

**STATUT**  
**SZKOŁY PODSTAWOWEJ SOWA**  
**W GORZOWIE WLKP.**  
**(tekst jednolity zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej**  
**Nr 7 /2019/2020 z dnia 06.12.2019 r.)**

**SPIS TREŚCI**

<b>ROZDZIAŁ I.....</b>	<b>4</b>
<b>POSTANOWIENIA WSTĘPNE.....</b>	<b>4</b>
<b>ROZDZIAŁ II.....</b>	<b>6</b>
<b>CELE I ZADANIA SZKOŁY.....</b>	<b>6</b>
<b>ROZDZIAŁ III.....</b>	<b>17</b>
<b>ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA.....</b>	<b>17</b>
<b>Klasyfikowanie i promowanie.....</b>	<b>26</b>
<b>Egzamin klasyfikacyjny.....</b>	<b>29</b>
<b>Egzamin poprawkowy .....</b>	<b>27</b>
<b>Komunikacja z uczniami i rodzicami.....</b>	<b>28</b>
<b>Uczniowie o specjalnych potrzebach edukacyjnych.....</b>	<b>37</b>
<b>ROZDZIAŁ IV.....</b>	<b>38</b>
<b>ORGANY SZKOŁY.....</b>	<b>38</b>
<b>Dyrektor .....</b>	<b>35</b>
<b>Rada Pedagogiczna .....</b>	<b>38</b>
<b>Sposoby rozwiązywania konfliktów między organami szkoły.....</b>	<b>43</b>
<b>ROZDZIAŁ V .....</b>	<b>40</b>
<b>ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY .....</b>	<b>40</b>
<b>Organizacja nauczania i zajęć specjalistycznych.....</b>	<b>45</b>
<b>Zespoły nauczycieli i ich zadania.....</b>	<b>42</b>
<b>Świetlica szkolna .....</b>	<b>43</b>
<b>NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY.....</b>	<b>48</b>
<b>Wychowawca klasy.....</b>	<b>49</b>
<b>Pracownicy administracyjni i obsługi.....</b>	<b>52</b>
<b>ROZDZIAŁ VII.....</b>	<b>52</b>
<b>PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW.....</b>	<b>52</b>
<b>Nagradzanie i karanie uczniów.....</b>	<b>54</b>

<b>Procedury postępowania w przypadku zachowań trudnych.....</b>	<b>55</b>
<b>Zasady ubierania się.....</b>	<b>56</b>
<b>Szkolne tradycje.....</b>	<b>57</b>
<b>ROZDZIAŁ VIII.....</b>	<b>57</b>
<b>SPOSÓB UZYSKIWANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH NA DZIAŁALNOŚĆ SZKOŁY.....</b>	<b>57</b>
<b>ROZDZIAŁ IX.....</b>	<b>58</b>
<b>LIKwidACJA SZKOŁY.....</b>	<b>58</b>
<b>ROZDZIAŁ X.....</b>	<b>59</b>
<b>POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....</b>	<b>59</b>

**ROZDZIAŁ I  
POSTANOWIENIA WSTĘPNE**

## **§ 1.**

1. Szkoła Podstawowa SOWA jest placówką specjalną dla uczniów z autyzmem (i normą intelektualną) oraz Zespołem Aspergera. Jest placówką niepubliczną o uprawnieniach szkoły publicznej.
2. Pełna nazwa Szkoły brzmi:  
Szkoła Podstawowa SOWA w Gorzowie Wlkp.
3. Siedziba Szkoły mieści się  
przy ul. Młyńskiej 4  
66 – 400 Gorzów Wlkp.

## **§ 2.**

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Stowarzyszenie na Rzecz Osób z Autyzmem z siedzibą przy ul. Walczaka 42, 66 – 400 Gorzów Wlkp.

## **§ 3.**

1. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Lubuski Kurator Oświaty w Gorzowie Wlkp.

## **§ 4.**

1. Cykl kształcenia w Szkole trwa osiem lat i jest podzielone na dwa etapy edukacyjne:
  - 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I–III szkoły podstawowej – edukacja wczesnoszkolna;
  - 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV–VIII szkoły podstawowej.

## **§ 5.**

1. Statut Szkoły jest ustrojowym i normatywnym aktem prawa w szkole, wpisanym w powszechny system prawa polskiego. Zajmuje w nim ważne miejsce, a ustawy stawiają warunek niesprzeczności innych szkolnych aktów prawa z ustawami i statutem.
2. Niniejszy Statut został uchwalony na podstawie:
  - 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. 2017 r., poz. 59 ze zm.);
  - 2) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2178);
  - 3) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. 2017 r., poz. 649);
  - 4) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego w tym uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. 2017 r., poz. 356);
  - 5) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2017 r., poz. 1534).
3. Statut Szkoły określa wewnętrzną organizację szkoły, podział zadań, kompetencji i odpowiedzialności pomiędzy poszczególnymi organami szkoły.
4. Ilekroć w niniejszym Statucie mowa o:
  - 1) **Szkole** - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową SOWA w Gorzowie Wlkp.;
  - 2) **Stowarzyszeniu** - należy przez to rozumieć Stowarzyszenie na Rzecz Osób z Autyzmem;
  - 3) **Rodzicach** - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
  - 4) **Organie prowadzącym** – należy przez to rozumieć organ, o którym mowa w § 2.

## **ROZDZIAŁ II**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

## **§ 6.**

1. Szkoła realizuje zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, ujęte w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym, w oparciu o podstawę programową kształcenia ogólnego, uwzględniając ramowe plany nauczania.
2. Działalność edukacyjną Szkoły określa:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
  - 2) program wychowawczo - profilaktyczny Szkoły.
3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
  - 1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej;
  - 2) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
4. Szkoła realizuje cele i zadania dydaktyczne i opiekuńczo-wychowawcze określone w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe oraz podstawy programowej uwzględniając program wychowawczo-profilaktyczny, a w szczególności:
  - 1) zapewnia organizację nauki zgodnie z obowiązującymi programami i planami nauczania;
  - 2) wyrównuje szanse edukacyjne oraz dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także zapewnia specjalne formy pracy dydaktycznej i terapeutycznej;
  - 3) organizuje przebieg kształcenia zapewniający wszechstronny rozwój każdego ucznia;
  - 4) łagodnie wprowadza dziecko w świat wiedzy;
  - 5) przygotowuje do wykonywania obowiązków ucznia;
  - 6) wdraża do samorozwoju;
  - 7) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i kontynuowania nauki na kolejnych etapach kształcenia;
  - 8) kształtuje umiejętność rzetelnej pracy, uczy samodzielności (na miarę możliwości uczniów);
  - 9) kształtuje umiejętności społeczne, współdziałania w grupie i umiejętności spędzania czasu wolnego;

- 10) upowszechnia wśród dzieci i młodzieży wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
- 11) prowadzi dziecko do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia;
- 12) rozwija poznawcze możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
- 13) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka w procesie kształcenia;
- 14) rozwija umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego;
- 15) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów;
- 16) rozbudza i rozwija wrażliwości estetycznej dziecka;
- 17) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;
- 18) kształtuje zainteresowania własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu;
- 19) kształtuje samodzielność, obowiązkowość, odpowiedzialność za siebie i innych;
- 20) zachęca do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych;
- 21) kształtuje umiejętność reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia;
- 22) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała;
- 23) promuje ochronę zdrowia, kształtuje nawyki higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej;
- 24) uświadamia szkodliwość środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajamia z instytucjami udzielającymi pomocy;
- 25) roztacza opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo;
- 26) stwarza warunki do poznawania cech własnej osobowości i uświadamiania sobie własnej odrębności;
- 27) umożliwia tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
- 28) rozwija zainteresowania i uzdolnienia;

- 29) uczy tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich;
- 30) ukazuje znaczenie rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego;
- 31) kształtuje umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym;
- 32) zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia;
- 33) stwarza warunki do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 34) prowadzi działania włączające dzieci i młodzież do aktywnego uczestnictwa w życiu publicznym;
- 35) ocenia zgodnie z wewnątrzszkolnym ocenianiem;
- 36) udziela dzieciom i młodzieży pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 37) wspiera i edukuje Rodziców w zakresie pomocy dzieciom ze spektrum autyzmu;
- 38) stwarza optymalne warunki pracy dla uczniów, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia;
- 39) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującym prawem;
- 40) organizuje wsparcie psychologiczno-pedagogiczne, w tym współdziała z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz z innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i Rodzicom;
- 41) ściśle współpracuje z Rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i opieki;
- 42) przygotowuje ucznia do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
- 43) prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

## § 7.

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do Szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:
  - 1) zapewnienie uczniom przebywającym w Szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
  - 2) omawianie zasad bezpieczeństwa na zajęciach;



- 3) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych;
- 4) szkolenie pracowników Szkoły w zakresie bhp;
- 5) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz podjazdy dla osób niepełnosprawnych;
- 6) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego;
- 7) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;
- 8) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów;
- 9) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia.
- 10) Dyrektor Szkoły, nauczyciele i pracownicy Szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w Szkole oraz zajęć poza Szkołą, organizowanych przez nią.
- 11) Ustala się następujące zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w Szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i dodatkowych:
- 12) za bezpieczeństwo podczas zajęć lekcyjnych, dodatkowych, nadobowiązkowych, zawodów sportowych, dyskotek, itp. odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia lub wychowawca;
- 13) nauczyciele są zobowiązani rozpoczynać każde zajęcia od sprawdzenia listy obecności i odnotowania nieobecności ucznia, a następnie systematycznie kontrolować stan obecności uczniów na każdych zajęciach i natychmiast dokumentować spóźnienia oraz nieobecności na zajęciach;
- 14) w pierwszym dniu zajęć w danym roku szkolnym wychowawca zapoznaje uczniów z zasadami bezpiecznego zachowania w Szkole i poza nią. O zasadach tych należy przypominać podczas całego roku, zwłaszcza przy okazji wycieczek, ferii itp.;
- 15) stałym obowiązkiem nauczycieli jest uświadamianie uczniom zagrożeń oraz wskazywanie sposobów przeciwdziałania zagrożeniom, w tym organizowanie ewakuacji uczniów w czasie alarmów próbnych zgodnie z obowiązującymi regulaminami;
- 16) nauczyciele stale sprawdzają warunki bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia, a dostrzeżone zagrożenia są zobowiązani usunąć w miarę możliwości samodzielnie albo natychmiast zgłosić Dyrektorowi Szkoły;
- 17) opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela, w tym wyjście w trakcie zajęć, jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad uczniami przejmie inny pracownik szkoły;
- 18) nauczyciel nie może wyprosić ucznia z klasy, jeżeli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki;
- 19) w czasie zajęć i przerw międzylekcyjnych uczniowie nie mogą przebywać w pomieszczeniach dydaktycznych bez nadzoru nauczyciela;

- 20) w czasie imprez szkolnych odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponosi wychowawca klasy lub zastępujący go nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły;
- 21) uczeń, który jest zwolniony z zajęć wychowania fizycznego może być nieobecny w szkole w czasie, gdy zajęcia te są pierwszą lub ostatnią lekcją, pod warunkiem wyrażenia pisemnej zgody rodzica. W takim przypadku w klasach I – III wychowawca ustala z rodzicem sposób odbierania dziecka ze Szkoły;
- 22) w razie konieczności udzielenia pomocy przedmedycznej, nauczyciel i każdy inny pracownik Szkoły jest zobowiązany udzielić pierwszej pomocy, powiadomić Dyrektora, rodziców, a w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe (każde zdarzenie należy odnotować w Rejestrze Zdarzeń w Szkole, znajdującym się w sekretariacie Szkoły);
- 23) nauczyciele nie mogą podawać dzieciom żadnych leków.
- 24) w zakresie zadań związanych z zapewnieniem uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, nauczyciel lub inny pracownik szkoły zobowiązany jest ponadto:
  - a) natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
  - b) niezwłocznie zawiadomić Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
- 25) podczas zajęć o zwiększonym ryzyku wypadków:
  - 1) nauczyciel prowadzący zajęcia musi dbać o:
    - a) opracowanie regulaminu pracowni, umieszczeniu go w miejscu widocznym i zapoznanie z nim uczniów,
    - b) zabezpieczenie urządzeń i sprzętu,
    - c) kontrolowanie, czy sprzęt przeciwpożarowy jest na właściwym miejscu,
  - 2) w sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel zobowiązany jest do:
    - a) kontroli sprawności sprzętu sportowego przed zajęciami,
    - b) zadbanie o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów,
    - c) dostosowanie wymagań i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów,
    - d) zapewnienie uczniowi asekuracji w czasie ćwiczeń na przyrządach,
    - e) wydawanie uczniom sprzętu sportowego tylko w obecności nauczyciela.
- 26) w Szkole obowiązuje opracowany przez nauczyciela wskazanego przez Dyrektora Szkoły regulamin pełnienia dyżurów nauczycielskich podczas przerw. Nauczyciel pełni dyżur (według grafiku znajdującego się w pokoju nauczycielskim), w czasie którego w szczególności:
  - a) odpowiada za bezpieczeństwo uczniów, a w razie nieszczęśliwego wypadku udziela natychmiastowej pomocy, powiadamia Dyrektora Szkoły i rodziców,
  - b) rozpoczyna i kończy dyżur punktualnie w czasie i miejscu wyznaczonym w planie dyżurów.

- c) Nauczyciel pełni dyżur aktywnie, śledzi czynności uczniów, zwraca uwagę uczniom, aby nie biegali stwarzając zagrożenie dla innych, nie hałasowali, nie popychali się itp. oraz nie opuszczali terenu Szkoły.
  - d) W czasie nieobecności nauczyciela dyżurującego jego obowiązki przyjmuje nauczyciel, któremu powierzono zastępstwo.
  - e) Miejsce dyżuru wolno opuścić po zorganizowaniu zastępstwa.
  - f) Nieuzasadniona nieobecność nauczyciela na dyżurze nie zwalnia go z odpowiedzialności za ewentualne zaistniałe wypadki.
  - g) Dyrektor Szkoły może upoważnić innego nauczyciela do sprawowania kontroli pełnienia dyżurów przez nauczycieli.
- 27) w szkole obowiązuje regulamin dotyczący ewakuacji w czasie alarmów próbnych, w tym zagrożeń terroryzmem.
- 28) ustala się następując zasady opieki nad grupami uczniowskimi na wycieczkach i imprezach pozaszkolnych:
- 1) odpowiednia liczba opiekunów na klasę (grupę), jeżeli grupa wychodzi poza teren Szkoły w obrębie miejscowości i nie korzysta z publicznych środków komunikacji;
  - 2) na udział w wycieczce, imprezie turystycznej poza miejscowość, w której znajduje się siedziba Szkoły, musi być wyrażona zgoda rodziców uczniów (przy czym wniesienie opłaty za wycieczkę jest równoznaczne z wyrażeniem zgody przez rodziców);
  - 3) wycieczki i imprezy pozaszkolne jedno- i dwudniowe wymagają wypełnienia „karty wycieczki”;
  - 4) podczas wycieczek do lasu należy uświadomić uczniom zagrożenia i zwracać uwagę na bezpieczeństwo przeciwpożarowe i możliwość zgubienia się w lesie;
  - 5) kąpiel dozwolona jest tylko na terenie kąpielisk strzeżonych pod opieką ratownika w grupach do 10 osób; podczas wyjazdów na basen obowiązują przepisy danego obiektu;
  - 6) obowiązkiem każdego opiekuna jest sprawdzanie liczebności uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca;
  - 7) w razie wypadku opiekun podejmuje takie decyzje, jak Dyrektor Szkoły i odpowiada za nie;
  - 8) nie wolno realizować wycieczek i imprez poza budynkami w czasie burzy, gołedzi, śnieżycy;
  - 9) kierownikiem wycieczki może być każdy nauczyciel, a opiekunem osoba pełnoletnia po wyrażeniu zgody przez Dyrektora Szkoły.
- 29) Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych odpowiednio do ich potrzeb, w szczególności poprzez:
- 1) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w trakcie zajęć szkolnych i pozaszkolnych;
  - 2) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno – komunikacyjnych;

- 3) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o sytuacjach nadzwyczajnych takich, jak ewakuacja w przypadkach niebezpieczeństw sygnalizowanych za pomocą alarmów;
- 4) prawo ucznia do opieki nauczycielskiej podczas przerw między zajęciami szkolnymi realizowanej w formie dyżurów;
- 5) zachowanie zgodne z przepisami ruchu drogowego w czasie wyjść poza teren Szkoły;
- 6) zgodną z obowiązującymi przepisami organizację wycieczek i imprez szkolnych;
- 7) pełnienie dyżurów nauczycieli;
- 8) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia:
  - a) równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach,
  - b) różnorodność zajęć w każdym dniu,
  - c) niełączenie w kilkogodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
- 9) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach edukacyjnych wymagających podziału na grupy;
- 10) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia z uczniami;
- 11) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z właściwymi przepisami;
- 12) kontrolę budynków należących do Szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontroli obiektów dokonuje Dyrektor Szkoły co najmniej raz w roku;
- 13) umieszczenie w widocznych miejscach planu ewakuacji oraz oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
- 14) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
- 15) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń gospodarczych;
- 16) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich;
- 17) wyposażenie wyznaczonych pomieszczeń Szkoły, tj. pokój nauczycielski, sala gimnastyczna, świetlica szkolna w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
- 18) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym dzieci niepełnosprawnych;
- 19) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza terenem Szkoły;
- 20) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
- 21) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących;
- 22) przeprowadzanie prób ewakuacji i zachowań w przypadku ataku terrorystycznego.

## **§ 8.**

1. Szkoła realizuje program wychowawczo - profilaktyczny obejmujący:
  - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
  - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i Rodziców.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły ustala i zatwierdza Rada Pedagogiczna.
3. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły.
4. Program wychowawczo-profilaktyczny oparty jest na przepisach:
  - 1) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.) - art. 10 ust. 1 pkt 5, art. 26 ust. 2, art. 78, art. 98-99;
  - 2) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2015 r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii (Dz. U. z 2018 r. poz. 1249 z późn.zm);
  - 3) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356 z późn.zm.);
  - 4) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli- (Dz. U. z 2017 r. poz. 649 z późn.zm.) - § 4.

## **§ 9.**

1. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy Szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
2. Działania dotyczą:
  - 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
  - 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
  - 3) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności, w tym kreatywności uczniów,
  - 4) współpracy z Rodzicami i środowiskiem lokalnym;
  - 5) zarządzania Szkołą.

#### **§ 10.**

1. Szkoła oraz poszczególni nauczyciele podejmują działania mające na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości.
2. Dyrektor Szkoły wyznacza zespół nauczycieli do prowadzenia i koordynowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole.
3. Szkoła udziela i organizuje uczniom, ich Rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną w celu tworzenia warunków do zaspokajania potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, w szczególności wspomaganie rozwoju uczniów i efektywności uczenia się.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest w szczególności dla uczniów:
  - 1) niepełnosprawnych;
  - 2) niedostosowanych społecznie lub zagrożonym niedostosowaniem;
  - 3) szczególnie uzdolnionych;
  - 4) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
  - 5) z zaburzeniami komunikacji językowej;
  - 6) przewlekle chorych;
  - 7) w sytuacji kryzysowej lub traumatycznej;
  - 8) z niepowodzeniami edukacyjnymi;

- 9) zaniedbanych środowiskowo;
  - 10) z trudnościami adaptacyjnymi.
5. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych;
  - 3) porad i konsultacji;
  - 4) logopedycznych;
  - 5) rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne;
  - 6) zajęć o charakterze terapeutycznym.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana Rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu Rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
7. Szkoła podejmuje działania w celu diagnozowania problemów, realizacji zadań profilaktycznych i korekcyjnych, adekwatnych do występujących na jej terenie sytuacji trudnych.
8. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana Rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

## **§ 11.**

1. Rekrutację do Szkoły przeprowadza dyrektor Szkoły.
2. Uczniowie przyjmowani są na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego z uwagi na Zespół Aspergera lub autyzm (z normą intelektualną).
3. Z Rodzicami prowadzona jest rozmowa, która ma na celu ustalenie chęci współpracy i współdziałania ze środowiskiem szkolnym.
- ~~4.~~ Rodzice wypełniają podanie o przyjęcie oraz podpisują warunki odpłatności za pobyt dziecka w placówce.
5. Szkoła może odmówić przyjęcia ucznia ze względu na:

- 1) brak miejsc;
  - 2) jeżeli specyficzne potrzeby dziecka, czy to natury emocjonalnej, ruchowej, czy czysto pedagogicznej nie mogą być w pełni zaspokojone.
6. Jeżeli uczeń spełnia wymogi przyjęcia do Szkoły, zostaje on wpisany do Księgi Uczniów.

## **§ 12.**

1. W pracy dydaktyczno-wychowawczej Szkoła zapewnia podtrzymywanie kultury i tradycji regionalnej.
2. Szkoła realizuje zadania z zakresu ochrony i promocji zdrowia poprzez:
  - 1) organizowanie wycieczek turystycznych i krajoznawczych;
  - 2) udział w akcjach promujących zdrowie;
  - 3) prowadzenie zajęć rekreacyjno-sportowych;
  - 4) propagowanie zdrowej żywności;
  - 5) organizowanie imprez promujących zdrowy styl życia.

## **§ 13.**

W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w Szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych Rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

### **§ 13a.**

Głównym celem programu jest przygotowanie uczniów do odpowiedzialnego wyboru dalszej ścieżki kształcenia i później wykonywanego zawodu. Zakłada to konieczność kształcenia w uczniach konkretnych umiejętności niezbędnych w różnych rolach zawodowych i społecznych oraz:

- 1) poznanie samego siebie, swoich mocnych i słabych stron, kształtowanie umiejętności samooceny;
- 2) przygotowanie do świadomego wyboru szkoły, a następnie zawodu zgodnie z własnymi zainteresowaniami i możliwościami;
- 3) przekazanie informacji na temat różnych zawodów i profesji;



- 4) analizę informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy;
- 5) rozwijanie umiejętności efektywnego uczenia się, poszerzenia zainteresowań, rozwijanie umiejętności uczenia się przez całe życie;
- 6) kształtowanie szacunku do pracy;
- 7) kształtowanie umiejętności podejmowania decyzji, komunikacji, odpowiedzialności za powierzone zadanie i pracy w szkole;
- 8) budowanie w uczniach pozytywnych postaw wobec kształcenia zawodowego.

### **ROZDZIAŁ III**

#### **ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA**

##### **§ 14.**

1. Uczniowie oceniani są zgodnie z Wewnątrzszkolnym Ocenianiem Szkoły Podstawowej SOWA w Gorzowie Wlkp.
2. Szczegółowe zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z 3 sierpnia 2017r. w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów uchwała Rada Pedagogiczna.
3. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i jego zachowanie.
4. Ocenianie 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 realizowanych w Szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia.
6. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie Szkoły.

7. Należy uwzględnić podczas dokonywania oceny z zachowania pewne ograniczenia w funkcjonowaniu społecznym wynikające z osiowych objawów autyzmu.

#### **§ 15.**

Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów zachowania;
- 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
- 4) ustalanie warunków i sposobu przekazywania Rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

#### **§ 16.**

Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art.12 ust.2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.

#### **§ 17.**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego i ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczanie Rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

2. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego Rodziców.

### **§ 18.**

1. Formy i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego:

- 1) klasyfikacja roczna i śródroczna w klasach I- III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej oceny rocznej klasyfikacyjnej opisowej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny opisowej zachowania;
- 2) liczbę sprawdzianów pisemnych i ustnych ustala nauczyciel, dostosowując ją do możliwości psychofizycznych uczniów;
- 3) ocenianie bieżące w klasach I- III jest również opisowe i polega na krótkim opisowym ocenianiu prac pisemnych, prac plastycznych i innych form sprawdzania umiejętności i wiadomości ucznia.

2. Klasyfikacja roczna i śródroczna w klasach IV- VIII polega na ustaleniu oceny z zajęć edukacyjnych w stopniach według 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.

Skalę powyższą stosuje się również przy ocenianiu bieżącym.

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

<p>OCENA CELUJĄCA</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uczeń opanował w stopniu bardzo dobrym wiedzę i umiejętności przewidziane programem nauczania w danej klasie</li> <li>• Posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe</li> <li>• Osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia</li> </ul>
<p>OCENA BARDZO DOBRA</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uczeń opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie</li> <li>• Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami</li> <li>• Rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania, potrafi zastosować posiadana wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach</li> </ul>
<p>OCENA DOBRA</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uczeń opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej</li> <li>• Rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności</li> </ul>
<p>OCENA DOSTATECZNA</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uczeń opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej</li> <li>• Rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niskim stopniu trudności</li> </ul>
<p>OCENA</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uczeń rozwiązuje (wykonuje) z pomocą nauczyciela</li> </ul>

DOPUSZCZAJĄCA	zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności, ale nie spełnia wymagań zawartych w podstawie programowej, co może stwarzać poważne trudności w dalszym kształceniu
OCENA NIEDOSTATECZNA	<ul style="list-style-type: none"><li>• Uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu</li><li>• Nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.</li></ul>

6. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach 2- 6.
7. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu 1.
8. Ocenianiu mogą podlegać:
  - 1) odpowiedzi ustne;
  - 2) różnego rodzaju prace pisemne;
  - 3) prace praktyczne;
  - 4) wkład pracy w przypadku zadań wykonywanych w grupach lub zespole sportowym;
  - 5) udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych (według kryteriów, ustalonych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów);
  - 6) wyniki testów sprawnościowych według tabeli wieku i z uwzględnieniem dysfunkcji ruchowych.
9. Sprawdziany bieżące ustne i pisemne, obejmujące materiał z trzech ostatnich lekcji mogą trwać do 20 minut i nie muszą być zapowiadane.
10. Sprawdziany pisemne lub dłuższe wypowiedzi ustne, odbywające się po zakończeniu danego działu tematycznego muszą być zapowiedziane z przynajmniej tygodniowym wyprzedzeniem i wpisane do dziennika jako temat lekcji. Takie sprawdziany mogą być poprzedzone lekcją powtórzeniową.
11. Uczeń może podlegać sprawdzaniu wiedzy, wymienionemu w punkcie 10 tylko raz dziennie i tylko 3 razy w tygodniu.

12. Pod koniec semestru mogą odbywać się sprawdziany semestralne pisemne i ustne, ale muszą być zapowiedziane co najmniej 2 tygodnie wcześniej, muszą być wpisane do dziennika i ewentualnie mogą być poprzedzone lekcją powtórzeniową.
13. Dopuszcza się jeden dziennie sprawdzian półroczny – pisemny lub ustny. W tygodniu mogą być 2 takie sprawdziany.
14. Liczba sprawdzianów pisemnych lub ustnych, wymienionych w punktach 10 i 11 nie może łącznie przekraczać 3 tygodniowo.
15. W zależności od specyfiki przedmiotu dopuszcza się wykonanie przez ucznia pracy samodzielnej- referatu, projektu, pracy plastycznej, doświadczenia, modelu, pomocy naukowej itp.
16. Oceny bieżące i klasyfikacyjne ustala nauczyciel danego przedmiotu, mając na uwadze indywidualne możliwości edukacyjne ucznia, jego zainteresowanie daną tematyką, zaangażowanie i wysiłek włożony w opanowanie materiału.
17. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego- także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podjętych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.
18. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art.12 ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.

#### **§ 19.**

Wewnątrzszkolne ocenianie stanowi Załącznik.

#### **§ 20.**

1. Ocena z zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;

- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania począwszy od klasy IV, ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
3. Skalę powyższą stosuje się również w ocenianiu bieżącym.

Uczeń, który otrzymuje ocenę:	
WZOROWĄ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wnosi twórczy wkład w rozwój szkoły</li> <li>• Aktywnie uczestniczy w zajęciach szkolnych</li> <li>• Spontanicznie i samodzielnie wykonuje prace na rzecz Szkoły i społeczności szkolnej</li> <li>• Rozumie normy społeczne i stosuje je, reaguje w przypadku ich łamania</li> <li>• Spontanicznie spieszy z pomocą innym</li> <li>• Sumiennie wypełnia obowiązki szkolne</li> <li>• Pracuje nad własnym rozwojem</li> <li>• Dbą o dobre imię Szkoły, godnie reprezentuje ją na zewnątrz</li> <li>• Charakteryzuje się wzorową kulturą osobistą i nienagannymi manierami</li> <li>• Dbą o majątek Szkoły</li> </ul>
BARDZO DOBRĄ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Chętnie bierze udział w pracach na rzecz Szkoły i społeczności szkolnej</li> <li>• Stosuje się do norm społecznych w Szkole i poza nią</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nie uchyla się od współpracy i pomocy innym</li> <li>• Wypełnia obowiązki szkolne</li> <li>• Rozumie potrzebę pracy nad sobą</li> <li>• Charakteryzuje się wysoką kulturą osobistą</li> <li>• Szanuje cudzą własność i majątek Szkoły</li> <li>• Reaguje na przejawy niewłaściwego zachowania</li> </ul>
DOBRA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stosuje się do ustalonych zasad i norm społecznych</li> <li>• Przestrzega podstawowych zasad kultury osobistej</li> <li>• Wykonuje polecenia nauczycieli i innych pracowników Szkoły</li> <li>• Szanuje godność innych osób</li> <li>• Nie utrudnia prowadzenia zajęć lekcyjnych</li> <li>• Szanuje majątek szkolny i własność prywatną</li> <li>• Bierze aktywny udział w obowiązkowych pracach i działaniach na rzecz Szkoły i innych</li> <li>• Poproszony pomaga innym</li> </ul>
POPRAWNĄ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bierze udział w obowiązkowych pracach i działaniach na rzecz Szkoły i innych</li> <li>• Upominany stosuje się do ustalonych zasad i wykonuje polecenia</li> <li>• Stara się nie naruszać godności osobistej innych</li> <li>• Zdarza mu się nie przestrzegać norm kulturalnego zachowania</li> <li>• Zdarza mu się utrudniać prowadzenie zajęć</li> <li>• Wykazuje chęć poprawy</li> <li>• Ma problemy z dbałością o majątek szkolny i własność prywatną</li> </ul>
NIEODPOWIEDNĄ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nie wykazuje zainteresowania działaniami na rzecz Szkoły i społeczności szkolnej</li> <li>• Lekceważy polecenia, ustalone zasady i normy społeczne</li> <li>• Przyłącza się do grup i jednostek łamiących zasady</li> </ul>



	<p>współzycia społecznego</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nie przestrzega norm kulturalnego zachowania</li> <li>• Utrudnia prowadzenie zajęć</li> <li>• Upominany stara się poprawić swoje zachowanie</li> <li>• Często niszczy majątek Szkoły i innych</li> </ul>
NAGANNA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Często stwarza sytuacje, prowadzące do łamania zasad współzycia społecznego</li> <li>• Uchyła się od wszelkich działań na rzecz Szkoły i społeczności szkolnej</li> <li>• Celowo i świadomie niszczy majątek Szkoły</li> <li>• Narusza własność szkolną i prywatną</li> <li>• Narusza nietykalność cielesną</li> <li>• Narusza godność osobistą używając słów i gestów uwłaczających, obraźliwych</li> <li>• Prześladowuje psychicznie innych</li> <li>• Stwarza sytuacje niebezpieczne dla zdrowia i życia swojego i innych</li> <li>• Mimo upomnień ostentacyjnie lekceważy polecenia i ustalone zasady</li> <li>• Nagminnie opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia</li> <li>• Nie przestrzega norm kulturalnego zachowania</li> <li>• Zachowuje się naganie także poza terenem szkoły</li> <li>• Nagminnie utrudnia prowadzenie zajęć lekcyjnych</li> <li>• Nie wykazuje chęci poprawy</li> </ul>

4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić ich wpływ na zachowanie ucznia.

## § 21.

### **Klasyfikowanie i promowanie**

1. Uczeń podlega klasyfikacji:

- 1) śródrocznej i rocznej;
- 2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w ramowym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych.
3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w przedostatnim tygodniu nauki pierwszego półrocza szkolnego.
4. Na 7 dni przed śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne w klasach IV- VIII oraz wychowawca klasy są zobowiązani wpisać oceny do dziennika lekcyjnego i poinformować ucznia i jego Rodziców o przewidywanych dla niego śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
5. Uczeń otrzymuje wydruk przewidywanych dla niego śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i śródroczną ocenę zachowania.
6. Otrzymany od wychowawcy wydruk ocen, uczeń zobowiązany jest przedstawić Rodzicom do wglądu.
7. Śródroczne posiedzenie rady klasyfikacyjnej kończy się zatwierdzeniem wyników klasyfikacji śródrocznej uczniów.
8. Zatwierdzoną niedostateczną śródroczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych uczeń powinien poprawić w ciągu czterech tygodni następnego półrocza.
9. Uczeń zalicza materiał z I półrocza z danego przedmiotu w formie i terminie uzgodnionym z nauczycielem prowadzącym zajęcia.
10. Zaliczenie wyraża się stopniem, zgodnie z przyjętą w Szkole skalą ocen.
11. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
12. Klasyfikację roczną przeprowadza się na 7 dni roboczych przed zakończeniem zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
13. Klasyfikacja roczna w klasach I- III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i zachowania oraz ustaleniu jednej

rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i opisowej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

14. Klasyfikacja roczna począwszy od klasy IV polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania oraz zachowania ucznia w danym roku szkolnym. Ustala się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
15. Roczne klasyfikacyjne zebranie Rady Pedagogicznej kończy się zatwierdzeniem wyników rocznej klasyfikacji i promocji uczniów.
16. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania ucznia.
17. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.
18. Na 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący zajęcia w klasach IV- VIII oraz wychowawca klasy są zobowiązani wpisać oceny do dziennika lekcyjnego i poinformować ucznia i jego Rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
19. O przewidywanej najniższej ocenie klasyfikacyjnej, nauczyciele informują ucznia i jego wychowawcę ustnie oraz Rodziców, co najmniej 30 dni przed radą klasyfikacyjną.
20. Uczeń otrzymuje wydruk przewidzianych dla niego rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i roczną ocenę zachowania.
21. Otrzymany od wychowawcy wydruk ocen uczniów zobowiązany jest przedstawić Rodzicom do wglądu.
22. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
23. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

24. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
25. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
26. Uczeń nie może być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych jeżeli brak jest podstaw do ustalenia semestralnej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
27. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.
28. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
29. Zatwierdzenie ocen półrocznych i końcowo rocznych odbywa się na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w ostatnim tygodniu zajęć dydaktycznych przed przerwą półroczną lub wakacjami.
30. Uczeń, który otrzymał na koniec roku oceny wyższe od niedostatecznej ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania uzyskuje promocję do klasy programowo wyższej.
31. Uczeń klasy I- III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
32. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I- III, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii Rodziców ucznia lub na wniosek Rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
33. Na wniosek Rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody Rodziców ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju

i osiągnąć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

34. Począwszy od klasy IV 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 z wyróżnieniem.
35. Uczeń począwszy od klasy IV może zdawać egzamin poprawkowy.
36. Wyjątkowo Rada Pedagogiczna może uchwalić możliwość powtarzania klasy w Szkole.

## **§ 22.**

### **Egzamin klasyfikacyjny**

1. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
2. Na wniosek Rodziców ucznia nieklasyfikowanego Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program lub tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
4. Egzaminy klasyfikacyjne odbywają się w tygodniu, poprzedzającym radę klasyfikacyjną.
5. Podanie o egzamin klasyfikacyjny wpływa do dyrektora Szkoły na dwa tygodnie przed terminem rady klasyfikacyjnej.
6. Informacja o nieklasyfikowaniu ze względu na frekwencję zostaje przekazana uczniowi i jego Rodzicom na miesiąc przed terminem rady klasyfikacyjnej.
7. Zakres egzaminu klasyfikacyjnego obejmuje materiał nauczania z danego przedmiotu z danego półrocza. Nauczyciel przedmiotu przygotowuje zestaw zagadnień na egzamin i przedstawia dyrektorowi Szkoły do akceptacji. Komisje na egzamin klasyfikacyjny wyznacza dyrektor Szkoły.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego musi być uzgodniony z uczniem i jego Rodzicami.
9. W przypadkach losowych termin egzaminu klasyfikacyjnego jest ustalany przez Radę Pedagogiczną.
10. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów ucznia Rodzice.

11. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

### **§ 23.**

#### **Egzamin poprawkowy**

1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych obowiązkowych może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy organizowany jest w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego ustala dyrektor Szkoły.
3. Uczeń lub jego Rodzice składają podanie z prośbą o wyznaczenie egzaminu poprawkowego. Podanie należy złożyć do dyrektora Szkoły najpóźniej do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych.
4. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, technologii informacyjnej, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Egzamin poprawkowy w szkole przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Szkoły w składzie:
  - 1) przewodniczący- dyrektor lub jego zastępca;

- 2) egzaminator- nauczyciel uczący; na wniosek ucznia w uzasadnionych przypadkach dyrektor wyznacza innego nauczyciela;
  - 3) członek- nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
6. Czas trwania egzaminu:
- 1) część pisemna trwa 40 minut;
  - 2) część ustna trwa 20 minut;
  - 3) przerwa między obydwooma częściami egzaminu trwa 10 minut.
7. Uczeń, który z przyczyn losowych, nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora, nie później jednak niż do końca pierwszego tygodnia września.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zgodnie z Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach.

#### **§ 24.**

#### **Komunikacja z uczniami i rodzicami**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich Rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Uczeń lub jego Rodzice mają prawo wnioskować w formie pisemnej do nauczycieli poszczególnych przedmiotów o podwyższenie oceny z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 7 dni od otrzymania informacji o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Wniosek składa się u dyrektora Szkoły.
3. Z wnioskiem o podwyższenie oceny mogą wystąpić Rodzice lub uczeń, jeśli spełnia następujące warunki:

- 1) ma bardzo wysoką frekwencję (co najmniej 90%) na zajęciach szkolnych, w szczególności na zajęciach, z których wnioskuje o podwyższenie oceny;
  - 2) wszystkie godziny opuszczone usprawiedliwione;
  - 3) jest obecny na wszystkich zapowiedzianych formach sprawdzania wiedzy i umiejętności;
  - 4) brał udział i osiągał sukcesy w olimpiadzie, konkursach, zawodach lub turniejach z tego przedmiotu, z którego wnioskuje o podwyższenie oceny (dotyczy wnioskowania o ocenę najwyższą);
  - 5) przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest co najmniej dobra;
  - 6) zaistniały inne ważne okoliczności uniemożliwiające uzyskanie oceny wyższej niż proponowana przez nauczyciela.
4. Jeżeli uczeń nie spełnia powyższych warunków, wniosek będzie rozpatrzony negatywnie.
  5. Wniosek ucznia lub jego Rodziców musi zawierać uzasadnienie. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
  6. We wniosku uczeń lub jego Rodzice określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega.
  7. W przypadku uznania zasadności wniosku, uczeń wnioskujący o podwyższenie oceny przystępuje do egzaminu zaliczeniowego z materiału określonego przez nauczyciela, w terminie nie późniejszym niż na 7 dni od złożenia wniosku, a przed posiedzeniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej.
  8. Wychowawcy klas na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i ich Rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
  9. Wymienione informacje nauczyciele podają uczniom również w formie pisemnej.
  10. Uczeń musi zostać poinformowany o ocenie, jaką uzyskał ze sprawdzianu ustnego lub pisemnego.
  11. Uczeń ma prawo do uzyskania informacji o ocenach w sposób nie naruszający jego godności.
  12. Uczeń ma prawo do uzyskania ustnego uzasadnienia uzyskanej oceny.
  13. Uczeń ma prawo wglądu do sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej.
  14. Uczeń ma obowiązek przedstawienia Rodzicom sprawdzonej i ocenionej przez nauczyciela pracy pisemnej.



15. Na wniosek ucznia lub jego Rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego Rodzicom.
16. Dokumentacja, o której mowa w punkcie 15 jest udostępniana do wglądu przez dyrektora Szkoły lub wychowawcę klasy jedynie w ich obecności.
17. Wychowawca przynajmniej 2 razy w semestrze organizuje spotkanie z Rodzicami poświęcone informacji o postępach w nauce i zachowaniu.
18. W czasie każdego zebrania Rodzice uczniów otrzymują wykaz ocen uzyskanych ze wszystkich przedmiotów oraz informację o ocenie zachowania.
19. Obecność Rodziców ucznia na spotkaniu z wychowawcą jest obowiązkowa.
20. W sytuacjach nagłych wychowawca lub nauczyciel może umówić się z Rodzicami ucznia na spotkanie indywidualne po uprzednim telefonicznym lub pisemnym ustaleniu terminu spotkania.
21. Na miesiąc przed wyznaczonym terminem semestralnej lub rocznej rady klasyfikacyjnej uczeń i jego Rodzice otrzymują informację o przewidywanych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych i o nagannej ocenie zachowania.
22. Rodzic jest zobowiązany do potwierdzenia podpisem informacji o przewidywanej ocenie dopuszczającej i niedostatecznej i o ocenie nieodpowiedniej i nagannej.
23. Na miesiąc przed wyznaczonym terminem semestralnej i rocznej rady klasyfikacyjnej uczeń i jego Rodzice otrzymują informację o przewidywanych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie zachowania.

## **§ 25.**

1. Rodzice odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów do momentu przekazania pod opiekę nauczyciela oraz od chwili odebrania ze szkoły.
2. Dopuszcza się możliwość odbierania ucznia przez inne osoby dorosłe, upoważnione na piśmie przez Rodziców.
3. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane lub zmienione.
4. Osoba upoważniona w momencie odbioru ucznia powinna posiadać przy sobie dowód osobisty i na żądanie nauczyciela okazać go.

5. Nauczyciel może odmówić wydania ucznia osobie wykazującą zaburzenia psychofizyczne.-
6. W przypadku odmowy wydania ucznia przez nauczyciela, należy niezwłocznie poinformować o tym fakcie dyrektora Szkoły. W takiej sytuacji nauczyciel lub dyrektor podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z Rodzicami.
7. W przypadku gdy uczeń nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy Szkoły, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić o tym fakcie dyrektora Szkoły, a także skontaktować się telefonicznie z Rodzicami ucznia lub inną upoważnioną osobą, wskazaną w upoważnieniu.
8. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów, nie można skontaktować się ani uzyskać informacji o miejscu pobytu Rodziców lub osób upoważnionych, nauczyciel oczekuje z uczniem w Szkole 1 godzinę. Po upływie godziny nauczyciel zawiadamia dyrektora Szkoły o braku możliwości kontaktu z Rodzicami.
9. W razie wyczerpania wszystkich możliwości próby kontaktu z Rodzicami i odbioru ucznia przez Rodziców dyrektor Szkoły podejmuje decyzję o poinformowaniu najbliższego komisariatu policji o niemożliwości skontaktowania się z Rodzicami ucznia.
10. W przypadku braku możliwości powiadomienia dyrektora Szkoły, nauczyciel sam podejmuje decyzję o powiadomieniu policji.
11. Życzenie Rodziców dotyczące nie odbierania ucznia przez jednego z Rodziców będzie respektowane wyłącznie przez pisemne oświadczenie osoby zgłaszającej ten fakt i gdy zakaz odbierania dziecka ze Szkoły będzie wynikał z przedłożonego postanowienia sądowego.

## **§ 26.**

1. Naczelnym zadaniem współdziałania Rodziców i wszystkich pracowników Szkoły jest działanie na rzecz dobra dziecka, współpraca odbywa się na zasadzie partnerstwa i wzajemnego szacunku.
2. Zakres współpracy z Rodzicami obejmuje:
  - 1) starania o zapewnienie warunków prawidłowego rozwoju ucznia;
  - 2) inicjowanie poczynań pedagogicznych Rodziców;

- 3) oddziaływanie na postawy rodzicielskie;
  - 4) podnoszenie kultury pedagogicznej i poszerzenie wiedzy Rodziców o rozwoju i wychowaniu w okresie dzieciństwa;
  - 5) wzbogacanie Rodziców o nowe doświadczenia w kontaktach ze swoim dzieckiem i jego otoczeniem, z ich przyjaciółmi i ich rodzinami;
  - 6) włączenie Rodziców w ulepszanie pracy Szkoły;
  - 7) tworzenie partnerskich relacji pomiędzy Rodzicem a Szkołą;
  - 8) realizację zadań wynikających z Wewnętrzzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego.
3. Podstawowe formy oraz częstotliwość współpracy Szkoły z Rodzicami:
- 1) kontakty indywidualne;
  - 2) zebrania klasowe i zebrania ogólne;
  - 3) konsultacje pedagogiczne;
  - 4) zajęcia otwarte z Rodzicami;
  - 5) spotkania warsztatowe dla Rodziców i uczniów;
  - 6) edukacja pedagogiczna Rodziców;
  - 7) wsparcie terapeutyczne dla Rodziców;
  - 8) prezentacja efektów prac plastycznych ucznia;
  - 9) pomoc Rodziców w sprawowaniu opieki podczas spacerów, wyjazdów, wycieczek;
  - 10) systematyczne informowanie Rodziców o postępach edukacyjnych ucznia;
  - 11) systematyczne informowanie Rodziców o sprawach bieżących, o organizacji Szkoły, wydarzeniach na tablicy ogłoszeń, na stronie internetowej [www.autyzm-gorzow.org](http://www.autyzm-gorzow.org);
  - 12) informowanie Rodziców o sposobach i możliwościach uzyskania pomocy psychologiczno-pedagogicznej i innej;
  - 13) udział Rodziców w życiu Szkoły oraz współorganizowanie okolicznościowych spotkań, uroczystości i imprez m.in. koncertów, festynów, konkursów, wystaw;
  - 14) wspieranie działań Szkoły poprzez finansowanie (sponsorowanie) przedsięwzięć szkolnych oraz w celu poprawy bazy Szkoły, w tym udział Rodziców w zbiórkach i akcjach charytatywnych.

**§ 27.**

1. Rodzice mają prawo do wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniem, uwzględniając stopień dojrzałości dziecka, a także wolność jego sumienia i wyznania oraz jego przekonania.
2. Rodzice mają prawo do:
  - 1) zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z koncepcji pracy Szkoły;
  - 2) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka oraz czynionych przez nie postępów;
  - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn i trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz organowi prowadzącemu lub dyrektorowi wniosków z obserwacji i opinii na temat pracy Szkoły;
  - 5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Szkoły organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny;
  - 6) swobodnego wyboru i rezygnacji z zajęć dodatkowych.

#### **§ 28.**

1. Do podstawowych obowiązków Rodziców dziecka należy:
  - 1) zapewnienia regularnego uczęszczania ucznia na zajęcia;
  - 2) interesowania się postępami i osiągnięciami dziecka;
  - 3) przestrzeganie niniejszego statutu;
  - 4) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej;
  - 5) przyprowadzanie i odbieranie dziecka ze Szkoły, zgodnie z postanowieniami niniejszego statutu;
  - 6) niezwłoczne informowanie o nieobecności dziecka w Szkole, bieżącego aktualizowania danych kontaktowych (numery telefonów);
  - 7) przekazanie dyrektorowi Szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

#### **§ 29.**

### **Uczniowie o specjalnych potrzebach edukacyjnych**

1. Wszyscy uczniowie Szkoły – to uczniowie o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
2. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Szkoła dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.
4. Sposób i kryteria oceniania muszą być dostosowane do możliwości ucznia.
5. Przy ustalaniu ocen z wychowania fizycznego lub przedmiotów artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek, wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków, wynikających ze specyfiki tych zajęć.
6. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
7. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
8. Jeżeli uczeń jest zwolniony z realizacji zajęć, o których mowa w ust.7 na okres uniemożliwiający ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej to w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisane będzie miał „zwolniony” lub „zwolniona”.

9. Dyrektor Szkoły na wniosek Rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej może zwolnić do końca etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym Zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego.
10. Uczniowie wymienieni w ust.9 posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania mogą być zwolnieni z nauki drugiego języka obcego na podstawie tego orzeczenia.
11. Uczeń zwolniony z nauki drugiego języka nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisane będzie miał „zwolniona” lub „zwolniony”.

## **ROZDZIAŁ IV ORGANY SZKOŁY**

### **§ 30.**

1. Organami Szkoły są:
  - 1) Dyrektor;
  - 2) Rada Pedagogiczna.

### **§ 31.**

#### **Dyrektor**

1. Dyrektora powołuje i odwołuje Zarząd Stowarzyszenia na Rzecz Osób z Autyzmem w Gorzowie Wlkp.
2. Dyrektor Szkoły, w miarę rozwoju organizacyjnego Szkoły może powołać wicedyrektora po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
3. Dyrektor Szkoły planuje, kieruje, organizuje i nadzoruje pracą dydaktyczno-wychowawczą Szkoły, a w szczególności:

- 1) kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, w stosunku do zatrudnionych nauczycieli, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, ustalonych przez Ministra Edukacji Narodowej, a w szczególności:
  - a) opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego w terminie do dnia 15 września roku szkolnego, którego plan dotyczy,
  - b) przedstawia Radzie Pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego do dnia 31 sierpnia każdego roku,
  - c) wspomaga nauczycieli w osiąganiu wysokiej jakości pracy, oraz inspiruje ich do podejmowania innowacji pedagogicznych,
  - d) wspomaga rozwój zawodowy nauczycieli, w szczególności przez organizowanie szkoleń, porad i konferencji, oraz systematyczną współpracę z placówkami doskonalenia nauczycieli,
  - e) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy, która może nastąpić na wniosek zainteresowanego nauczyciela, organu prowadzącego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego Szkołę, lub z inicjatywy dyrektora;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) realizuje zalecenia i wnioski organu prowadzącego na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty;
- 6) dysponuje środkami finansowymi Szkoły a także ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 7) tworzy warunki do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 8) kształtuje twórczą atmosferę pracy w szkole, właściwe warunki pracy i stosunki pracownicze;
- 9) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego, oraz informacje o działalności Szkoły;

- 10) ustala po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 11) przedkłada Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyniki klasyfikacji i promocji uczniów;
- 12) przydziela nauczycielom w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego;
- 13) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 14) podejmuje decyzję w sprawach przyjmowania uczniów do Szkoły, przenoszenia ich do innych klas na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, odroczenia dziecka od obowiązku szkolnego na wniosek Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej;
- 15) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
- 16) organizuje warunki do prawidłowej realizacji konwencji o prawach dziecka oraz umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 17) realizuje zadania związane z oceną pracy nauczycieli, awansem zawodowym oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie określone w odrębnych przepisach;
- 18) zapewnia odpowiedni stan bezpieczeństwa i higieny pracy, wykonuje zadania dotyczące planowania obronnego, obrony cywilnej i samoobrony;
- 19) opracowuje arkusz organizacyjny Szkoły określający szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym;
- 20) dopuszcza do użytku w szkole przedstawione przez nauczycieli programy nauczania, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej do dnia 15 czerwca;
- 21) podaje do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
- 22) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;



- 23) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 24) monitoruje pracę Szkoły.
4. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Stowarzyszeniem na Rzecz Osób z Autyzmem, Radą Pedagogiczną i Rodzicami.
5. Dyrektor Szkoły jest pracodawcą dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami, decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
  - 2) ustala szczegółowy zakres obowiązków poszczególnych pracowników;
  - 3) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Szkoły po zapoznaniu się z opinią organu prowadzącego;
  - 4) zapewnia pracownikom właściwe warunki pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 5) dokonuje oceny pracy nauczyciela;
  - 6) przewodniczy komisji kwalifikacyjnej na stopień nauczyciela kontraktowego;
  - 7) nadaje stopień awansu zawodowego nauczyciela kontraktowego;
  - 8) uczestniczy w komisji egzaminacyjnej na stopień nauczyciela mianowanego i dyplomowanego.
6. Dyrektor może pełnić obowiązki nauczyciela.
7. Dyrektor bierze udział w posiedzeniach organu prowadzącego na jego wniosek. W innych posiedzeniach tych organów bierze udział na ich zaproszenie.

## **§ 32.**

### **Rada pedagogiczna**

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest organem kolegialnym Szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej biorą udział z głosem stanowiącym wszyscy nauczyciele pracujący w Szkole.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor Szkoły. 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. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność opiekuńczo- wychowawcza.
6. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich Rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, na zakończenie pierwszego semestru, po zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek dyrektora, organu prowadzącego, organu nadzoru lub co najmniej 1/3 jej członków.
8. Sekretarzem posiedzenia jest wybrany nauczyciel.
9. Z posiedzenia Rady Pedagogicznej sporządza się protokół.
10. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków
11. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) uchwalenie regulaminu wewnętrznego, w tym swojej działalności;
  - 2) zatwierdzanie planu pracy Szkoły na każdy rok szkolny;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych za zgodą organu prowadzącego;
  - 4) przygotowywanie i zatwierdzenie projektu Statutu Szkoły i jego zmian;
  - 5) przygotowywanie i zatwierdzenie programów wychowawczych, programu profilaktyki oraz zmian w tych dokumentach;
  - 6) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 7) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promowania uczniów;
  - 8) zatwierdzanie skreślenia z listy uczniów;
  - 9) zatwierdzenia wykazu indywidualnych programów edukacyjno- terapeutycznych;
  - 10) zatwierdzenie koncepcji rozwoju Szkoły.
12. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:
  - 1) opiniuje tygodniowy plan zajęć oraz plan zajęć świetlicowych;

- 2) opiniuje arkusz organizacyjny Szkoły;
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień;
  - 4) opiniuje propozycje dyrektora w sprawach dodatkowych czynności w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych.
13. Rada Pedagogiczna ponadto:
- 1) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Szkoły;
  - 2) ocenia z własnej inicjatywy sytuację oraz stan Szkoły i występuje z wnioskami do dyrektora lub organu prowadzącego.

### **§ 33.**

#### **Sposoby rozwiązywania konfliktów między organami szkoły**

1. Wszystkie organy Szkoły współdziałają w sprawach kształcenia, terapii i wychowania uczniów oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów Szkoły.
2. Spory pomiędzy organami rozwiązuje się w następujący sposób:
  - 1) spór uczeń- nauczyciel rozstrzyga nauczyciel-wychowawca lub dyrektor;
  - 2) spór nauczyciel- nauczyciel rozstrzyga dyrektor;
  - 3) spór Rodzice-nauczyciel rozstrzyga dyrektor;
  - 4) spór nauczyciel-dyrektor rozstrzyga organ prowadzący.
3. W szczególnie trudnych przypadkach można powołać mediatorów.
4. Organem odwoławczym w przypadku nie rozstrzygnięcia sporu jest organ prowadzący.

## **ROZDZIAŁ V ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

### **§ 34.**

1. W Szkole obowiązują terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich, określone obowiązującymi przepisami w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny podzielony jest na dwa okresy.

### **§ 35.**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa plan pracy Szkoły, opracowany przez dyrektora Szkoły, na podstawie ramowego planu nauczania oraz możliwości finansowych Szkoły.
2. W planie nauczania Szkoły dokonuje się podziału na poszczególne przedmioty i zajęcia. Podstawą jego opracowania jest ramowy plan nauczania ustalony dla publicznych szkół podstawowych.
3. Wymiar godzin lekcyjnych może być zwiększony ponad minimalną liczbę, określoną w ramowym planie nauczania.
4. W Szkole prowadzone są zajęcia terapeutyczne, mające na celu wyrównywania szans edukacyjnych dzieciom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
5. W Szkole mogą być prowadzone zajęcia pozalekcyjne i nadobowiązkowe, w tym:
  - 1) koła zainteresowań;
  - 2) świetlica szkolna;
  - 3) zespoły muzyczne;
  - 4) zajęcia teatralne;
  - 5) zajęcia sportowo- rekreacyjne.
6. W Szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy, od poniedziałku do piątku.
7. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo- lekcyjnym. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach możliwe jest wydłużanie bądź skracanie czasu pracy – zachowując jednak właściwą liczbę godzin z ramowego planu nauczania.
8. Cykl kształcenia w Szkole trwa osiem lat i jest zakończony ogólnopolskim sprawdzianem w klasie VIII.
9. W szczególnych przypadkach można wydłużyć uczniom okres nauki:
  - 1) na pierwszym etapie edukacyjnym- kl. I- III - o jeden rok;
  - 2) na drugim etapie edukacyjnym - kl. IV- VIII o dwa lata.

### **§ 36.**

#### **Organizacja nauczania i zajęć specjalistycznych**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z 2-4 uczniów.
2. Zajęcia lekcyjne prowadzone są przez nauczyciela przedmiotowego. Jeżeli istnieje potrzeba dodatkowo zatrudnia się pomoc nauczyciela.
3. W uzasadnionych okolicznościach mogą być organizowane zajęcia w oddziale klasowym złożonym z uczniów różnych klas. Tak tworzony oddział uczniów stanowi klasę łączoną.
4. Niektóre zajęcia obowiązkowe, dydaktyczno- wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych, etyka, informatyka, koła zainteresowań – mogą być prowadzone poza systemem klasowo- lekcyjnym (w grupach międzyoddziałowych).
5. Zajęcia specjalistyczne organizowane są w ramach posiadanych przez Szkołę środków finansowych.
6. W czasie poza zajęciami lekcyjnymi Szkoła organizuje dla uczniów opiekę świetlicową.
7. Z zajęć świetlicowych mogą korzystać wszyscy uczniowie.
8. Organizacja pracy świetlicy określona jest w planie pracy świetlicy.
9. Szkoła prowadzi bibliotekę, z której mogą korzystać uczniowie, Rodzice i nauczyciele.

### **§ 36a.**

1. W Szkole odbywają się zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Realizacja zajęć z zakresu doradztwa zawodowego odbywa się według opracowanego szkolnego programu doradztwa zawodowego.
3. Strukturę i zakres oraz formę szkolnego programu doradztwa zawodowego określa dokument o nazwie Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ).
4. Zajęć z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w formie:
  - 1) zajęć z grupowych;
  - 2) lub indywidualnych.
5. Tematyka z zakresu doradztwa zawodowego jest realizowana na lekcjach przedmiotowych, zajęciach dodatkowych oraz godzinach przeznaczonych na doradztwo zawodowe.
6. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego uwzględnia następujące obszary działań doradczych:

1. Treści programowe z zakresu doradztwa zawodowego dla klas I-III
  - a) Poznanie siebie,
  - b) Świat zawodów i rynek pracy,
  - c) Rynek edukacyjny i uczenie się przez całe życie
  - d) Planowanie własnego rozwoju i podejmowanie decyzji edukacyjno- zawodowych
2. Treści programowe z zakresu doradztwa zawodowego dla klas IV-VI
  - a) Poznanie własnych zasobów
  - b) Świat zawodów i rynek pracy
  - c) Rynek edukacyjny i uczenie się przez całe życie
  - d) Planowanie własnego rozwoju i podejmowanie decyzji edukacyjno-zawodowych
3. Treści programowe z zakresu doradztwa zawodowego dla klas VII-VIII
  - a) Poznanie własnych zasobów
  - b) Świat zawodów i rynek pracy
  - c) Rynek edukacyjny i uczenie się przez całe życie
7. Działania podejmowane w ramach Wewnętrznszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego mają formę wieloletniego programu.

### **§ 37.**

#### **Zespoły nauczycieli i ich zadania**

1. W Szkole mogą być tworzone następujące zespoły nauczycieli:
  - 1) klasowe (nauczycieli uczących w danej klasie);
  - 2) wychowawcze;
  - 3) do spraw pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
  - 4) inne w razie potrzeby.
2. Zadaniem zespołu klasowego jest przygotowanie:
  - 1) zestawu programów nauczania dla danej klasy, w tym IPET-ów;
  - 2) wyboru podręczników.
3. Zadaniem zespołu wychowawczego jest przygotowanie zgodnego z charakterem Szkoły:
  - 1) projektu programu profilaktyczno – wychowawczego;

- 2) rozwiązywanie problemów wychowawczych poszczególnych uczniów, klas we współpracy z Rodzicami.
4. Zadaniem zespołu ds. pomocy psychologiczno- pedagogicznej jest:
  - 1) ustalenie form pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla uczniów;
  - 2) analizowanie ich skuteczności.

### **§ 38.**

#### **Świetlica szkolna**

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich Rodziców lub dojazd do Szkoły, Szkoła organizuje w ramach swoich możliwości działalność wychowawczo – opiekuńczą:
  - 1) świetlicę: udostępniając odpowiednie pomieszczenie, sprzęt, nauczycieli – wychowawców i środki finansowe

### **§ 39.**

1. Świetlica szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów w zależności od grupy wiekowej.
2. Ze świetlicy mogą korzystać uczniowie w godzinach ustalonych na dany rok szkolny z uwzględnieniem potrzeb uczniów i Rodziców.
3. Pomieszczenia świetlicy umożliwiają:
  - 1) odrabianie zadanych uczniom zadań domowych;
  - 2) korzystanie z pomocy dydaktycznej nauczyciela – wychowawcy, zabawy i gry rekreacyjne w grupach wiekowych.
4. Szczegółową organizację pracy świetlicy określa regulamin świetlicy.
5. Nauczyciel-wychowawca świetlicy zapewnia stałą opiekę i bezpieczeństwo uczniom korzystającym ze świetlicy.

### **§ 40.**

Zadania nauczyciela – wychowawcy

1. Programuje i organizuje proces wychowania w zespole, a w szczególności:

- 1) tworzy warunki do rozwoju uczniów, przygotowania do życia w zespole, a także między uczniami a społecznością Szkoły;
- 2) przy pomocy atrakcyjnych celów lub projektów, na których skupia aktywność uczniów – przekształca zespół w grupę samowychowania i samorządności;
- 3) współdziała z nauczycielami pracującymi w szkole, organizuje indywidualną opieką nad uczniami z trudnościami;
- 4) prowadzi dokumentację świetlicy „dziennik świetlicy”;
- 5) odpowiada za bezpieczeństwo dzieci.
- 6)

## **ROZDZIAŁ VI**

### **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY**

#### **§ 41.**

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania, zwalniania, czasu pracy pracowników reguluje ustawa Kodeks pracy oraz wewnętrzne regulaminy.
3. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli szkół publicznych.
4. Liczbę pracowników ustala dyrektor Szkoły, w zależności od ilości dzieci, potrzeb oraz wymogów organizacyjnych i finansowych Szkoły.
5. Pracownikami Szkoły są:
  - 1) dyrektor;
  - 2) nauczyciele, w tym wychowawcy, pedagodzy, psycholodzy, logopedzi lub inni uprawnieni do prowadzenia zajęć specjalistycznych;
  - 3) pracownicy niebędący nauczycielami:
    - a) pomoc nauczyciela,
    - b) księgowy,
    - c) pracownik administracyjny,
    - d) pracownik gospodarczy,
    - e) konserwator,
    - f) pozostali specjaliści.



#### **§ 42.**

1. Każdy pracownik zobowiązany jest do znajomości i stosowania przepisów BHP obowiązujących w Szkole oraz zgodnie z tymi przepisami do poddawania się regularnie okresowym badaniom lekarskim i szkoleniom BHP.
2. Każdy pracownik Szkoły jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci.
3. Wszyscy pracownicy Szkoły zobowiązani są do zachowania tajemnicy służbowej w zakresie dotyczącym spraw dzieci i wybranych aspektów działalności Szkoły.

#### **§ 43.**

1. Wszyscy pracownicy Szkoły mają prawo:
  - 1) do poszanowania jego godności osobistej i wyznaniowej;
  - 2) równego traktowania mężczyzn i kobiet;
  - 3) do wynagrodzenia za pracę;
  - 4) do wypoczynku zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 5) do bezpiecznych i higienicznych warunków pracy.

#### **§ 44.**

##### **Wychowawca klasy**

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wskazane jest, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały cykl kształcenia.
3. Jeżeli zachodzi potrzeba decyzję o zmianie wychowawcy podejmuje dyrektor Szkoły.
4. Nauczyciel prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów, a w szczególności:

- 1) planuje i prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą, zgodnie z obowiązującą podstawą programową i programem profilaktyczno-wychowawczym Szkoły oraz ponosi odpowiedzialność za jej jakość;
- 2) na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosowuje wymagania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 3) na podstawie podstawy programowej opracowuje plany wynikowe z uwzględnieniem możliwości uczniów;
- 4) kieruje pracami zespołu opracowującego indywidualne programy edukacyjno – terapeutyczne;
- 5) podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów oraz dawanie im dobrego przykładu życia w szkole i poza nią;
- 6) wspiera każdego ucznia w jego rozwoju oraz dąży do pełni własnego rozwoju;
- 7) tworzy w Szkole warunki wspomagające rozwój i uczenie się dzieci;
- 8) przygotowuje uczniów do pełnienia różnych ról w życiu dorosłym;
- 9) otacza indywidualną opieką i wspieranie w pokonywaniu trudności każdego ucznia;
- 10) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich Rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujących klasę;
- 11) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
- 12) utrzymuje kontakt z Rodzicami uczniów w celu ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci, form pomocy Rodzicom w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci oraz włącza ich w sprawy klasy i Szkoły;
- 13) wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 14) kształtuje właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej;
- 15) uczestniczy w zebraniach klasowych i konsultacjach z Rodzicami.

1. Wypełniając zadania statutowe Szkoły, nauczyciel ponosi w szczególności odpowiedzialność za:
  - 1) włączenie się w proces edukacyjny Szkoły zgodnie z jej charakterem;
  - 2) prawidłowe prowadzenie zajęć dydaktyczno- wychowawczych i stosowanie właściwych metod, dostosowanych do możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 3) tworzenie dobrej i przyjaznej atmosfery pracy;
  - 4) poziom i wyniki pracy dydaktycznej i wychowawczej;
  - 5) uwzględnianie w procesie edukacyjnym indywidualnych możliwości uczniów;
  - 6) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć prowadzonych w Szkole i poza nią;
  - 7) dobrą i życzliwą współpracę z Rodzicami;
  - 8) sprawiedliwe ocenianie pracy i zachowania uczniów;
  - 9) mienie Szkoły;
  - 10) osobiste doskonalenie zawodowe.
2. Obowiązkiem nauczycieli jest stałe poszerzanie wiedzy zawodowej i doskonalenie swoich umiejętności wychowawczych i dydaktycznych.
3. Praca nauczyciela traktowana jest jako proces twórczy.
4. Nauczyciel:
  - 4) przedkłada dyrektorowi program nauczania do dopuszczenia w Szkole oraz proponuje podręcznik do nauczania przedmiotu;
  - 4) opracowuje Indywidualne Programy Edukacyjno- Terapeutyczne dla swoich uczniów;
  - 4) zgłasza projekty innowacji pedagogicznych i przedstawia je do akceptacji dyrektora z zachowaniem odrębnych przepisów;
  - 4) przygotowuje roczny plan pracy.
5. Nauczyciel ma prawo do:
  - 3) poszanowania jego godności przez dyrektora Szkoły i inne organy Szkoły, uczniów i Rodziców;
  - 3) otrzymywania informacji dotyczących zmian organizacji pracy Szkoły z odpowiednim wyprzedzeniem;
  - 3) doposażenia w pomoce dydaktyczne – w miarę możliwości finansowych Szkoły.

#### **§ 45a.**

1. Doradca zawodowy odpowiada za koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę, poprzez:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz przygotowanie ucznia do aktywności przez pracę na miarę ich możliwości psychofizycznych;
  - 2) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomej aktywności przez pracę i podjęcia roli zawodowej na miarę możliwości psychofizycznej ucznia;
  - 3) współpracę z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa zawodowego,
  - 4) Koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia
2. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego realizują doradcy zawodowi lub inni nauczyciele.

#### **§ 46.**

##### **Pracownicy administracyjni i obsługi**

1. Podstawowym obowiązkiem wszystkich pracowników nie będących nauczycielami tj. administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania Szkoły.
2. Pracownicy administracji i obsługi mają obowiązek współpracować z nauczycielami w zakresie zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczniom Szkoły.
3. Szczegółowy zakres obowiązków wszystkich pracowników Szkoły, w tym nauczycieli i pracowników administracyjnych i pozostałej obsługi ustala dyrektor Szkoły i stanowią załącznik do akt osobowych.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW**

**§ 47.**

1. Uczeń ma następujące prawa:

- 1) prawo do respektowania jego poglądów, nietykalności jego osoby, poszanowania jego własności;
- 2) prawo do równego traktowania, sprawiedliwego oceniania;
- 3) prawo do informacji na temat jego osiągnięć, sukcesów, oceny jego pracy, trudności i zagrożeń;
- 4) prawo do korzystania z poradnictwa pedagogicznego;
- 5) prawo do zapoznania się z programami nauczania i kryteriami oceniania;
- 6) prawo do uczestniczenia w życiu społeczności szkolnej, w tym do udziału w imprezach, uroczystościach i konkursach;
- 7) prawo do rozwijania swoich talentów i zainteresowań, wykorzystując możliwości bazowe i organizacyjne Szkoły;
- 8) prawo do korzystania z dóbr Szkoły;
- 9) prawo do wyrażania swojej opinii, ale z poszanowaniem godności innych członków społeczności szkolnej.

2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) wypełniania powinności uczniowskich:
  - a) systematyczne i punktualne uczestniczenie w zajęciach szkolnych,
  - b) przygotowywanie się do zajęć zgodnie z wymaganiami poszczególnych nauczycieli (odrabianie lekcji, przynoszenie podręczników, odpowiednich przyborów i innych materiałów, pomocy dydaktycznych),
  - c) zaopatrywanie się w niezbędne podręczniki szkolne;
- 2) brać aktywny udział w imprezach i innych uczniowskich zadaniach tworzących życie społeczności szkolnej;
- 3) godnie reprezentować Szkołę;
- 4) szanować i okazywać pomoc, zrozumienie oraz uprzejmość wobec swoich kolegów, nauczycieli, Rodziców oraz wszelkich ludzi niezależnie od narodowości, wyznania, pozycji społecznej czy wieku;
- 5) dbać o mienie Szkoły i chronić je przed zniszczeniem;

- 6) wypełniać polecenia nauczycieli, zwłaszcza w zakresie zagrożenia dla zdrowia i bezpieczeństwa, którego zapewnienie jest priorytetem Szkoły;
- 7) szanować pracę i wysiłki innych;
- 8) dbać o czystość i porządek w salach lekcyjnych i innych pomieszczeniach;
- 9) informować nauczycieli i Rodziców o wszystkich przejawach dyskryminacji, złego traktowania innych uczniów oraz informować o zdarzeniach zagrażających bezpieczeństwu;
- 10) podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych.

#### **§ 48.**

#### **Nagradzanie i karanie uczniów**

1. Dyrektor na wniosek Rady Pedagogicznej, wychowawcy klasy, nauczyciela, pedagoga szkolnego lub klasy może nagradzać za:
  - 1) rzetelną naukę i wzorowe zachowanie,
  - 2) wyjątkowe osiągnięcia w nauce,
  - 3) wysokie wyniki w konkursach szkolnych i pozaszkolnych,
  - 4) szczególny wysiłek włożony w pracę,
  - 5) poświęcenie się dla innych, na rzecz klasy lub szkoły,
  - 6) w szczególny sposób kreowanie dobrej atmosfery w Szkole,
  - 7) postawę będącą wzorem dla innych uczniów;
2. Nagrody przysługują za:
  - 1) pochwałą wychowawcy na forum klasy,
  - 2) pochwałą dyrektora Szkoły wobec społeczności uczniowskiej,
  - 3) dyplom,
  - 4) list gratulacyjny dla Rodziców,
  - 5) nagroda książkowa,
  - 6) nagroda rzeczowa.

#### **§ 49.**

1. Dyrektor nie karze uczniów.
2. Jeżeli zachowanie ucznia wymaga szczególnej interwencji, wychowawca klasy wspólnie z zespołem wychowawczym opracowują plan działań mający na celu poprawę jego zachowania.
3. Wyżej wymieniony plan działań jest zatwierdzany przez Rodziców dziecka, którego on dotyczy i dyrektora Szkoły.

## **§ 50.**

### **Procedury postępowania w przypadku zachowań trudnych**

1. W przypadku wystąpienia zachowań trudnych postępowanie jest zgodne z ustawą z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego i innymi rozporządzeniami wykonawczymi do tej ustawy.
2. Przez zachowania trudne rozumiemy zgodnie z art. 18 ustawy, o której mowa w ust. 1:
  - 1) zachowanie zagrażające życiu lub zdrowiu własnemu;
  - 2) zachowanie zagrażające życiu lub zdrowiu innej osoby;
  - 3) zachowanie zagrażające bezpieczeństwu powszechnemu- gwałtowne niszczenie lub uszkodzenie przedmiotów znajdujących się w otoczeniu.
3. W Szkole dopuszcza się stosowanie przymusu bezpośredniego, polegającego na:
  - 1) przytrzymaniu (chwilowe i częściowe ograniczenie swobody ruchów);
  - 2) unieruchomieniu (całkowite pozbawienie swobody ruchów);
  - 3) izolacji od grupy (wyprowadzenie do innego pomieszczenia);
  - 4) wezwaniu pogotowia ratunkowego- gdy inne sposoby są nieskuteczne.
4. Procedury postępowania wobec zachowań trudnych, oparte o metody awersyjne, zostają ustalone przez wychowawcę i zespół wychowawczy w porozumieniu z Rodzicami ucznia oraz zatwierdzone przez dyrektora dla każdego ucznia indywidualnie. Rodzice zostają zapoznani z procedurami postępowania i wyrażają na nie pisemną zgodę.
5. W przypadku eskalacji zachowań trudnych, gdy ustalone procedury nie odnoszą skutku wychowawca w porozumieniu z dyrektorem występuje do Rodziców o:
  - 1) nieprzyrowadzanie ucznia w takim stanie na zajęcia szkolne;
  - 2) konsultację lekarską lub hospitalizację ucznia.
6. W razie długotrwałego pogorszenia się stanu psychofizycznego i powtarzania się trudnych zachowań ucznia oraz braku współpracy Rodziców Szkoła występuje o poddanie ucznia

badaniu psychiatrycznemu bez zgody Rodziców zgodnie z art. 21 ustawy, o której mowa w ust. 1.

7. W przypadku uszkodzenia ciała, w razie wystąpienia konieczności wykonania przy uczniu zabiegów higienicznych- wymagana jest obecność osoby trzeciej (uprawnionego pracownika Szkoły).

## **§ 51.**

1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia ucznia z księgi ucznia Szkoły w przypadkach gdy:

- 1) zachowanie ucznia stanowi zagrożenie życia lub zdrowia uczniów, pracowników Szkoły lub jego samego, a wszelkie podjęte procedury nie przyniosły rezultatu
  - 2) zgodnie z postanowieniami zawartymi w Regulaminie odpłatności za pobyt wychowanka w placówkach prowadzonych przez Stowarzyszenie na Rzecz Osób z Autyzmem.
2. Podstawą prawną skreślenia ucznia z listy uczniów Szkoły jest Uchwała Rady Pedagogicznej Szkoły.

## **§ 52.**

### **Zasady ubierania się**

1. Każdy uczeń ma obowiązek nosić galowy strój w czasie:
  - 1) uroczystości szkolnych;
  - 2) grupowych i indywidualnych wyjść poza teren Szkoły w charakterze reprezentacji;
  - 3) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy.
2. Przez strój galowy należy rozumieć:
  - 1) dla dziewcząt – granatowa bądź czarna spódnica, biała bluzka, rajstopy białe lub cieliste;
  - 2) dla chłopców – granatowe bądź czarne spodnie, biała koszula z wykładanym kołnierzem.



3. Uczeń zobowiązany jest nosić codziennie strój schludny i czysty.
4. Uczeń nie ma prawa farbować włosów, malować paznokci, nosić biżuterii, wykonywać piercing (kolczykowanie, tatuowanie).
5. Na terenie budynku szkolnego uczeń zobowiązany jest nosić obuwie zamienne niezagrażające zdrowiu.
6. Uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej oraz estetyki swojego wyglądu.
7. Wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotu nauczania.

### **§ 53.**

#### **Szkolne tradycje**

1. W listopadzie odbywa się pasowanie uczniów klas pierwszych.
2. W Szkole organizowane są uroczyste obchody świąt państwowych i okolicznościowych, np.: Dnia Edukacji Narodowej, Święta Niepodległości, Święto Konstytucji 3 Maja.
3. W ostatnim tygodniu przed Bożym Narodzeniem i Świętami Wielkanocnymi mogą być organizowane wspólne warsztaty świąteczne, kolędowanie, jasełka, kiermasze świąteczne.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **SPOSÓB UZYSKIWANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH NA DZIAŁALNOŚĆ SZKOŁY**

#### **§ 54.**

1. Na przychody Szkoły składają się przede wszystkim:
  - 1) dotacja z budżetu powiatu ustalonej na podstawie odrębnych przepisów;
  - 2) dotacje celowe przekazywane Szkole przez osoby prawne, organizacje i instytucje;
  - 3) środki przeznaczone na działalność Szkoły pochodzące od organu prowadzącego;
  - 4) darowizny, spadki, zapisy, ofiarność publiczna oraz pochodzenia zagranicznego;
  - 5) czesne ponoszone przez Rodziców.

2. Przychody Szkoły przeznaczone są na pokrycie kosztów jej działalności, rozwój zmierzający do polepszenia warunków nauczania i podniesienia poziomu kształcenia.
3. W sprawach dotyczących odpłatności ponoszonych przez Rodziców za pobyt dziecka w Szkole decyduje organ prowadzący.
4. Wysokość czesnego oraz innych opłat wnoszonych przez rodziców określa Walne Zebranie Członków Stowarzyszenia na Rzecz Osób z Autyzmem w Gorzowie Wielkopolskim.
5. Czesne płacone jest zgodnie z postanowieniami określonymi w Regulaminie odpłatności za pobyt wychowanka w placówkach prowadzonych przez Stowarzyszenie na Rzecz Osób z Autyzmem.
6. Rodzice/uczniowie są zobowiązani do podpisania Warunków odpłatności za pobyt wychowanka w placówce oraz terminowego wnoszenia opłat za naukę. W razie trudności z wywiązywaniem się z obowiązku wnoszenia opłat powinni bezzwłocznie zgłosić ten fakt dyrektorowi Szkoły.
7. W przypadku nieuregulowania czesnego w terminie, dziecko może zostać skreślone z księgi ewidencji dzieci uczęszczających do Szkoły zgodnie z postanowieniami zawartymi w Regulaminie odpłatności za pobyt wychowanka w placówkach prowadzonych przez Stowarzyszenie na Rzecz Osób z Autyzmem.
8. Zarząd Stowarzyszenia na wniosek dyrektora placówki może zmienić warunki płatności na indywidualną pisemną prośbę rodzica, w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

## **ROZDZIAŁ IX**

### **LIKWIDACJA SZKOŁY**

#### **§ 55.**

1. Organ prowadzący Szkołę może ją zlikwidować z końcem roku szkolnego.

2. W tym przypadku Stowarzyszenie jest zobowiązane co najmniej na 6 miesięcy przed terminem likwidacji zawiadomić o zamiarze i przyczynach likwidacji: Rodziców uczniów, pracowników Szkoły, Kuratorium Oświaty oraz Wydział Edukacji UM Gorzowa Wlkp.
3. Dokumentację przebiegu nauczania zlikwidowanej Szkoły przekazuje się organowi prowadzącemu ewidencję, do której wpisana była Szkoła. Po zakończeniu likwidacji wpis do ewidencji podlega wykreśleniu.

## **ROZDZIAŁ X POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 56.**

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej: dyrektora, nauczycieli, pracowników niebędących nauczycielami, Rodziców oraz dzieci.
2. Z treścią statutu Szkoły można zapoznać się w gabinecie dyrektora oraz na stronie internetowej [www.autyzm-gorzow.org](http://www.autyzm-gorzow.org).

### **§ 57.**

1. Pierwszy Statut Szkoły zatwierdza Walne Zgromadzenie członków Stowarzyszenia na Rzecz Osób z Autyzmem w Gorzowie Wlkp.
2. Nadawanie Statutu Szkoły lub wprowadzanie zmian Statutu Szkoły dokonywane jest w drodze uchwały przez Radę Pedagogiczną, po konsultacji z organem prowadzącym.
3. W przypadku dokonania zmian Statutu Rada Pedagogiczna upoważnia dyrektora do opracowania tekstu jednolitego.

### **§ 58.**

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc Statut Szkoły z dnia 29 czerwca 2016 r. nadany uchwałą nr 8 Walnego Zgromadzenia Członków Stowarzyszenia na Rzecz Osób z Autyzmem w Gorzowie Wlkp. wraz z późniejszymi zmianami.
2. Niniejszy Statut został przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej nr 7/2019/2020 w dniu 06 grudnia 2019 r.
3. Statut w powyższym brzmieniu wchodzi w życie z dniem 06 grudnia 2019 r.

Gorzów Wlkp.06.12.2019r.

.....  
(podpis dyrektora szkoły)