suwerenności decyzji w ramach obowiązującego w Szkole prawa, zwłaszcza w kontaktach z Rodzicami i Dyrektorem Szkoły;
 - 2) szacunku dla swoich poglądów i przekonań;

- 3) zgodnego z zapisami przepisów powszechnie obowiązującego prawa, awansu zawodowego i warunków do własnego rozwoju;
- 4) ustalania zasad pracy na prowadzonych przez siebie zajęciach;
- 5) uczestniczenia w pracach zespołów przedmiotowych;
- 6) wynagradzania zgodnego z systemem wynagrodzeń ustalonym przez Osobę Prowadzącą.

3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

4. Do obowiązków Nauczyciela należy:

- 1) bezstronne, obiektywne i sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
- 2) respektowanie godności uczniów, ich praw, indywidualnych potrzeb i możliwości;
- 3) dbanie o bezpieczeństwo dzieci podczas zajęć obowiązkowych, nieobowiązkowych, pozalekcyjnych oraz w czasie zajęć szkolnych poza terenem Szkoły a także w trakcie wycieczek i obozów organizowanych przez Szkołę;
- 4) planowanie i wykonywanie swojej pracy zgodnie z indywidualnymi programami edukacyjno- terapeutycznymi dzieci, planem pracy oddziału oraz planem pracy Szkoły;
- 5) informowanie nauczyciela-wychowawcy klasy o wynikach swojej pracy edukacyjnej, wychowawczej i opiekuńczej oraz o sukcesach i trudnościach uczniów;
- 6) wzbogacanie warsztatu pracy edukacyjno-terapeutycznej poprzez przygotowywanie lub projektowanie pomocy dostosowanych do potrzeb uczniów;
- 7) rzetelne prowadzenie wymaganej w szkole dokumentacji;
- 8) podnoszenie swoich kwalifikacji, a w szczególności branie udziału w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w Szkole i poza nią;
- 9) dzielenie się swoimi umiejętnościami i osiągnięciami metodycznymi z innymi nauczycielami;
- 10) dbanie o wyposażenie Szkoły;
- 11) troska o prestiż i wysoki poziom nauczania;
- 12) realizowanie programu nauczania zgodnie z podstawą programową zatwierdzoną przez Ministra Edukacji Narodowej oraz realizowania celów, zasad wychowania i nauczania w określonych w stosownych przepisach prawa;
- 13) dbałości o porządek, ład i czystość w salach lekcyjnych, w których prowadzą zajęcia nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
- 14) realizowanie innych zadań powierzonych przez Dyrektora Szkoły związanych z działalnością statutową Szkoły.

5. Nauczyciel współpracuje z Rodzicami, w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości treści zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym oraz prawa do rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju:

- 1) informowanie rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu nauczania i planów pracy;
 - 2) udzielanie Rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka,
 - 3) ustalanie z Rodzicami wspólnych kierunków działań wspomagających rozwój i wychowanie;
 - 4) nauczyciel prowadzi konsultacje i udziela porad rodzicom w zakresie pracy z dziećmi w tym celu organizuje zebrania ogólne oraz zajęcia otwarte z rodzicami;
 - 5) nauczyciel zamieszcza bieżące informacje na tablicy ogłoszeń.
6. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
7. Nauczyciel zapewnia dzieciom poczucie pełnego bezpieczeństwa poprzez:
- 1) uwypuklenie w tematyce zajęć wychowawczych problematyki bezpiecznego pobytu w Szkole;
 - 2) wytwarzanie w Szkole rodzinnej miłej atmosfery, sprzyjającej dobremu samopoczuciu uczniów.
8. Nauczyciel prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci.
9. Nauczyciel współpracuje ze specjalistami świadczącymi dzieciom pomoc psychologiczno pedagogiczną lub opiekę zdrowotną.
10. Nauczyciel dba i zachowuje właściwą jakość pracy wychowawczo -dydaktycznej poprzez:
- 1) realizację programu nauczania i rewalidacji przyjętego do realizacji;
 - 2) planowanie pracy wychowawczo - dydaktycznej oraz jej realizację i wysoką jakość;
 - 3) informowanie rodziców o postępach i problemach dziecka.
11. Do zadań nauczyciela-logopedy należy ponadto:
- 1) przeprowadzanie badań logopedycznych uczniów wskazanych przez nauczycieli-wychowawców;
 - 2) ustalenie okresowego planu terapii logopedycznej i przedstawianie go do zatwierdzenia Dyrektorowi Szkoły;
 - 3) opracowanie i realizowanie programu terapii logopedycznej uczniów wymagających interwencji;
 - 4) informowanie zespołu nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale, klasowym o zaleceniach logopedycznych dotyczących uczniów;
 - 5) udzielanie rodzicom wskazówek dotyczących terapii logopedycznej ich dzieci.
12. Do zadań nauczyciela-psychologa należy ponadto:
- 1) przeprowadzanie badań psychologicznych na wniosek Dyrektora Szkoły,
 - 2) współpraca z zespołami nauczycieli przy opracowywaniu indywidualnych programów terapii,

- 3) ustalenie okresowego planu pomocy psychologicznej, i przedstawienie go do zatwierdzenia Dyrektorowi szkoły;
- 4) realizowanie programu rewalidacji i terapii zgodnie z planem pomocy psychologicznej, planem pracy szkoły, programem wychowawczym i szkolnym programem profilaktyki;
- 5) informowanie zespołu nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale, klasowym wynikach badań, przebiegu indywidualnej pracy z uczniem oraz zaleceniach psychologicznych dotyczących uczniów;
- 6) informowanie Rodziców o wynikach badań, przebiegu indywidualnej pracy z dzieckiem oraz zaleceniach psychologicznych dotyczących dzieci,

13. Do zadań Nauczyciela prowadzącego nauczanie indywidualne należy ponadto:

- 1) współpraca z nauczycielami współprowadzącymi nauczanie indywidualne, w szczególności przy opracowywaniu i realizowaniu indywidualnego programu edukacyjno- terapeutycznego;
- 2) współpraca z Rodzicami dziecka, informowanie o jego możliwościach, potrzebach i postępach;
- 3) informowanie Dyrektora Szkoły lub Nauczyciela przez niego wyznaczonego o wynikach pracy dydaktyczno-terapeutycznej i problemach w pracy z uczniem.

ZAKRESY PRAW I ZADAŃ POZOSTAŁYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 17

1. Pracownicy niepedagogiczni Szkoły są częścią społeczności szkolnej i mają prawo do:

- 1) zgłaszania uwag i wniosków dotyczących organizacji pracy Szkoły;
- 2) pracy w warunkach zgodnych z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 3) szacunku do swoich poglądów i przekonań;
- 4) wynagradzania zgodnego z systemem wynagrodzeń ustalonym przez Osobę Prowadzącą.
- 5) poszanowania godności własnej i suwerenności decyzji w ramach obowiązującego w Szkole prawa, zwłaszcza w kontaktach z nauczycielami i Dyrektorem Szkoły;

2. Pracownicy niepedagogiczni są zobowiązani w szczególności do:

- 1) sumiennego i starannego wykonywania swoich obowiązków oraz poleceń Dyrektora Szkoły,
- 2) przestrzegania czasu pracy ustalonego w Szkole;
- 3) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych oraz porządku i regulaminów ustalonych w Szkole;
- 4) dbania o dobre imię i mienie Szkoły.

3. W oddziale klasowym można zatrudnić pomoc nauczyciela. Do zadań pomocy nauczyciela należy w szczególności:

- 1) spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do uczniów głównie w zakresie higieny osobistej i ubierania;
- 2) uczestniczenie w zajęciach zespołowych prowadzonych przez nauczyciela i pomoc w ich organizowaniu i przeprowadzaniu.

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 18

1. Uczniów do Szkoły przyjmuje się na wniosek Rodziców, które posiadają orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Ucznia do Szkoły przyjmuje się wyłącznie po podpisaniu umowy edukacyjnej pomiędzy Rodzicami a Osobą Prowadzącą.

§ 19

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanej edukacji zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej i warunków zapewniających mu bezpieczeństwo i ochronę przed przemocą fizyczną bądź psychiczną oraz do ochrony i poszanowanie jego godności;
 - 3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
 - 4) korzystania z zajęć edukacyjno-terapeutycznych dostosowanych swoim charakterem i poziomem do jego potrzeb rozwojowych, własnego tempa rozwoju, akceptacji takim jakie jest swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły oraz wyznawanej religii, jeżeli nie narusza to dobra innych osób;
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 7) znajomości programu nauczania na dany rok szkolny;
 - 8) korzystanie z poradnictwa psychologicznego;
 - 9) korzystanie z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych oraz księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych;
 - 10) otrzymywania nagród i wyróżnień od Osoby Prowadzącej, Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej;
 - 11) korzystania z możliwości edukacji domowej na wniosek rodziców Ucznia bądź samego pełnoletniego ucznia za zgodą Dyrektora Szkoły.
2. W Szkole nie wolno stosować wobec dziecka żadnych zabiegów lekarskich bez zgody rodziców poza nagłymi przypadkami bezpośrednio ratującymi życie lub zdrowie dziecka.
3. W przypadku naruszenia praw ucznia (uczeń lub jego rodzice) mają prawo do złożenia skargi do Dyrektora Szkoły.

4. Dyrektor Szkoły po wnikliwym rozpatrzeniu skargi przedstawia Rodzicom ucznia postanowienie w sprawie skargi.
5. Od postanowienia Dyrektora Szkoły w sprawie skargi przysługuje odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 20

Uczeń ma obowiązek:

- 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu Szkoły;
- 2) najpóźniej trzeciego dnia po ustaniu nieobecności na zajęciach edukacyjnych przedstawić podpisane przez Rodziców usprawiedliwienie tej nieobecności, usprawiedliwienia nieobecności mogą również dokonać Rodzice osobiście;
- 3) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do Nauczycieli i pozostałych pracowników Szkoły i kolegów;
- 4) przestrzegać reguł czystości i porządku, dbać o wspólne dobro;
- 5) dbać o schludny wygląd i nosić strój określony przez Dyrektora Szkoły;
- 6) dbać o własne bezpieczeństwo, zdrowie i higienę;
- 7) dbać o wspólne dobro i porządek w Szkole;
- 8) traktowania z szacunkiem i życzliwością zarówno rówieśników jak i dorosłych;
- 9) podporządkowania się obowiązującym w grupie umowom i zasadom współżycia Społecznego;
- 10) w miarę możliwości aktywnego udziału w zajęciach grupowych.

§ 21

1. Za rzetelną naukę i wzorowe zachowanie uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:

- 1) pochwałę nauczyciela-wychowawcy wobec klasy;
- 2) pochwałę Dyrektora Szkoły wobec klasy lub wszystkich uczniów Szkoły;
- 3) dyplom uznania lub list pochwalny;
- 4) nagrodę rzeczową.

2. W Szkole nie stosuje się kar regulaminowych za nieprzestrzeganie Statutu.

SKREŚLENIE Z LISTY UCZNIÓW

§ 22

1. Uczeń może zostać ukarany skreśleniem z listy uczniów Szkoły:

- 1) w przypadku, gdy uczeń w sposób powtarzający stwarza poważne zagrożenia dla swojego życia i zdrowia, a także dla zdrowia i życia innych uczniów i pracowników Szkoły;

- 2) w przypadku ciężkiego naruszenia przez ucznia lub rodzica ucznia postanowień statutu lub obowiązków ucznia;
 - 3) propagowania poglądów szerzących nienawiść do innych ludzi;
 - 4) braku współpracy ze strony Rodziców uniemożliwiającym właściwe wypełnianie przez Szkołę obowiązków związanych z kształceniem ucznia.
2. Skreślenie ucznia z listy uczniów w przypadkach, o których mowa w ust. 1, następuje w trybie decyzji administracyjnej wydanej przez Dyrektora Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
3. Od decyzji, o której mowa w zdaniu poprzednim przysługuje prawo odwołania do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia.
4. Uczeń może zostać również skreślony z listy uczniów na pisemny, uzasadniony wniosek Rodziców ucznia.
5. Dyrektor Szkoły informuje o skreśleniu ucznia z listy uczniów dyrektora szkoły publicznej, w której obwodzie dziecko mieszka, w celu umożliwienia dziecku realizacji obowiązku szkolnego.
6. Przed decyzją o skreśleniu z listy uczniów, Szkołą zawiera z Rodzicem ucznia umowę w tym przedmiocie. Umowa w szczególności zawiera postanowienia dotyczących płatności za Szkołę w roku szkolnym, w którym Uczeń został skreślony z listy uczniów.

PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW

§ 23

1. Rodzice mają prawo w szczególności do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale i Szkole,
- 2) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce w sposób i w terminach obowiązujących w Szkole;
- 3) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
- 4) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Szkoły.

2. Rodzice są obowiązani w szczególności do:

- 1) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne oraz zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
- 2) znajomości i zaakceptowania podpisem na wniosku o przyjęcie do Szkoły, na początku nauki dziecka, obowiązujących aktów wewnętrznych Szkoły, w tym niniejszego Statutu;

- 3) współpracy w procesie dydaktycznym i wychowawczym z Dyrektorem Szkoły i Radą Pedagogiczną;
- 4) przybycia do Szkoły na wezwanie nauczyciela lub Dyrektora Szkoły;
- 5) systematycznego kontaktu i współpracy ze Szkołą, w tym w szczególności znajomości bieżących postępów w nauce i uwag o zachowaniu ucznia przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
- 6) regularnego uiszczania opłat zgodnie z zawartą z Osobą Prowadzącą umową edukacyjną, pod rygorem jej rozwiązania w trybie natychmiastowym z powodu zadłużenia;
- 7) informowania Szkoły o:
 - każdorazowej zmianie leczenia dziecka, która może mieć wpływ na jego funkcjonowanie i zachowanie,
 - dodatkowych terapiach, w których uczestniczy dziecko; terapie te muszą być zgodne z koncepcją szkoły.

WSPÓLPRACA Z RODZICAMI

§ 24

Rodzice uczniów Szkoły:

1. Rodzic otrzymuje informacje o wycieczce tydzień wcześniej i najpóźniej 3 dni przed wycieczką ma obowiązek dostarczyć uzupełniony formularz do nauczyciela-wychowawcy;
2. Przy trudnych zachowaniach ucznia Rodzic ma obowiązek uczestniczyć w wycieczce jako opiekun dziecka;
3. Rodzic zobowiązany jest do punktualnego przyprowadzenia dziecka w miejsce zbiórki a w przypadku spóźnienia obowiązkowo informuje nauczyciela-wychowawcę bądź sekretariat Szkoły;
4. Dziecko z widocznymi oznakami choroby nie będzie przyjmowane do Szkoły;
5. Rodzic przyprowadzający dziecko w stanie bardzo silnego pobudzenia (agresja słowna i fizyczna) musi się liczyć z konsekwencjami nie przyjęcia dziecka do Szkoły;
6. Rodzic ma obowiązek odebrać dziecko ze szkoły w przypadku stwierdzenia przez nauczyciela symptomów choroby, bądź będące w stanie bardzo silnego pobudzenia;
7. Rodzic zobowiązany jest do przeniesienia dziecka do innej placówki, w przypadku gdy obecna Szkoła nie posiada narzędzi umożliwiających pomoc dziecku;
8. Rodzic ma obowiązek usprawiedliwić pisemnie każdej nieobecności dziecka (z podaniem powodu nieobecności) najpóźniej w terminie 3 dni od powrotu ucznia do Szkoły;
9. W przypadku zniszczenia bądź zgubienia książki z biblioteki szkolnej (w tym podręczników szkolnych) rodzic ma obowiązek odkupić bądź pokryć koszty za powstałe szkody.

10. W zebraniach nadzwyczajnych obowiązkowa jest obecność obojga rodziców.

11. Rodzice mogą złożyć Dyrektorowi szkoły wniosek o wyrażenie zgody na organizację edukacji domowej dla Ucznia. Gdy Uczeń jest pełnoletni i nie jest pozbawiony ani ograniczony w zdolności do czynności prawnych, może on samodzielnie złożyć taki wniosek.

ROZDZIAŁ VI

ZASADY PRZYJMOWANIA UCZNIÓW DO SZKOŁY

§ 25

1. Uczniem Szkoły może być dziecko z autyzmem, w normie intelektualnej bądź z niepełnosprawnością w stopniu lekkim lub umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawnością sprzężoną.

2. Do klasy pierwszej mogą być przyjmowane na wniosek rodziców dzieci, które posiadają orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w szkole dla dzieci niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym, a także z niepełnosprawnościami sprzężonymi wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną bądź inną poradnię specjalistyczną.

3. Do klasy programowo wyższej mogą być przyjmowani:

- 1) dotychczasowi uczniowie Szkoły na podstawie pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych określonych przez wewnątrzszkolny system oceniania;
- 2) na wniosek Rodziców, dzieci nie będące dotychczasowymi uczniami Szkoły, po przedłożeniu świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu (potwierdzonej kserokopii) arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł, stosownie do liczby wolnych miejsc.

4. Decyzję o przyjęciu ucznia do klasy pierwszej lub do klasy programowo wyższej w przypadku o którym mowa w ust. 3 pkt 2. podejmuje Komisja Kwalifikacyjna (zwana dalej Komisją).

5. W skład Komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły lub Wicedyrektor;
- 2) nauczyciel wskazany przez Dyrektora.

6. Komisja przy podejmowaniu decyzji o przyjęciu do Szkoły kieruje się przede wszystkim:

- 1) dobrem dziecka ubiegającym się o przyjęcie do Szkoły;
- 2) dobrem wszystkich uczniów Szkoły;
- 3) możliwościami Szkoły w zakresie zapewnienia prawidłowego nauczania i funkcjonowania Szkoły.

7. Komisja podejmuje decyzję o przyjęciu dziecka do Szkoły po przedłożeniu przez rodziców dokumentów o których mowa w ust. 2 i ust. 3 i po odbyciu rozmowy z dzieckiem i jego Rodzicami.

8. Komisja przekazuje rodzicom dziecka informację o podjętej decyzji w terminie 14 dni od dnia przeprowadzonej rozmowy. W przypadku decyzji negatywnej Komisja obowiązana jest sporządzić uzasadnienie, a rodzice mogą w terminie 14 dni od doręczenia decyzji wystąpić z wnioskiem o ponowne rozpatrzenie sprawy. Decyzja Komisji podjęta w wyniku rozpoznania wniosku o ponowne rozpatrzenie jest ostateczna.

ROZDZIAŁ VII

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA UCZNIÓW

§ 26

1. Szczegółowe zasady oceniania postępów w nauce i zachowania uczniów określa „Szczegółowy Wewnętrzny System Oceniania” stanowiący odrębny dokument obowiązujący w Szkole.

2. „Szczegółowy Wewnętrzny System Oceniania” zawiera uregulowania dotyczące wewnętrznego systemu oceniania odrębnie dla uczniów funkcjonujących na poziomie niepełnosprawności intelektualnej w stopniu umiarkowanym i znacznym oraz dla uczniów w normie intelektualnej i niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim.

3. Szkoła pracuje w systemie rocznym, klasyfikując uczniów śródrocznie oraz na koniec roku szkolnego.

4. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.

5. Wewnętrzny System Oceniania (dalej także WSO) opracowano na podstawie: Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (ze zm. t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, 1954, 1985, 2169, z 2017 r. poz. 60, 949, 1292.), w szczególności art. 44b.2. ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

6. WSO reguluje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w Szkole.

7. Zasady oceniania z religii (etyki) regulują odrębne przepisy.

§ 27

Cele oceniania:

1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia;

3) wysiłek podjęty przez ucznia oraz systematyczność udziału w zajęciach szczególnie na zajęciach wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych na miarę jego możliwości wynikających z zaburzeń rozwojowych.

§ 28

1. Szkoła stosuje zasady klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów ustalone przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania obowiązujące w szkołach publicznych.

2. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów nie- pełnosprawnych intelektualnie w stopniu lekkim w klasach I-III szkoły podstawowej, a także dla uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

3. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w Ustawie.

4. W ocenie bieżącej pomocą służą nauczycielowi dzienniki zajęć edukacyjnych. Gromadzone w nich spostrzeżenia i obserwacje pozwalają wychowawcy przekazać dzieciom i Rodzicom informacje o postępach dydaktyczno-wychowawczych.

5. Opisowa ocena półroczna jest wynikiem półrocznej obserwacji rozwoju dziecka. Wykorzystuje informacje zgromadzone w dziennikach edukacyjnych. Ocena ta zawiera zalecenia, wskazówki dla ucznia dotyczące zarówno postępów w edukacji jak i w rozwoju społeczno-emocjonalnym. Ocenę tę kierujemy do dziecka (w myśl zasady podmiotowego traktowania ucznia) i do jego Rodziców.

6. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego. Wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień. Ma charakter diagnostyczno-informacyjny, tak, aby Rodzice ucznia po zapoznaniu się z tą oceną mogli jak najlepiej wspomagać dziecko w dalszym rozwoju.

7. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, dla uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu lekkim począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący – 6,
- 2) stopień bardzo dobry – 5,

- 3) stopień dobry – 4,
- 4) stopień dostateczny – 3,
- 5) stopień dopuszczający – 2,
- 6) stopień niedostateczny – 1.

8. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych o której mowa w ust. 2, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

9. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie.

10. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu lekkim w klasach I-III szkoły podstawowej, a także dla uczniów niepełno- sprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

11. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu lekkim, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe,
- 2) bardzo dobre,
- 3) dobre,
- 4) poprawne,
- 5) nieodpowiednie,
- 6) naganne.

10. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.

12. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

13. Uczniom kończącym Szkołę wydaje się świadectwa ukończenia szkoły na drukach zgodnych z obowiązującymi przepisami prawa.

14. Ustalenia szczegółowe dotyczące przedmiotów nauczania podejmuje nauczyciele w Przedmiotowych Systemach Nauczania (PSO).

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
- 2) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- 3) dostarczenie Rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu ucznia,
- 4) umożliwienia nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych półrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania,
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie półrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz półrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 4) ustalenie rocznych (półrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (półrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 30

Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich Rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych półrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) warunkach i trybie uzyskania, wyższej niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 3) nauczyciel-wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania i odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym lub w teczce wychowawcy.

§ 31

1. Każdy uczeń jest oceniany zgodnie z zasadami obiektywności.

2. Oceny są jawne dla ucznia i jego Rodziców.
3. Na wniosek ucznia lub jego Rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
4. Na wniosek ucznia lub jego Rodziców, sprawdzone i ocenione pisemnie prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego Rodzicom.
5. Ocenione prace przechowuje się w szkole do zakończenia roku szkolnego, za ich przechowanie odpowiedzialni są nauczyciele przedmiotów.
6. Minimum trzy razy do roku wychowawca organizuje zebrania Rodziców, w tym:
 - 1) na początku roku szkolnego, mające na celu między innymi zapoznanie rodziców z wymaganiami programowymi dla danej klasy oraz z zasadami oceniania,
 - 2) po zakończeniu I półrocza i w połowie II półrocza, na których zapoznaje rodziców z postępami ucznia w nauczaniu oraz jego zachowaniu.
7. Cztery – pięć razy do roku organizowane są dyżury pedagogiczne nauczycieli, mające na celu umożliwienie Rodzicom rozmów indywidualnych z różnymi nauczycielami.
8. W każdej sytuacji, podając powód, nauczyciel przedmiotu lub wychowawca może wezwać Rodzica za pośrednictwem ucznia, telefonicznie, w uzasadnionej sytuacji również pisemnie.
9. Wszelkie uwagi wpisane do zeszytu uczniowskiego powinny być podpisane przez Rodzica.

§ 32

Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie odrębnych przepisów,
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach, placówkach,
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie odrębnych przepisów.

KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA I ROCZNA, PROMOWANIE UCZNIÓW

§ 33

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
2. Począwszy od klasy I uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.
4. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w Ustawie.
5. Na tydzień przed półrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele zobowiązani są poinformować ucznia i jego rodziców w formie ustnej o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych. O przewidywanych ocenach niedostatecznych i przewidywanej ocenie nagannej z zachowania wychowawcy informują Rodziców w formie pisemnej na miesiąc przed zakończeniem półrocza.
6. Oceny półroczne są wystawiane przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
7. Ocena półroczna i roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.
8. Przy wystawianiu ocen półrocznych i rocznych należy uwzględnić funkcję ocen:
 - 1) dydaktyczną – uwzględniającą wyłącznie spełnienie wymagań programowych,
 - 2) społeczno-wychowawczą – uwzględniającą możliwości ucznia, wkład pracy, systematyczność, poziom klasy.
9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
10. Ocenę z zajęć edukacyjnych wystawia nauczyciel uczący w danej klasie, a ocenę z zachowania wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, pracowników szkoły, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Wyniki klasyfikacji zatwierdza rada pedagogiczna.
11. Klasyfikacja ucznia klas I-VIII z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w

indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w Ustawie i ustaleniu jednej opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i oceny klasyfikacyjnej zachowania. Oceny uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

12. Nauczyciele zajęć edukacyjnych uzasadniają pisemnie końcowo-roczone oceny niedostateczne, a wychowawca klasy końcowo-roczną naganną ocenę z zachowania.

13. Uczeń klas I-III może nie zostać promowany do następnej klasy, jeśli nie spełnił podstawowych wymagań programowych dla danej klasy w zakresie mówienia, czytania, pisania i liczenia. Pozostanie na drugi rok w tej samej klasie odbywa się w oparciu o opinię wydaną przez lekarza lub poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub inną poradnię specjalistyczną oraz w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

14. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.

15. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

OGÓLNE ZASADY OCENIANIA

§34

1. Nauczyciel ocenia w szkole osiągnięcia ucznia, a nie poszukuje jego braków.
2. Nauczyciel w ocenie uwzględnia różnice rozwojowe i rytm pracy poszczególnych uczniów:
 - 1) uczeń „z trudnościami” ma prawo do uzupełniania partii materiału we własnym rytmie, o ile jego praca jest systematyczna i współpracuje z nauczycielem;
 - 2) ocena jest dla ucznia informacją, czy spełnił wymagania edukacyjne wynikające z Przedmiotowego Systemu Oceniania;
 - 3) ocena jest jawna. Uczeń ma prawo wiedzieć, co zrobił dobrze, a w czym się pomylił oraz pytać nauczyciela nie tylko o to, dlaczego taką właśnie ocenę otrzymał, ale także o to, co musi zrobić, aby uzyskać lepsze stopnie;
 - 4) ocena półroczna jest podsumowaniem całokształtu pracy ucznia, co nie oznacza średniej ocen.
3. Ocenie podlegają wszystkie, wymienione w WSO, formy aktywności ucznia.
4. Nauczyciel stara się zapewnić każdemu uczniowi odniesienie sukcesu.

SPRAWDZIAN WIADOMOŚCI I UMIEJĘTNOŚCI UCZNIA W PRZYPADKU GDY OCENA ZOSTAŁA USTALONA NIEZGODNIE Z PRZEPISAMI PRAWA

§ 35

1. Uczeń lub jego Rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

3. Termin sprawdzianu, o którym mowa przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin uzgadnia się z uczniem i jego Rodzicami.

4. W skład Komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły lub Wicedyrektor jako przewodniczący Komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.

5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, 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 Szkoły.

6. Ustalona przez komisję 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:

- 1) skład komisji;
- 2) termin sprawdzianu;
- 3) zadania (pytania) sprawdzające;
- 4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.

8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

10. Wyżej wymienione przepisy stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że

termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

TRYB I WARUNKI PRZEPROWADZANIA EGZAMINÓW KLASYFIKACYJNYCH

§ 36

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej półrocznej lub rocznej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na pisemny wniosek rodzica ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki lub spełniający obowiązek szkolny poza Szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych
6. Uczniowi, o którym mowa w § 37 nie ustala się oceny zachowania.

PRZEPROWADZANIE EGZAMINU

§37

1. Egzamin składa się z części pisemnej i ustnej egzamin przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
2. Sprawdzenie prac przez komisję i podjęcie decyzji – ustalenie oceny i powiadomienie o wyniku egzaminu ucznia. Uczeń ma prawo wglądu do swojej pracy na terenie Szkoły w obecności członków komisji lub Dyrektora Szkoły.
3. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu;
 - 3) zadania egzaminacyjne;
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
 - 5) do protokołu dołącza się prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

4. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
5. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów Rodzice ucznia.
6. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
7. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, za wyjątkiem oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Uczeń nieklasyfikowany po I półroczu kontynuuje naukę w II półroczu, a jego roczna klasyfikacja obejmuje materiał z całego roku nauczania danych zajęć edukacyjnych.
9. Uczeń niesklasyfikowany do 31 sierpnia nie jest promowany i powtarza ostatnią programowo klasę, do której uzyskał promocję.

OCENA Z ZACHOWANIA

§ 38

1. Ocenę zachowania ustala nauczyciel-wychowawca zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej.
2. Nauczyciel-wychowawca powinien wziąć pod uwagę opinię innych nauczycieli, zespołu klasowego, pracowników szkoły oraz ocenianego ucznia.
3. Uczeń lub jego Rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Ocenę wystawia się w każdym półroczu. Ocena w drugim półroczu jest oceną roczną opisującą zachowania ucznia w czasie trwania całego roku szkolnego.

SPOSOBY I NARZĘDZIA DOKUMENTOWANIA OSIĄGNIĘĆ UCZNIĄ

§ 39

1. Podstawowe dokumenty:
 - 1) dziennik lekcyjny;
 - 2) arkusz ocen;
 - 3) świadectwo ukończenia klasy;
 - 4) świadectwo ukończenia szkoły.

2. Nauczyciel-wychowawca klas IV-VIII prowadzi teczkę klasy, w której powinny znajdować się:

- 1) powiadomienia o przewidywanych ocenach półrocznych i końcowo-rocznych;
- 2) opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) usprawiedliwienia nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych w danym roku;
- 4) informacje wychowawcy klasy o działaniach mających na celu zapobieganie niepowodzeniom szkolnym uczniów.

3. Nauczyciel-wychowawca klas I-III prowadzi teczkę ucznia, w której umieszcza:

- 1) sprawdziany;
- 2) opinie z poradni;
- 3) usprawiedliwienia nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych w danym roku.

SPOSOBY KORYGOWANIA NIEPOWODZEŃ SZKOLNYCH

§ 40

1. W sytuacjach powtarzających się niepowodzeń mających wpływ na osiągnięcia ucznia zostanie on otoczony specjalną opieką nauczyciela polegającą na systematycznej analizie cząstkowych ocen i zachowania ucznia oraz stosowania sytuacji umożliwiających poprawę zgodnie ze specyfiką przedmiotów.

2. Ewentualną ocenę niedostateczną (półroczną lub końcowo-roczną) nauczyciel poprzedzi diagnozą sytuacji i możliwości ucznia współpracując z nauczycielem-wychowawcą i Rodzicami.

3. Nauczyciel w okresie poprzedzającym klasyfikację umożliwi uzupełnienie występujących braków wskazujących materiał do opanowania i udzieli stosowanych wskazówek i ukierunkowuje proces uczenia się, o ile uczeń wyrazi zainteresowanie tą formą pomocy.

ROZDZIAŁ VIII

GOSPODARKA FINANSOWA

§ 41

1. Działalność Szkoły finansowana jest:

- 1) z opłat wnoszonych przez Rodziców z tytułu usługi edukacyjnej na kształcenie ich dzieci w Szkole (w szczególności opłata wpisowa i chesne);
- 2) z dotacji wypłaconej zgodnie z przepisami ustawy o finansowaniu zadań oświatowych;
- 3) z darowizn i zapisów osób prawnych i fizycznych;
- 4) dotacji i subwencji;
- 5) innych środków przekazanych przez Osobę Prowadzącą.

2. Wysokość czesnego oraz opłaty wpisowej oraz wszelkie zmiany w tym zakresie ustala Osoba Prowadząca.

3. Osoba Prowadząca informuje Rodziców o zmianie wysokości opłat z dwumiesięcznym wyprzedzeniem.

ROZDZIAŁ IX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 42

Decyzja o likwidacji Szkoły należy do kompetencji Osoby Prowadzącej. O zamiarze oraz przyczynach likwidacji Szkoły należy zawiadomić Rodziców uczniów, organ ewidencji oraz gminę, na terenie której Szkoła się znajduje najpóźniej na 6 miesięcy przed likwidacją Szkoły, która może mieć miejsce wyłącznie na koniec roku szkolnego.

§ 43

1. Zmiany w statucie Szkoły dokonuje Osoba Prowadząca z inicjatywy własnej lub na uzasadniony wniosek Dyrektora Szkoły.

2. Wszelkie zmiany w Statucie Osoba Prowadząca obowiązany jest zgłosić do organu ewidencji w terminie do 14 dni od momentu wprowadzenia zmiany.

3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

4. Szkoła posługuje się okrągłymi pieczęciami urzędowymi z wizerunkiem orła ustalonym dla godła Rzeczypospolitej Polskiej oraz pieczęciami zwykłymi.

5. Szkoła prowadzi dokumentację oraz wydaje świadectwa państwowe i legitymacje uczniowskie zgodnie z zasadami prawa oświatowego.

6. Wszelkie sprawy nieuregulowane niniejszym Statutem będą rozstrzygane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

7. Statut wchodzi w życie z dniem otrzymania wpisu do ewidencji szkół i placówek niepublicznych.