

STATUT NIEPUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ FUNDACJI SCOLAR

Podstawa prawna: ustawa z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo Oświatowe wraz z właściwymi rozporządzeniami.

Rozdział 1.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Pełna nazwa Szkoły brzmi: Niepubliczna Szkoła Podstawowa Specjalna Fundacji Scolar dla Dzieci z Zaburzeniami ze Spektrum Autyzmu i Innymi Zaburzeniami Rozwoju.
2. Organem prowadzącym Szkołę jest Fundacja SCOLAR z siedzibą przy ul. Kubickiego 9 lok 2; 02-954 Warszawa.
3. Siedziba Szkoły mieści się na ul. Kleczewskiej 50; 01-851 Warszawa.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
5. W nazwie Szkoły umieszczonej na tablicy urzędowej, na sztandarze, na świadectwie oraz na pieczęci, którymi opatruje się świadectwa i legitymacje szkolne pomija się określenie „specjalna” i rodzaj niepełnosprawności uczniów.
6. Na pieczęciach oraz potocznie używana będzie skrócona nazwa szkoły w brzmieniu:

Niepubliczna Szkoła Podstawowa Fundacji SCOLAR

7. Szkoła przeznaczona jest dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych: z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, z autyzmem, z autyzmem i niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, z niepełnosprawnościami sprzężonymi.
8. Szkoła działa na podstawie aktualnych przepisów prawa oświatowego i niniejszego statutu.

§ 2.

Ilekoć w statucie jest mowa, bez bliższego określenia, o:

- 1) Szkole – należy przez to rozumieć Niepubliczną Szkołę Podstawową Fundacji SCOLAR
- 2) Dyrektorze Szkoły – należy przez to rozumieć dyrektora Niepublicznej Szkoły Podstawowej Fundacji SCOLAR;
- 3) Wicedyrektorze Szkoły - należy przez to rozumieć wicedyrektora Niepublicznej Szkoły Podstawowej Fundacji SCOLAR, jeśli zostanie powołany;
- 4) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Niepublicznej Szkoły Podstawowej Fundacji SCOLAR;
- 5) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów oraz podmioty sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 6) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć ogół pracowników pedagogicznych zatrudnionych w Niepublicznej Szkole Podstawowej Fundacji SCOLAR;
- 7) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Fundację SCOLAR;
- 8) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
- 9) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.

Rozdział 2.

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3.

1. Do głównych zadań Szkoły należy:

- 1) tworzenie właściwych warunków pracy szkolnej, niezbędnych do zapewnienia uczniowi komfortu psychicznego, poczucia bezpieczeństwa i akceptacji;

- 2) nawiązanie pozytywnego kontaktu emocjonalnego nauczyciela z uczniem;
- 3) opracowanie projektu oceny zmian w funkcjonowaniu psychofizycznym ucznia i na jej podstawie wytyczanie bądź korygowanie indywidualnego programu edukacyjnego.

2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do dalszego kształcenia oraz prawidłowego funkcjonowania w społeczeństwie;
- 2) otacza opieką i zapewnia bezpieczeństwo wszystkim uczniom (odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Szkoły) podczas zajęć programowych;
- 3) zapewnia odpowiednie do niepełnosprawności ucznia warunki nauczania i wychowania;
- 4) zapewnia pomoc psychologiczno-pedagogiczną wszystkim uczniom i nauczycielom oraz organizuje opiekę nad tymi uczniami, dla których ze względu na rodzaj niepełnosprawności potrzebne jest organizowanie zajęć specjalistycznych lub innych form pomocy;
- 5) umożliwia realizowanie zindywidualizowanego procesu kształcenia, indywidualnych formi programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych.

3. Praca merytoryczna w Szkole (dydaktyczno-wychowawcza, terapeutyczna i rewalidacyjna), opiera się na indywidualnych programach edukacyjno-terapeutycznych, dostosowanych do możliwości każdego ucznia.

4. Powyższe cele i zadania realizowane mają być zgodnie z najnowszą wiedzą z zakresu pedagogiki specjalnej, psychologii, medycyny, rehabilitacji i nauk pokrewnych w duchu poszanowania godności i autonomii ucznia.

§ 4

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne.

3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:

1) psycholog;

2) pedagog;

3) nauczyciel terapeuta terapii pedagogicznej;

4. Do zadań zespołu psychologiczno-pedagogicznego należy:

1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;

2) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;

3) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;

4) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli i wychowawców;

5) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli, w szczególności zadań w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu;

6) gromadzenie, przechowywanie opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych, lekarskich;

7) ochrona przed ujawnieniem informacji niejawnych oraz udostępnianie informacji osobom powołanym w przewidzianym przez prawo zakresie;

8) współpraca z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną właściwą dla miejsca działania szkoły.

Rozdział 3.

ZESPÓŁ WCZESNEGO WSPOMAGANIA ROZWOJU DZIECKA

§ 5.

1. Zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka prowadzone są na terenie szkoły, zgodnie z organizacją pracy na dany rok szkolny.
2. W celu szeroko pojętego rozpoznania środowiska rodzinnego i funkcjonowania dziecka, istnieje możliwość wizyty nauczyciela (wychowawcy) w domu rodzinnym ucznia.
3. Wczesne wspomaganie rozwoju dziecka realizowanie jest wyłącznie dla dzieci posiadających opinie o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju ze względu na autyzm dziecięcy.
4. Pierwszeństwo uczestniczenia w zajęciach wczesnego wspomaganie rozwoju, mają dzieci nie objęte żadną inną formą pomocy specjalistycznej.
5. Zajęcia organizuje się w wymiarze minimum od 4 do 8 godzin dydaktycznych w miesiącu, w zależności od możliwości psychofizycznych i potrzeb dziecka.
6. Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną.
7. W przypadku dzieci, które ukończyły 3 rok życia, zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie mogą być prowadzone w grupach liczących 2 lub 4 dzieci, z udziałem rodzin.
8. Dziecko może zostać skreślone z listy uczestników zajęć, jeżeli jego frekwencja jest niższa niż 51%. Ostateczną decyzję w tej sprawie podejmuje Zespół Wczesnego Wspomaganie.
9. Szczegółowe zasady organizacji pracy Zespołu Wczesnego Wspomaganie określone są w Regulaminie Zespołu Wczesnego Wspomaganie.
10. W skład zespołu realizującego wczesne wspomaganie rozwoju dziecka z autyzmem wchodzi zgodnie z kwalifikacjami:
 - 1) psycholog;
 - 2) pedagog;
 - 3) logopeda;

4) inni specjaliści w zależności od potrzeb dziecka i rodziny.

11. Pracę zespołu koordynuje Dyrektor Szkoły.

12. Szczegółowe zasady organizowania zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka określają odrębne przepisy.

Rozdział 4.

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 6.

1. Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor powoływany i odwoływany przez organ prowadzący;
- 2) Rada Pedagogiczna, której członkami są wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole;
- 3) Samorząd Uczniowski;
- 4) Rada Rodziców;

2. Organy Szkoły ściśle współpracują z organem prowadzącym.

§ 7.

1. Dyrektor w szczególności:

- 1) kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją w stosunkach zewnętrznych;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami, zapewnia w miarę możliwości warunki do realizacji zadań dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) dysponuje środkami określonymi w budżecie ustalonym przez organ prowadzący i ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wykorzystanie środków finansowych,

- 5) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
- 6) opracowuje arkusz organizacyjny Szkoły i przedkłada do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
- 7) podejmuje współpracę z innymi podmiotami na rzecz polepszenia funkcjonowania placówki oraz zapewnienia uczniom zajęć specjalistycznych lub innych form pomocy;
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 9) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach kompetencji tego organu;
- 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 11) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

2. 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.

3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. W szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

4. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną oraz organem prowadzącym.

5. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły jest on zastępowany przez wicedyrektora, jeśli został powołany lub wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel.

6. Dyrektor Szkoły odpowiada za opracowanie rocznego planu wydatków szkoły i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu.

7. Odpowiedzialność dyrektora szkoły w zakresie spraw finansowych została szczegółowo opisana w § 42 ust. 6-7.

8. Dyrektor, o przyjęciu ucznia do szkoły jest obowiązany powiadomić dyrektora publicznej szkoły podstawowej, w których obwodzie uczeń mieszka, oraz informować go o spełnieniu przez ucznia obowiązku szkolnego.

§ 8.

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.

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

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.

4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.

5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:

1) zatwierdzanie planu pracy Szkoły;

2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych;

4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;

5) ustalanie szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego uczniów;

6) ustalenie sposobu wykorzystania wniosków z nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego przez organ nadzoru pedagogicznego.

6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego;
- 3) wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie 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.

7. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu, w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.

8. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego lub na wniosek co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej. Zebrania rady są protokołowane.

9. 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.

10. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska kierowniczego Szkoły. Organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

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

12. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z postanowieniami niniejszego statutu.

13. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę. Organ prowadzący uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa.

14. Rada Pedagogiczna może przedstawiać do uchwalenia organowi prowadzącemu projekt zmian statutu.

15. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

13. Szczegółowe zadania Rady Pedagogicznej określa Regulamin Działalności Rady Pedagogicznej Szkoły.

§ 9.

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej "Samorządem".

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.

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

4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;

2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;

- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

§ 10.

1. W Szkole może działać Rada Rodziców.
2. Rada Rodziców jest organem doradczo - opiniodawczym powoływanym przez ogólne zebranie rodziców.
3. Zadaniem Rady Rodziców jest wspieranie i ułatwianie dobrej i mądrej współpracy rodziców ze szkołą, której celem powinno być rzeczywiste dobro dziecka.
4. Rada Rodziców współdziała z Dyrektorem oraz innymi organami szkoły.
5. Rada Rodziców może przedstawiać opinie i propozycje we wszystkich sprawach dotyczących szkoły.
6. Skład i zasady działania Rady Rodziców określa regulamin przez nią opracowany i zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły.
7. Rada Rodziców nie reprezentuje szkoły na zewnątrz.

§ 11.

1. Do kompetencji organu prowadzącego należy w szczególności:
 - 1) nadanie statutu szkoły;
 - 2) powoływanie Dyrektora Szkoły;
 - 3) określanie struktury organizacyjnej szkoły;

- 4) ustalanie planu finansowego szkoły;
- 5) ustalanie wysokości czesnego;
- 6) zawieranie i rozwiązywanie umowy o przyjęcie ucznia do szkoły;
- 7) wykonywanie czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do Dyrektora;
- 8) przechowywanie dokumentacji szkoły i pieczęci szkolnych;
- 9) tworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły,
- 10) zapewnianie warunków dla działalności wszystkich organów szkoły;
- 11) organizowanie pracy administracyjno-gospodarczej i finansowo księgowej szkoły na podstawie odrębnych przepisów.

§ 12.

1. Współdziałanie organów szkoły pomiędzy sobą oraz współdziałanie z organem prowadzącym ma na celu:

- 1) stwarzanie jak najlepszych warunków do rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu pracy placówki;
- 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 pracy szkoły 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.

5. W celu rozwiązania zaistniałych konfliktów Dyrektor Szkoły może powołać komisję składającą się z przedstawicieli zainteresowanych stron.

6. W przypadku nie osiągnięcia porozumienia lub nie rozstrzygnięcia sporu, organ szkoły może wystąpić z wnioskiem o rozwiązanie konfliktu do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

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

1) spotkania organizowane z inicjatywy Dyrektora 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 5.

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 13.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy na danym etapie edukacyjnym realizują obowiązkowe zajęcia edukacyjne, określone szkolnym planem nauczania i ich indywidualnym programem edukacyjno-terapeutycznym.

2. O doborze uczniów do oddziału decydują głównie ich predyspozycje, poziom funkcjonowania, preferencje i zainteresowania, a nie wiek szkolny. Doboru dokonuje komisja w składzie: psycholog, pedagodzy, wychowawcy i inni specjaliści – powołana przez Dyrektora Szkoły.

3. Liczba uczniów w oddziale wynosi od 2 do 7.

4. W uzasadnionych przypadkach edukacja dzieci może być prowadzona w formie nauczania indywidualnego:

1) nauczaniem indywidualnym obejmuje się uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do lub szkoły;

2) nauczanie indywidualne organizuje Dyrektor Szkoły, na podstawie orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania i wniosku rodziców, w porozumieniu z organem prowadzącym.

5. Szczegółowe zasady organizowania indywidualnego nauczania określają odrębne przepisy.

§ 14.

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

2. W przypadku zajęć indywidualnych z zakresu specjalistycznej terapii wspomagającej rozwój dziecka, czas trwania zajęć w których uczestniczy uczeń, zostaje dopasowany do indywidualnych możliwości dziecka.

3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach „0”(zero) oraz I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

§ 15.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki oraz liczbę organizowanych oddziałów w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły, opracowany przez Dyrektora Szkoły – do 30 kwietnia każdego roku.

2. Arkusz organizacyjny Szkoły zatwierdza organ prowadzący do dnia 30 maja danego roku.

3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład

zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych, nadobowiązkowych i terapeutycznych zajęć.

4. W arkuszu organizacyjnym Szkoły umieszcza się w szczególności: liczbę pracowników placówki, pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.

§ 16.

1. Dojazd uczniów do Szkoły organizują rodzice.

2. Uczniowie, którzy dłużej przebywają w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub organizację dojazdu do szkoły, objęci są opieką świetlicy szkolnej.

3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w tych grupach powinna odpowiadać liczebności oddziału lub zatwierdzonej organizacji przez organ prowadzący.

4. W sytuacji nieuczestniczenia ucznia w imprezie (wycieczce) zorganizowanej poza terenem szkoły, uczniowi zapewnia się opiekę pedagogiczną na czas trwania imprezy w godzinach pracy szkoły.

§ 17.

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania rozwoju uczniów Szkoła może:

1) zorganizować stołówkę lub catering;

2) prowadzić bibliotekę szkolną, służącą do realizacji zainteresowań uczniów i doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli;

2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.

3. Godziny pracy biblioteki powinny umożliwić dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

4. Do obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - 2) udostępnianie zbiorów;
 - 3) informowanie o nowych nabytkach;
 - 4) poradnictwo w wyborach czytelniczych.
5. Opiekę nad biblioteką szkolną sprawuje poza godzinami pracy z uczniem, nauczyciel wyznaczony przez dyrektora.

Rozdział 6.

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW

§ 18.

1. Za zgodą organu prowadzącego, Dyrektor Szkoły może tworzyć dodatkowe stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze.
2. Wicedyrektor przyjmuje na siebie część zadań dyrektora, a w szczególności:
 - 1) pełni funkcję zastępcy dyrektora w przypadku jego nieobecności;
 - 2) przygotowuje projekty następujących dokumentów organizacyjnych Szkoły:
 - a) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
 - b) program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły,
 - c) tygodniowy rozkład zajęć szkolnych,
 - d) kalendarz szkolny,
 - e) informacje o stanie pracy szkoły w zakresie mu przydzielonym,
 - f) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli,
 - g) pełni bieżący nadzór kierowniczy nad całą szkołą według ustalonego harmonogramu,

h) nadzoruje wypełnianie obowiązku szkolnego przez uczniów.

3. Wicedyrektor ponadto:

1) jest bezpośrednim przełożonym służbowym z upoważnienia Dyrektora Szkoły, nauczycieli, wychowawców świetlicy i bibliotekarzy;

2) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia swojego bieżącego nadzoru nad szkołą;

3) decyduje w bieżących sprawach procesu pedagogicznego w całej szkole;

4) ma prawo formułowania projektu oceny pracy podległych mu bezpośrednio nauczycieli, a także oceny pracy opiekuńczo-wychowawczej wszystkich nauczycieli;

5) ma prawo wnioskowania do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym;

6) ma prawo używania pieczętki osobistej z tytułem „wicedyrektor szkoły” oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.

§ 19.

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe, edukacyjno-terapeutyczne lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.

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

3. Cele i zadania zespołów nauczycielskich obejmują:

1) opracowanie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych na każdy etap edukacyjny, modyfikowanych przynajmniej jeden raz w roku szkolnym, z uwzględnieniem zajęć rozwijających umiejętności społeczne w tym komunikacyjne - program opracowany jest po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, przy czym wielospecjalistyczna ocena poziomu funkcjonowania ucznia dokonywana jest co najmniej dwa razy w roku szkolnym;

- 2) monitorowanie przebiegu procesu edukacyjnego i terapeutycznego;
- 3) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programu nauczania;
- 4) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
- 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
- 6) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także w uzupełnieniu ich wyposażenia;
- 7) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, eksperymentalnych programów nauczania;
- 8) współpracę z rodzicami uczniów w zakresie opracowywania indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych oraz strategii postępowania z dzieckiem w wypadku występowania zachowań trudnych; rodzice otrzymują kopię wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz programu edukacyjno-terapeutycznego.

§ 20.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów.
2. Nauczyciel zapewnia dzieciom poczucie pełnego bezpieczeństwa poprzez:
 - 1) uwypuklenie w tematyce zajęć wychowawczych problematyki bezpiecznego pobytu w szkole;
 - 2) reagowanie na wszelkie nawet najdrobniejsze naruszenia przez dzieci zasad wychowania w szczególności na przemoc fizyczną, agresję używanie wulgarnych wyrazów, zwrotów, wulgarne gesty;

3) wytwarzanie w szkole rodzinnej miłej atmosfery, sprzyjającej dobremu samopoczuciu uczniów.

3. Nauczyciel prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci.

4. Nauczyciel współpracuje ze specjalistami świadczącymi dzieciom pomoc psychologiczno- pedagogiczną lub opiekę zdrowotną.

5. Nauczyciel zobowiązany jest do:

1) prawidłowej organizacji procesu dydaktycznego;

2) planowania i wykonywania swojej pracy zgodnie z indywidualnymi programami edukacyjno-terapeutycznymi dzieci, planem pracy oddziału oraz planem pracy szkoły;

2) odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;

3) przestrzegania regulaminów i zasad regulujących bezpieczeństwo zajęć dydaktycznych, przerw i innych form organizacji zajęć;

4) dbania o pomoce naukowe i inny sprzęt szkolny;

5) wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;

6) bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów oraz sprawiedliwego traktowania;

7) udzielania pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;

h) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu swej wiedzy;

8) informowania wychowawcy klasy o wynikach swojej pracy edukacyjnej, wychowawczej i opiekuńczej oraz o sukcesach i trudnościach uczniów;

9) wzbogacanie warsztatu pracy edukacyjno-terapeutycznej poprzez przygotowywanie lub projektowanie pomocy dostosowanych do potrzeb uczniów;

10) prowadzenia wymaganej w szkole dokumentacji;

- 11) podnoszenia swoich kwalifikacji, a w szczególności brania udziału w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole i poza nią;
- 12) dzielenia się swoimi umiejętnościami i osiągnięciami metodycznymi z innymi nauczycielami,
- 13) realizowania innych zadań powierzonych przez dyrektora, związanych z działalnością statutową szkoły.

§ 21.

1. Nauczyciel współdziała z rodzicami ucznia w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Na wniosek członków zespołu edukacyjno-terapeutycznego przewodniczący tego zespołu może proponować rodzicom ucznia zawarcie kontraktu. Procedura zawierania kontraktu pomiędzy rodzicami ucznia a zespołem edukacyjno-terapeutycznym znajduje się w dokumentacji szkoły.
3. Nauczyciel uwzględnia prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w klasie i szkole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka;
 - 5) otrzymywania specjalistycznych opinii dot. funkcjonowania ucznia;
 - 6) wyrażania i przekazywania organom sprawującym nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.

4. Nauczyciel ma obowiązek informowania rodziców o zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych i terapeutycznych w danej klasie i Szkole, w czasie zebrań ogólnych oraz w miarę potrzeb na spotkaniach indywidualnych.

5. Nauczyciel może zwrócić się do rodziców ucznia z prośbą o udostępnienie dokumentacji medycznej, terapeutycznej, pedagogicznej i innej dot.ich dziecka.

6. Nauczyciel może korzystać z telefonów i innych sprzętów elektronicznych wyłącznie w czasie przerw lub po zajęciach lekcyjnych, wyłączając sytuacje zagrożenia życia lub bezpieczeństwa ucznia lub pracownika szkoły.

§ 22.

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

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca w miarę możliwości, powinien opiekować 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. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;

2) inspirowanie działań zespołowych uczniów;

3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.

5. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 4:

1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków;

2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:

a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,

b) ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych,

3) współpracuje z pedagogiem, psychologiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;

4) organizuje odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły i w placówkach pozaszkolnych, zgodnie z przepisami w sprawie organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

4) organizuje spotkania z rodzicami i informuje ich o postępach w nauce i o zachowaniu ucznia;

5) kieruje pracą zespołu nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale klasowym;

6) opracowuje indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne dla każdego ucznia i przedstawia je do zatwierdzenia Dyrektorowi Szkoły;

7) opracowuje plan pracy oddziału szkolnego i przedstawia go do zatwierdzenia Dyrektorowi Szkoły;

8) prowadzi wymaganą w szkole dokumentację przebiegu edukacji, wychowania i opieki;

9) informuje dyrektora szkoły o wynikach pracy dydaktyczno-terapeutycznej i problemach w pracy wychowawczej;

11) dba o sprzęt i pomoce dydaktyczne, w które wyposażona jest sala lekcyjna;

12) informuje Dyrektora o usterkach technicznych w sali lekcyjnej i jej wyposażeniu;

13) zgłasza Dyrektorowi bieżące potrzeby dotyczące wzbogacania bazy dydaktycznej klasy i szkoły.

6. Wychowawcy w porozumieniu z logopedą zobowiązani są do:

1) wyposażenia uczniów w zależności od poziomu ich funkcjonowania w odpowiednie narzędzia komunikacyjne (książki do komunikacji, tablice UK, programy komputerowe itp.);

2) wdrażania uczniów do korzystania z wyżej wymienionych narzędzi komunikacyjnych;

3) egzekwowania korzystania przez uczniów, nauczycieli, opiekunów, rodziców oraz innych osób pracujących z dziećmi i młodzieżą, z wyżej wymienionych narzędzi komunikacyjnych.

7. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy.

8. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej Dyrektora Szkoły oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

9. Rodzice i uczniowie w wyjątkowo uzasadnionych przypadkach, mogą wnioskować o dobór bądź zmianę nauczyciela, któremu Dyrektor powierzył zadania wychowawcy.

10. Warunkiem przedłożenia sprawy Radzie Pedagogicznej jest w formie pisemnej sformułowanie zarzutów przez rodziców, bądź uczniów oraz podpisanie ich przez osoby domagające się zmiany.

11. Ostateczną decyzję w przedmiocie zmiany wychowawcy podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

§ 23.

W szkole we wszystkich oddziałach dla dzieci z autyzmem zatrudniona jest asystent nauczyciela. Do obowiązków asystenta nauczyciela zalicza się w szczególności:

1) opieka nad dziećmi:

a) asystowanie dzieciom w rozbieraniu i ubieraniu się w szatni szkolnej,

b) asystowanie dzieciom w rozbieraniu się przed ćwiczeniami gimnastycznymi,

- c) asystowanie w czasie spacerów i wycieczek,
- d) czuwanie nad toaletą dzieci w klasie i w czasie pobytu w świetlicy szkolnej,
- e) kontrolowanie, czy dziecko ma zapasowy strój,
- f) organizowanie drugiego śniadania,
- g) wspomaganie dzieci podczas posiłków,
- h) opieka i pomoc podczas obiadu, we współpracy z nauczycielem lub wychowawcą świetlicy,
- i) pomoc przy dzieciach w sytuacjach tego wymagających,
- j) aktywne dyżurowanie podczas wszystkich przerw śródlekcyjnych (czuwanie nad bezpieczeństwem uczniów),
- k) po skończonych zajęciach dydaktycznych pomoc nauczyciela przechodzi razem z uczniami do świetlicy szkolnej i tam czuwa nad ich bezpieczeństwem, współorganizując gry, zabawy, rekreację,
- l) przestrzegania regulaminów i zasad regulujących bezpieczeństwo zajęć dydaktycznych, przerw i innych form organizacji zajęć.

2) udział w zajęciach dydaktycznych:

- a) pomaga w przygotowaniu pomocy dydaktycznych,
- b) wspiera w pracy nauczyciela w zajęciach grupowych,
- c) organizuje zajęcia/opiekę podczas pracy nauczyciela z wybranym uczniem,
- d) współpracuje z innymi nauczycielami podczas lekcji oraz w innych godzinach pracy,
- e) porządkuje pomoce dydaktyczne po skończonych zajęciach lekcyjnych oraz sprawdza, czy sprzęt komputerowy został wyłączony,
- f) konsultuje podejmowaną inicjatywę z wychowawcą i nauczycielem prowadzącym zajęcia w klasie,

- g) chętnie podejmuje własną inicjatywę dotyczącą wystroju ze szczególnym zwróceniem uwagi na dydaktyczno-wychowawczy charakter szkoły,
 - h) dba o porządek w pomieszczeniach, których przebywają uczniowie.
- 3) organizacja pracy asystenta nauczyciela:
- a) czas pracy - 40 godzin w tygodniu,
 - b) godziny pracy są zgodne z ustalonym harmonogramem, pracownik zatrudniony w charakterze asystenta nauczyciela po przygotowaniu się do pracy rozpoczyna swoje godziny pracy od przyjścia do świetlicy szkolnej,
 - c) pracownik zatrudniony w charakterze asystenta nauczyciela współpracuje ze wszystkimi nauczycielami pracującymi z klasą oraz wychowawcą świetlicy,
 - d) pracownik zatrudniony w charakterze asystenta nauczyciela może być przeniesiony do innego oddziału jeśli zajdzie taka potrzeba,
 - e) stanowisko pracy podlega bezpośrednio Dyrektorowi Szkoły,
 - f) pracownik wykonuje inne czynności polecane przez dyrektora, wynikające z organizacji szkoły,
 - g) w przypadku choroby lub innego zdarzenia losowego powiadamia sekretariat szkoły.

§ 24.

1. Do zadań logopedy należy:

- 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.

§ 25.

1. Do zadań fizjoterapeuty należy:

1) przeprowadzanie badań fizjoterapeutycznych uczniów wskazanych przez nauczycieli wychowawców;

2) ustalenie okresowego planu fizjoterapii i przedstawianie go do zatwierdzenia Dyrektorowi Szkoły;

3) opracowanie i realizowanie programu fizjoterapii uczniów wymagających interwencji;

4) informowanie zespołu nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale klasowym o zaleceniach fizjoterapeutycznych dotyczących uczniów;

5) udzielanie rodzicom wskazówek dotyczących fizjoterapii ich dzieci.

§ 26.

1. Do zadań psychologa należy w szczególności:

1) przeprowadzanie badań psychologicznych dzieci nowoprzyjętych do szkoły;

2) przeprowadzanie badań psychologicznych dzieci na wniosek;

3) współpraca z zespołami nauczycieli przy opracowywaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych;

4) ustalenie okresowego planu pomocy psychologicznej i przedstawienie go do zatwierdzenia Dyrektorowi Szkoły;

5) realizowanie programu rewalidacji i terapii zgodnie z planem pomocy psychologicznej, planem pracy szkoły, programem wychowawczo-profilaktycznym;

6) informowanie zespołu nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale o wynikach badań, przebiegu indywidualnej pracy z uczniem oraz zaleceniach psychologicznych dotyczących uczniów;

7) informowanie rodziców o wynikach badań, przebiegu indywidualnej pracy z dzieckiem oraz zaleceniach psychologicznych dotyczących dzieci.

§ 27.

1. Do zadań nauczyciela prowadzącego nauczania indywidualne należy w szczególności:

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.

§ 28.

1. Dyrektor w zależności od potrzeb, zatrudnia pracowników nie będących nauczycielami. W szczególności mogą to być: specjalista ds. kadrowo-płacowych oraz specjalista ds. księgowych.

2 Pracownicy niepedagogiczni współpracują z nauczycielami oraz uczniami i rodzicami w utrzymaniu porządku i zapewnieniu bezpieczeństwa w szkole.

3. Osoby zatrudnione w Szkole a nie będące nauczycielami, otrzymują indywidualny zakres obowiązków, jako załącznik do umowy o pracę.

4. Wszelkie stosunki pracy w Szkole reguluje Kodeks Pracy.

Rozdział 7.

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 29.

1. Do klasy pierwszej przyjmuje się uczniów według ustalonej przez organ prowadzący liczby miejsc.
2. Uczniowie przyjmowani są do Szkoły na wniosek rodziców, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, wydanego przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz innych opinii specjalistów dotyczących ucznia.
3. Dokumenty, wymienione w ust. 2, analizowane są przez zespół rekrutacyjny, w skład którego wchodzi: psycholog, pedagog i wychowawcy klas.
4. Ucznia do szkoły przyjmuje się wyłącznie po podpisaniu umowy pomiędzy rodzicem a organem prowadzącym Szkołę.
5. Dyrektor decyduje o przyjęciu uczniów do wszystkich klas zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Przewodniczący zespołu edukacyjno-terapeutycznego (psycholog lub pedagog szkolny), może wystąpić z wnioskiem do Rady Pedagogicznej o zmianę formy/warunków kształcenia ucznia na warunki: integracji, w szkole dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim lub kształcenie w formie nauczania indywidualnego.
7. Wniosek, o którym mowa w ust. 6, może zostać wysunięty w przypadku, gdy nastąpi zmiana w funkcjonowaniu psychospołecznym ucznia. Rada Pedagogiczna podejmuje w ww. sprawie uchwałę. Z uchwałą zapoznani są rodzice, którzy mają obowiązek ustosunkowania się do ww. decyzji.
8. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego oraz terapii integracji sensorycznej, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

§ 30.

1. Uczeń ma w szczególności 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;
- 5) 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;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 8) znajomości programu nauczania na dany rok szkolny;
- 9) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia i terapii, zgodnie z zasadami pedagogiki specjalnej oraz higieny pracy umysłowej, dostosowanych do specyfiki indywidualnych potrzeb i zaburzeń uczniów;
- 10) opieki wychowawczej w odpowiednich warunkach, do edukacji i terapii, zapewniających poczucie bezpieczeństwa, poszanowanie godności oraz ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej ze strony pracowników szkoły i innych uczniów;
- 11) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz specjalistycznej terapii.

2. Uczeń ma ponadto prawo do:

- 1) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych oraz księgozbioru biblioteki podczas zajęć edukacyjnych i terapeutycznych;

2) korzystania z tzw. pokoju wyciszeń w razie wystąpienia takiej potrzeby, na warunkach określonych w regulaminie opracowanym przez zespół edukacyjno-terapeutyczny i zatwierdzonym na radzie pedagogicznej za wyrażoną wcześniej pisemną zgodą rodziców ucznia;

3) zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole.

3. W Szkole nie wolno stosować wobec dziecka żadnych zabiegów lekarskich bez zgody rodziców poza nagłymi przypadkami bezpośrednio ratującymi życie lub zdrowie.

4. W przypadku naruszenia praw ucznia (uczeń lub jego rodzice) mają prawo do złożenia skargi do Dyrektora Szkoły.

5. Dyrektor szkoły po wnikliwym rozpatrzeniu skargi przekazuje uczniowi lub jego rodzicom postanowienie w sprawie skargi.

6. Od postanowienia Dyrektora w sprawie skargi przysługuje odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 31.

1. Każdy uczeń ma obowiązek, na miarę swojego potencjału i możliwości rozwojowych oraz psychofizycznych, w szczególności:

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

2) dbać o własne zdrowie i higienę osobistą;

3) przestrzegać zasad kultury współżycia społecznego w odniesieniu do wszystkich pracowników Szkoły oraz innych uczniów;

4) dbać o wspólne dobro i porządek w Szkole;

5) systematycznie, punktualnie i aktywnie, w miarę swoich możliwości rozwojowych, uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych oraz terapeutycznych;

6) noszenia schludnego, niewyzywającego ubioru oraz dbania o estetykę wyglądu;

7) wyłączyć podczas zajęć edukacyjnych telefon komórkowy i inne urządzenia elektroniczne, w szczególności gry i odtwarzacze muzyki, o ile korzystanie z nich nie jest przewidziane w programie zajęć i odbywa się na wyraźne polecenie nauczyciela;

8) traktowania z szacunkiem i życzliwością zarówno rówieśników jak i dorosłych;

9) podporządkowania się obowiązującym w grupie umowom i zasadom współżycia społecznego.

2. Uczniowie poddawani są systematycznej ocenie. Informacje dotyczące zasad klasyfikowania i oceniania uczniów w Szkole zawarte są w szczegółowych kryteriach i sposobie oceniania wewnątrzszkolnego.

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

4. Rodzice zobowiązani są do pisemnego usprawiedliwienia nieobecności ucznia w szkole w ciągu 2 dni od powrotu dziecka do szkoły.

5. Jeżeli nieobecność ucznia w szkole przekracza 10 dni roboczych, rodzic jest zobowiązany do dostarczenia wychowawcy usprawiedliwienia od lekarza.

6. Rodzice proszeni są o zawiadamianie szkoły o ewentualnej nieobecności dziecka telefonicznie lub w inny sposób.

Rozdział 8.

NAGRODY I KARY

§ 32.

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

1) indywidualną pochwałą nauczyciela;

- 2) pochwałę nauczyciela wobec rodziców;
- 3) pochwałę wychowawcy wobec klasy;
- 4) pochwałę Dyrektora Szkoły wobec klasy i/lub wszystkich uczniów Szkoły;
- 5) dyplom uznania lub list pochwalny;
- 6) nagrodę rzeczową.

2. Uczeń lub jego rodzic, może wnieść do Dyrektora Szkoły pisemny sprzeciw wobec przyznanej nagrody, jeśli uzna, że nagroda jest nieadekwatna do osiągnięć ucznia.

3. Dyrektor rozpatruje sprzeciw niezwłocznie i informuje ucznia lub jego rodzica o sposobie rozpatrzenia sprzeciwu, w formie pisemnej.

§ 33.

1. Nagrody i kary są częścią składową procesu edukacyjno-terapeutycznego prowadzonego w Szkole (system wzmocnień pozytywnych i negatywnych).

2. System ten jest uzgadniany z rodzicami ucznia.

3. Uczeń w dostępny mu sposób, informowany jest o możliwości zastosowania nagród i kar.

4. Karą może być brak nagrody.

5. Kara może być wyrażona w postaci werbalnej (i pozawerbalnej – emocjonalnej) dezaprobaty.

6. Uczeń lub jego rodzic, może wnieść do Dyrektora Szkoły odwołanie od kary nałożonej na ucznia, w formie pisemnej.

7. Dyrektor rozpatruje odwołanie niezwłocznie i informuje ucznia lub jego rodzica o sposobie rozpatrzenia odwołania, w formie pisemnej.

§ 34.

1. Uczeń zostaje skreślony z listy uczniów w przypadku niewywiązywania się rodziców z obowiązków:

1) podpisania umowy pomiędzy rodzicem a organem prowadzącym Szkołę;

2) opłaty wpisowego i chesnego;

3) skreślenia z listy uczniów określonego w ust. 1-2 dokonuje Dyrektor Szkoły na wniosek organu prowadzącego Szkołę.

2. W przypadku:

1) notorycznego nieprzestrzegania obowiązków ucznia;

2) zachowania się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów i pracowników szkoły;

3) dopuszczania się czynów łamiących prawo np.: kradzieże, wymuszanie – Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

3. Po zawiadomieniu rodzica ucznia o skreśleniu ucznia z listy uczniów rodzice mogą odwołać się do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od dnia powiadomienia. Odwołanie należy złożyć w formie pisemnej z uzasadnieniem.

4. Dyrektor, podejmuje decyzję o podtrzymaniu lub anulowaniu skreślenia z listy uczniów w 7 terminie dni od otrzymania odwołania.

5. Od decyzji dyrektora przysługuje odwołanie do właściwego miejscowo (ze względu na siedzibę szkoły) kuratora oświaty, za pośrednictwem dyrektora szkoły, w ciągu 14 dni od doręczenia decyzji.

ROZDZIAŁ 9.

SZCZEGÓŁOWE KRYTERIA I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 35.

1. Szczegółowe kryteria i sposób oceniania wewnątrzszkolnego, zwane dalej „ocenianiem wewnątrzszkolnym” osiągnięć edukacyjnych ucznia, polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności, w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych oraz formułowanie oceny. Ocenę wystawia się i uzasadnia w oparciu o wiadomości i umiejętności ucznia.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
- 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
- 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom prowadzącym zajęcia w oddziale lub zespole informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 36.

Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli celów edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i ich rodziców;
- 2) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie, według skali i w formach przyjętych w szkole;
- 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 4) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego.

§ 37.

Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

§ 38.

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia oraz jego rodziców.
2. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę udziela ustnie dodatkowych informacji o postępach ucznia.

ROZDZIAŁ 10.

OCENIANIE UCZNIÓW Z AUTYZMEM W NORMIE INTELEKTUALNEJ LUB NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIĄ INTELEKTUALNĄ W STOPNIU LEKKIM

§ 39.

1. Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

4. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i końcoworoczne dla uczniów w normie intelektualnej lub z lekkim upośledzeniem umysłowym 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;

5. Oprócz ocen ustalonych w stopniach obowiązują śródroczne i roczne oceny opisowe.

6. Śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową.

7. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

8. Roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się według następującej skali:

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

9. Ocena klasyfikacyjna zachowania uczniów, których zachowanie jest związane z zaburzeniami wynikającymi z udokumentowanej choroby psychicznej,

neurologicznej lub wynika z udokumentowanych zaburzeń emocjonalnych, jest oceną opisową.

10. Ocena za drugi semestr jest jednocześnie oceną końcoworoczną.

11. Ocenianie bieżące polega na systematycznej kontroli osiągnięć edukacyjnych ucznia poprzez:

- 1) obserwacje uczniów w czasie zajęć;
- 2) wypowiedzi ustne;
- 3) prace pisemne: testy, kartkówki, klasówki, sprawdziany;
- 4) pisemne opracowania określonych zagadnień;
- 5) prace wytwórcze;
- 6) pracę w grupie;
- 7) udział w konkursach.

12. Oceny według skali zapisywane są w dzienniku lekcyjnym.

13. Zapis ocen opisowych dokonywany jest na bieżąco w arkuszach obserwacji, inwentarzach umiejętności lub innych dokumentach zatwierdzonych przez Dyrektora Szkoły.

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

15. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

16. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

17. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

18. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

19. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

20. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

21. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora Szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

22. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

23. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 21;

2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;

3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;

4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

24. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

25. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

26. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

27. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 40.

28. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem zapisów § 40.

29. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem zapisów § 40.

§ 40.

1. Zasady odwoływania się od trybu ustalania oceny klasyfikacyjnej oraz przeprowadzania egzaminu poprawkowego:

1) uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny - zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych;

2) w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:

a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,

b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji,

3) sprawdzian, o którym mowa w pkt. 2, lit. a), przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w pkt. 1;

4) termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami;

5) w skład komisji wchodzi:

a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
- nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;

b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
- wychowawca klasy,
- wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- psycholog.

6) nauczyciel, o którym mowa w pkt. 5 lit. a), tiret drugie, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach - Dyrektor Szkoły powołuje wtedy innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7) ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania 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, z zastrzeżeniem pkt. 14.

8) z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- skład komisji,
- termin sprawdzianu,
- zadania (pytania) sprawdzające,
- wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,

b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- skład komisji,
- termin posiedzenia komisji,
- wynik głosowania,
- ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem,

9) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;

10) do protokołu, o którym mowa w pkt. 8, lit. a), dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia;

11) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

2. Przepisy ust. 1, pkt. 1-11, 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.

§ 41.

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.

2. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może

postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 14.

4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

5. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

6. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.

8. W skład komisji wchodzi:

1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

9. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 8 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z

tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji;
- 2) termin egzaminu poprawkowego;
- 3) pytania egzaminacyjne;
- 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

11. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

12. 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.

13. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 14.

14. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

15. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole podstawowej, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.

16. W ostatniej klasie szkoły podstawowej przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.

ROZDZIAŁ 11.

OCENIANIE UCZNIÓW Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIĄ INTELEKTUALNĄ W STOPNIU UMIARKOWANYM LUB ZNACZNYM

§ 42.

1. Zasady oceniania uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym:

1) oceny bieżące oraz oceny klasyfikacyjne (śródroczne i końcoworoczne) dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi;

2) ocenę opisową sporządza się na podstawie analizy realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego;

3) zapis ocen opisowych dokonywany jest przez nauczycieli na bieżąco w arkuszach obserwacji, inwentarzach umiejętności lub innych dokumentach zatwierdzonych przez dyrektora szkoły - oceny opisowej nie wpisuje się do dziennika;

4) klasyfikacyjnej końcoworocznej oceny opisowej dokonuje zespół specjalistów pracujących z uczniem, uwzględniając wysiłek ucznia włożony w wykonanie zadania;

5) przed klasyfikacyjnym, końcoworocznym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego ocenie;

6) ocena opisowa ma charakter ciągły, obejmujący cały czas pobytu ucznia w Szkole.

2. Każdemu uczniowi na zakończenie roku szkolnego oraz w chwili ukończenia Szkoły Podstawowej wydaje się dokument określony w przepisach dotyczących szczegółowych zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

ROZDZIAŁ 12.

GOSPODARKA FINANSOWA

§ 43.

1. Działalność szkoły finansowana jest:

- 1) z opłat rodziców tj. wpisowe, czesne, opłaty za zajęcia nadobowiązkowe;
- 2) z dotacji budżetu gminy, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 3) z innych źródeł np. darowizn i zapisów osób prawnych i fizycznych, dotacji UE.

2. Czesne za pobyt dziecka w Szkole ustalane jest przez organ prowadzący raz w roku i składa się z:

- 1) opłaty stałej – czesnego,
- 2) jednorazowej opłaty wpisowej,

3. Opłaty za usługi Szkoły rodzice dokonują na konto Szkoły do 10 dnia każdego miesiąca za miesiąc z góry.

4. Nieobecność dziecka w Szkole nie zwalnia rodziców od obowiązku uiszczenia opłaty stałej.

5. Obsługę finansowo-księgową Szkoły prowadzi Fundacja SCOLAR z siedzibą ul. Kubickiego 9 lok 2; 02-954 Warszawa.

6. Do zakresu obowiązków Dyrektora w zakresie gospodarki finansowej należy:

- 1) odpowiedzialność za powierzone środki finansowe;
- 2) dokonywanie wydatków w ramach podziałek klasyfikacyjnych obowiązującego planu finansowego w kwotach nie przekraczających wysokości w nich przewidzianych;
- 3) terminowe rozliczanie za pomocą stosownych dokumentów z organem prowadzącym szkołę ze środków otrzymanych z budżetu tego organu;
- 4) odpowiedzialność za powierzony majątek i jego należyte zabezpieczenie przed kradzieżą i dewastacją;

- 5) terminowe przeprowadzenie i rozliczenie inwentaryzacji majątku;
- 6) ustalenie pracowników odpowiedzialnych materialnie i służbowo za powierzony majątek.
7. Dyrektor Szkoły ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłowe tj. rzetelne, celowe, oszczędne i efektywne gospodarowanie powierzonym mu majątkiem szkoły.

ROZDZIAŁ 13.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 44.

1. Szkoła używa pieczęci i stempli urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami, ustaloną dla szkół publicznych.
3. Szkoła stosuje organizację roku szkolnego ustaloną dla szkół publicznych.
4. Postanowienia statutu obowiązują wszystkich członków społeczności szkolnej.
5. Regulaminy i procedury obowiązujące w szkole nie mogą być sprzeczne z postanowieniami statutu.
6. Wszelkie zmiany w Statucie Szkoły mogą być dokonywane tylko w trybie właściwym dla jego uchwalenia.
7. Treść statutu jest podawana do publicznej wiadomości przez umieszczenie na stronie internetowej szkoły i udostępnienie w bibliotece szkolnej.

Warszawa, 1.08.2019

[Signature]
[Signature] *[Signature]*