

Załącznik nr 1 do Uchwały nr 8
Zarządu Stowarzyszenia
na Rzecz Osób z Autyzmem
z dnia 16 sierpnia 2023 r.

**STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ SOWA
W GORZOWIE WLKP.**

ROZDZIAŁ I

PRZEPISY OGÓLNE

§ 1.

1. Szkoła Podstawowa SOWA jest placówką specjalną dla uczniów z autyzmem (i normą intelektualną) oraz Zespołem Aspergera. Jest placówką niepubliczną.
2. Pełna nazwa Szkoły brzmi:
Szkoła Podstawowa SOWA w Gorzowie Wlkp.
Siedziba Szkoły mieści się przy ul. Młyńskiej 4, 66– 400 Gorzów Wielkopolski.
3. Organem prowadzącym Szkołę jest Stowarzyszenie na Rzecz Osób z Autyzmem w Gorzowie Wlkp.
4. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Lubuski Kurator Oświaty w Gorzowie Wlkp.

§ 2.

1. Szkoła Podstawowa SOWA posługuje się pieczęcią urzędową.
2. W nazwie Szkoły umieszczonej na tablicy urzędowej, na świadectwie oraz na pieczęciach, którymi opatruje się świadectwo i legitymację szkolną, pomija się określenie „specjalna”.
3. Pieczętki Szkoły powinny zawierać przynajmniej:
 - 1) nazwę Szkoły,
 - 2) adres siedziby Szkoły,
 - 3) telefon Szkoły,
 - 4) numer REGON.
4. Logo Szkoły jest znakiem wyróżniającym Szkołę i może być umieszczone na szkole, na dokumentach szkolnych oraz stronie internetowej Szkoły.

§ 3.

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. Podstawowymi aktami prawnymi regulującymi działalność Szkoły są:
 - 1) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j.: Dz.U. z 2020 r. poz.1327 z późn. zm.);
 - 2) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j.: Dz.U. z 2021 r. poz. 1082 z późn. zm.);
 - 3) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 373 ze zm.);

- 4) 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.);
- 5) Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649 z późn.zm.);
- 6) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6 poz.69 z późn. zm.);
- 7) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r. poz. 1280);
- 8) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r. poz. 1646 z późn.zm.);
- 9) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 sierpnia 2020 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1551 z późn. zm.);
- 10) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2020 r.w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego przez nauczycieli (dz.u. z2020 r. poz 2200 z późn. zm).

§ 4.

1. Statut Szkoły określa wewnętrzną organizację szkoły, podział zadań, kompetencji i odpowiedzialności pomiędzy poszczególnymi organami szkoły.

2. Ilekroć w niniejszym Statucie mowa o:

- 1) **Szkole** - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową SOWA w Gorzowie Wielkopolskim.;
- 2) **Dyrektorze Szkoły** – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej SOWA w Gorzowie Wielkopolskim;
- 3) **Radzie Pedagogicznej** – należy przez to rozumieć ogół pracowników pedagogicznych zatrudnionych w Szkole Podstawowej SOWA w Gorzowie Wielkopolskim;
- 4) **Stowarzyszeniu** - należy przez to rozumieć Stowarzyszenie na Rzecz Osób z Autyzmem;
- 5) **Rodzicach** - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka;
- 6) **Organie prowadzącym** – należy przez to rozumieć Stowarzyszenie na Rzecz Osób z Autyzmem.

ROZDZIAŁ II ORGAN PROWADZĄCY

§ 5.

1. Organ prowadzący Szkołę, o którym mowa w § 1 ust.4, odpowiada za jej działalność.
2. Do kompetencji organu prowadzącego Szkołę należy w szczególności:
 - 1) nadzór nad działalnością Szkoły w zakresie:
 - a) spraw finansowych i administracyjnych;
 - b) przestrzegania obowiązujących przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników i uczniów;
 - c) przestrzegania przepisów dotyczących organizacji pracy Szkoły;
 - 2) współdecydowanie o podstawowych rozwiązaniach programowych, metodycznych i organizacyjnych, wyrażających specyfikę i gwarantujących praktyczną realizację statutowych zadań Szkoły, w tym:
 - a) dysponowanie środkami finansowymi i mieniem Szkoły;
 - b) zatrudnianie i zwalnianie Dyrektora Szkoły;
 - c) decydowanie o wysokości odpłatności za naukę;
 - d) rozpatrywanie odwołań od decyzji Dyrektora Szkoły w sprawach uczniowskich i pracowniczych;
 - 3) reprezentowanie Szkoły na zewnątrz;
 - 4) uczestnictwo w zebraniach Rady Pedagogicznej, zebraniach innych organów Szkoły oraz uroczystościach szkolnych;
 - 5) nadawanie Szkole statutu oraz dokonywanie jego zmiany;
 - 6) podejmowanie decyzji o likwidacji Szkoły.

ROZDZIAŁ III CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 6.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w:
 - 1) przepisach prawa, a w szczególności w Ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, właściwych dla niepublicznych szkół podstawowych;
 - 2) programie wychowawczo-profilaktycznym Szkoły dostosowanym do potrzeb uczniów z zaburzeniami rozwoju ze względu na Autyzm, w tym zespół Aspergera.
2. Szkoła zapewnia uczniom pełen rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej, a także przygotowuje dzieci i młodzież do życia w społeczeństwie i do pełnej integracji z nim,

poprzez osiągnięcie możliwie wszechstronnego rozwoju w dostępnym im zakresie za pomocą metod wynikających ze stanu współczesnej nauki i praktyki pedagogicznej.

3. 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.
4. Działalność edukacyjną Szkoły określa:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 2) program wychowawczo - profilaktyczny Szkoły.
5. 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.
6. Celem Szkoły jest w szczególności:
 - 1) stworzenie warunków do rozwoju intelektualnego, społecznego, psychicznego i fizycznego uczniów w dostępnym im zakresie;
 - 2) stworzenie warunków, niezbędnych do zapewnienia uczniom bezpiecznego i przyjaznego środowiska wynikającego stąd komfortu psychicznego, poczucia bezpieczeństwa i akceptacji;
 - 3) kształtowanie umiejętności i wiedzy uczniów niezbędnych do jak najbardziej samodzielnego, godnego i wartościowego życia w społeczeństwie.
7. Zadaniem Szkoły jest w szczególności:
 - 1) sprawowanie opieki nad uczniami z rozpoznanym autyzmem i zespołem Aspergera odpowiednio do ich potrzeb i możliwości oraz zgodnie z możliwościami Szkoły;
 - 2) zapewnienie odpowiednich warunków nauczania;
 - 3) ocena możliwości i potrzeb edukacyjnych każdego ucznia;
 - 4) opracowanie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych;
 - 5) dobór form, metod, technik i narzędzi nauczania umożliwiających każdemu uczniowi realizację programu nauczania;
 - 6) organizacja opieki psychologiczno-pedagogicznej i rewalidacyjnej w zakresie pomocy psychologicznej, usprawniania komunikacji, usprawniania funkcjonowania społecznego;
 - 7) organizowanie zajęć poznawczych, integracyjnych i rekreacyjnych poza terenem Szkoły;
 - 8) rozbudzanie i kształtowanie indywidualnych zainteresowań oraz kształcenie umiejętności organizowania swojego czasu wolnego;
 - 9) współdziałanie z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;
 - 10) zapewnienie organizacji nauki zgodnie z obowiązującymi programami i planami nauczania;
 - 11) wyrównywanie szans edukacyjnych oraz dostosowanie metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 12) organizowanie przebiegu kształcenia zapewniający wszechstronny rozwój każdego ucznia;
 - 13) łagodne wprowadzanie dziecka w świat wiedzy;
 - 14) przygotowywanie do wykonywania obowiązków ucznia;
 - 15) wdrażanie do samorozwoju;

- 16) umożliwianie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i kontynuowania nauki na kolejnych etapach kształcenia;
- 17) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
- 18) uwzględnianie indywidualnych potrzeby dziecka w procesie kształcenia;
- 19) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego;
- 20) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów;
- 21) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka;
- 22) wzmacnianie poczucie tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;
- 23) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych;
- 24) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała;
- 25) promowanie ochrony zdrowia, uświadamiania szkodliwość środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajamiania z instytucjami udzielającymi pomocy;
- 26) roztaczanie opieki nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo;
- 27) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich;
- 28) ukazywanie znaczenie rodziny w życiu każdego człowieka;
- 29) przygotowanie ucznia do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
- 30) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego.

ROZDZIAŁ IV SPOSÓB REALIZACJI CELÓW I ZADAŃ

§ 7.

1. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych wybierają program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego z zestawu programów zatwierdzonych przez MEN albo opracowują programy samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami oraz wybierają podręczniki spośród dopuszczonych do użytku szkolnego.
 - 1) Wybrany przez nauczyciela program nauczania ogólnego musi być dostosowany do potrzeb edukacyjnych uczniów, dla których jest przeznaczony i uwzględniać warunki dydaktyczne i lokalowe Szkoły, zainteresowania i możliwości uczniów.
 - 2) Nauczyciel lub zespół nauczycieli wybierając lub opracowując autorski program obowiązani są uwzględniać poniższe zasady:
 - a) program nauczania ogólnego opracowuje się na cały etap edukacyjny,
 - b) zachowanie zgodności programu nauczania z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej,
 - c) uwzględnienie w całości podstaw programowych edukacji kształcenia ogólnego,
 - d) zachowanie poprawności pod względem merytorycznym i dydaktycznym.

- 3) Program nauczania ogólnego obejmuje jeden etap edukacyjny.
- 4) Program nauczania zawiera:
 - a) szczegółowe cele kształcenia i wychowania,
 - b) treści zgodne z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego,
 - c) sposoby osiągania celów kształcenia i wychowania, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości uczniów oraz warunków, w jakich program będzie realizowany,
 - d) opis założonych osiągnięć ucznia,
 - e) propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania osiągnięć ucznia.
- 5) Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku przedstawiony przez nauczyciela program nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny.
- 6) Dyrektor szkoły dokonuje analizy formalnej programu nauczania. W przypadku wątpliwości, czy przedstawiony program spełnia wszystkie warunki opisane w obowiązującym rozporządzeniu, dyrektor szkoły może zasięgnąć opinii o programie innego nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje wymagane do prowadzenia zajęć edukacyjnych, dla których program jest przeznaczony, doradcy metodycznego lub zespołu przedmiotowego funkcjonującego w szkole.
2. Program nauczania dopuszcza Dyrektor Szkoły w terminie do 31 sierpnia każdego roku szkolnego. Dopuszczone do użytku wewnętrznego stanowią Szkolny Zestaw Programów Nauczania. Dyrektor Szkoły podaje do publicznej wiadomości informację o Szkolnym Zestawie Programów Nauczania oraz Szkolnym Zestawie Podręczników na następny rok szkolny.
3. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - c) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
4. Nauczyciel ma prawo realizować własny program autorski lub inne formy pracy innowacyjnej i eksperymentalnej na podstawie odrębnych przepisów.
5.
 - 1) Dla każdego ucznia opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, który określa:
 - a) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem,
 - b) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem,
 - c) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane,
 - d) działania wspierające rodziców ucznia oraz – w zależności od potrzeb – zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - e) zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
 - f) w przypadku uczniów klas VII i VIII zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,

- g) w zależności od potrzeb rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie,
 - h) w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen, wybrane zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów;
- 2) W ramach zajęć rewalidacyjnych w programie należy uwzględnić w szczególności rozwijanie umiejętności komunikacyjnych poprzez zajęcia rozwijające umiejętności społeczne, w tym umiejętności komunikacyjne.
 - 3) Program opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści, prowadzący zajęcia z uczniem.
 - 4) Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
 - 5) Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
 - 6) Program opracowuje się w terminie do dnia 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna od początku roku szkolnego realizowanie kształcenia w szkole.
6. Dyrektor szkoły na wniosek nauczycieli ustala szkolny zestaw podręczników. Szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników obowiązuje, przez co najmniej trzy kolejne lata szkolne.
 7. 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.

§ 8.

1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym dla uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.
3. Diagnozę przeprowadza pracownik wyznaczony przez dyrektora szkoły.
4. Program Wychowawczo-Profilaktyczny uchwała Rada Pedagogiczna.
5. W oparciu o Program Wychowawczo-Profilaktyczny konstruowany jest plan pracy wychowawcy klasowego.
6. Wszyscy nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni mają obowiązek realizować obowiązujący program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły.
7. Treści wychowawcze realizuje się w ramach jednostek dydaktycznych każdego przedmiotu, godzin do dyspozycji wychowawcy oraz przy każdym działaniu Szkoły.
8. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.

9. Szkoła umożliwi uczniom i ich rodzicom korzystanie z pomocy szkolnego pedagoga oraz psychologa.

ROZDZIAŁ V ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 9.

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna.
2. Szczegółowe zasady pracy Rady Pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej.
3. Dyrektor szkoły podczas wykonywania swoich obowiązków współpracuje z Radą Pedagogiczną.

§ 10.

Kompetencje Dyrektora

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 pracę dydaktyczno-wychowawczą Szkoły, a w szczególności:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) organizuje pracę Szkoły w zakresie bieżącej działalności opracowując na każdy rok szkolny **Plan Pracy Szkoły** uwzględniający niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
 - 3) pełni funkcję Przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
 - 4) podsumowuje rok szkolny przedstawiając Radzie Pedagogicznej do końca sierpnia sprawozdanie z realizacji **Planu Pracy Szkoły**;
 - 5) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
 - 6) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 7) realizuje zalecenia i wnioski organu prowadzącego na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty;
 - 8) dysponuje środkami finansowymi Szkoły a także ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 9) tworzy warunki do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 10) kształtuje twórczą atmosferę pracy w szkole, właściwe warunki pracy i stosunki pracownicze;
 - 11) ustala po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 12) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

- 13) przygotowuje **Plan organizacji Szkoły** na każdy rok szkolny i przedstawia go Organowi prowadzącemu do 30 września;
 - 14) Plan organizacji Szkoły określa:
 - a) liczbę uczniów w Szkole,
 - b) liczbę oddziałów klasowych i stan liczebny oddziału,
 - c) czas pracy Szkoły oraz poszczególnych oddziałów,
 - d) liczbę nauczycieli ogółem, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze,
 - e) imię i nazwisko, stopień awansu zawodowego i kwalifikacje poszczególnych nauczycieli oraz liczba godzin prowadzonych zajęć,
 - f) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz etaty przeliczeniowe;
 - 15) przydziela nauczycielom w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego;
 - 16) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej;
 - 17) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa, niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny; organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę – rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne;
 - 18) powiadamia o przyjęciu ucznia do szkoły dyrektora publicznej szkoły podstawowej, w której obwodzie uczeń mieszka, oraz informować go o spełnianiu przez ucznia obowiązku szkolnego;
 - 19) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
 - 20) organizuje warunki do prawidłowej realizacji konwencji o prawach dziecka oraz umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 21) realizuje zadania związane z oceną pracy nauczycieli, awansem zawodowym oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie określone w odrębnych przepisach;
 - 22) zapewnia odpowiedni stan bezpieczeństwa i higieny pracy, wykonuje zadania dotyczące planowania obronnego, obrony cywilnej i samoobrony;
 - 23) dopuszcza do użytku w szkole przedstawione przez nauczycieli programy nauczania, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej do dnia 31 sierpnia;
 - 24) 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;
 - 25) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 26) monitoruje pracę Szkoły.
4. Dyrektor nadzoruje pracę Szkoły poprzez:
- 1) obserwowanie, analizowanie i ocenianie przebiegu procesów kształcenia i wychowania oraz efektów działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej Szkoły, w tym:

- a) realizacji podstawy programowej i ramowego planu nauczania;
 - b) przestrzegania zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przestrzegania przepisów dotyczących obowiązku szkolnego;
 - c) przestrzegania Statutu;
 - d) przestrzegania praw ucznia oraz upowszechniania wiedzy o tych prawach;
 - e) zapewnienia uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki.
- 2) ocenę przestrzegania przez nauczycieli przepisów prawa oraz ocena stanu i warunków dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, w tym:
 - a) posiadanie przez nauczycieli wymaganych kwalifikacji do prowadzenia przydzielonych im zajęć.
 - 3) udzielanie pomocy, inspirowanie nauczycieli do poprawy istniejących lub wdrożenia nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu innowacyjnych działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów.
5. Prawidłowość i skuteczność działań dyrektora dotyczy wymagań w zakresie:
 - 1) przebiegu procesów kształcenia, wychowania i opieki;
 - 2) umożliwienia każdemu uczniowi rozwoju na miarę jego indywidualnych możliwości;
 - 3) podejmowania przez Szkołę działań podnoszących jakość jej pracy;
 - 4) angażowanie nauczycieli i rodziców uczniów w działania Szkoły;
 - 5) współpracy ze środowiskiem lokalnym;
 - 6) uzyskiwania efektów kształcenia i wychowania;
 - 7) doskonalenie pracy Szkoły przy zaangażowaniu społeczności szkolnej i środowiska lokalnego.
 6. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje ze Stowarzyszeniem na Rzecz Osób z Autyzmem, Radą Pedagogiczną i rodzicami.
 7. 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.
 8. Dyrektor szkoły ma prawo do:
 - 1) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom Szkoły,
 - 2) zatrudniania i zwalniania pracowników Szkoły,
 - 3) decydowania o wewnętrznej organizacji pracy szkoły i jej bieżącemu funkcjonowaniu.
 9. Dyrektor może pełnić obowiązki nauczyciela.

10. Dyrektor bierze udział w posiedzeniach organu prowadzącego na jego wniosek. W innych posiedzeniach tych organów bierze udział na ich zaproszenie.

§ 11.

Kompetencje Rady Pedagogicznej

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 również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
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, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły lub placówki, rady szkoły lub placówki, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
8. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
9. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
10. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
11. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:
 - 1) opiniuje tygodniowy plan zajęć oraz plan zajęć świetlicowych;
 - 2) opiniuje Plan Pracy 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;
 - 5) opiniuje propozycje dodatkowych dni wolnych od zajęć w danym roku szkolnym;
 - 6) opiniuje zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich klasach szkoły.
12. 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.
13. Szczegółowe kompetencje Rady Pedagogicznej zawarte są w *Regulaminie Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej SOWA w Gorzowie Wlkp.*

§ 12.

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.

§ 13.

Wymiana informacji między organami Szkoły

1. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami Szkoły o podejmowanych decyzjach i planowanych działaniach przez:
 - 1) zarządzenie wewnętrzne Dyrektora Szkoły,
 - 2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń,
 - 3) ogłoszenia, informacje, komunikacja za pomocą dziennika elektronicznego oraz poczty elektronicznej,
 - 4) zebrania Rady Pedagogicznej, pracowników administracyjno-ekonomicznych i obsługi Szkoły z kadrą kierowniczą Szkoły, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i Dyrektorem Szkoły,
 - 5) apele szkolne.
2. Wszystkie organy Szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania dzieci i młodzieży i rozwiązywania wszystkich istotnych problemów Szkoły.
3. Koordynatorem współdziałania organów Szkoły jest Dyrektor Szkoły, który:

- 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji,
- 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz Szkoły,
- 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach,
- 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów Szkoły.

ROZDZIAŁ VI ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 14.

1. Rok szkolny we wszystkich szkołach i placówkach rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy – z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy MEN w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Dni wolne od nauki ustalane są przez Dyrektora Szkoły na podstawie odrębnych przepisów.
4. Przerwy świąteczne uznane są za dni wolne od zajęć dydaktycznych i wychowawczo – opiekuńczych.
5. Organizacja roku szkolnego ustalana jest przez Dyrektora Szkoły przed jego rozpoczęciem i podana do wiadomości rodziców w terminie do 30 września każdego roku, w tym z wykazem dodatkowych dni wolnych ustalonych przez dyrektora Szkoły.
6. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział klasowy.
Liczba uczniów w oddziale klasowym wynosi od 2 do 4. Dopuszcza się liczbę dzieci w oddziale klasowym do 5 osób, o ile zapewnione zostały bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki oraz nie wpłynie to na jakość dydaktyczno-wychowawczą pracy oddziału klasowego. Zwiększenie liczby dzieci w oddziale klasowym odbywa się na wniosek dyrektora Szkoły i za zgodą Organu Prowadzącego.
7. Nauka w Szkole odbywa się w oparciu o pracę w oddziałach klasowych i nauczanie indywidualne.
8. Cykl kształcenia w Szkole trwa osiem lat i jest podzielony na dwa etapy edukacyjne:
 - I etap edukacyjny obejmujący klasy I–III szkoły podstawowej – edukacja wczesnoszkolna;
 - II etap edukacyjny obejmujący klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
9. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
10. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć.
11. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut.
12. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć, o których mowa w ust.10 w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.

13. Cykl kształcenia w Szkole trwa osiem lat i jest zakończony ogólnopolskim egzaminem w klasie VIII.

§ 15.

1. Szkoła realizuje zajęcia edukacyjne w cyklu nie krótszym oraz w wymiarze nie niższym niż łączny wymiar obowiązkowych zajęć edukacyjnych określony w ramowym planie nauczania dla szkoły podstawowej, w tym szkoły podstawowej specjalnej, z wyjątkiem szkoły podstawowej specjalnej dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym.
2. W Szkole obowiązuje 5 – dniowy tydzień pracy, od poniedziałku do piątku.
3. Szkoła czynna jest od godz. 7.30 do godz.15.15.
4. Uczeń klas I – III powinien być przyprowadzany i odbierany ze Szkoły przez rodziców lub pisemnie upoważnioną przez nich osobę.
5. Uczniowie klas IV – VIII mogą, za pisemną informacją rodziców samodzielnie przychodzić do Szkoły oraz wracać po zakończonych zajęciach do domu.

§ 16.

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc młodzieży i rodzicom w sprawach dotyczących:
 - 1) orzekania o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) przedłużania okresu nauki;
 - 3) kierowania uczniów do pozaszkolnych placówek świadczących pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz specjalistycznych poradni służby zdrowia;
 - 4) podnoszenia kompetencji wychowawczych Rady Pedagogicznej i rodziców.

§ 17.

Rekrutacja

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.

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.
5. Jeżeli uczeń spełnia wymogi przyjęcia do Szkoły, zostaje on wpisany do Księgi Uczniów.

§ 18. Organizacja nauczania

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym opracowany jest 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 mogą być prowadzone zajęcia pozalekcyjne i nadobowiązkowe.
5. W uzasadnionych okolicznościach zajęcia mogą być organizowane zajęcia w oddziale klasowym złożonym z uczniów różnych klas. Tak tworzony oddział uczniów stanowi klasę łączoną.
6. Niektóre zajęcia obowiązkowe, dydaktyczno- wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych, etyka, informatyka, koła zainteresowań – mogą być prowadzone poza systemem klasowo- lekcyjnym (w grupach międzyoddziałowych).
7. Zajęcia specjalistyczne organizowane są w ramach posiadanych przez Szkołę środków finansowych.
8. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale szkolnym tworzą zespół, którego celem jest planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi.
9. W skład zespołu wchodzi także pedagog, psycholog oraz nauczyciele zajęć rewalidacyjnych.
10. Koordynatorem pracy zespołu jest nauczyciel wychowawca danej klasy.
11. Do zadań zespołu należy:
 - rozpoznanie i ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne,
 - określenie i przedłożenie każdego roku szkolnego zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - opracowanie dla każdego ucznia oraz realizacja Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego określającego zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz rodzaj zajęć rewalidacyjnych lub zajęć socjoterapeutycznych prowadzonych z uczniem najpóźniej do 30 września każdego roku (na etap edukacyjny lub po zmianie orzeczenia),
 - dokonanie wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia, co najmniej dwa razy w ciągu roku szkolnego.
12. 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 rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;

- 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 8) porad i konsultacji.
13. 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.
14. Szkoła podejmuje działania w celu diagnozowania problemów, realizacji zadań profilaktycznych i korekcyjnych, adekwatnych do występujących na jej terenie sytuacji trudnych.
15. Informowanie rodziców o terminie spotkania zespołu realizującego zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się, co najmniej na tydzień przed zaplanowanym spotkaniem.

§ 19.

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 oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
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 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. Orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, a także o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych organizowanych zgodnie z przepisami o ochronie zdrowia psychicznego wydają zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych, w tym w poradniach specjalistycznych. Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego określa zalecane formy kształcenia specjalnego, z uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności, w tym stopnia niepełnosprawności intelektualnej.
10. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego, posiadającego orzeczenie kształcenia specjalnego, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
11. Uczeń zwolniony z nauki drugiego języka nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisane będzie miał „zwolniona” lub „zwolniony”.

§ 20.

Przedłużenie okresu nauki

1. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność można przedłużyć okres nauki:
 - 1) w szkole podstawowej:
 - a) o jeden rok – na I etapie edukacyjnym kl. I-III,
 - b) o dwa lata – na II etapie edukacyjnym kl. IV-VIII.
2. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu:
 - 1) opinii zespołu, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego,
 - 2) zgody rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
3. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność podejmuje rada pedagogiczna po uzyskaniu:
 - 1) opinii zespołu, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy – Prawo oświatowe, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz
 - 2) zgody rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
4. Decyzje, o których mowa w ust. 2 i 3, podejmuje się w przypadku szkoły podstawowej:
 - 1) na I etapie edukacyjnym – nie później niż do końca roku szkolnego w klasie III,
 - 2) na II etapie edukacyjnym – nie później niż do końca roku szkolnego w klasie VIII.

5. Obowiązek szkolny trwa do ukończenia Szkoły, nie dłużej jednak niż do ukończenia osiemnastego roku życia. Kształcenie dzieci i młodzieży w Szkole może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 18 lat.

§ 21.

Doradztwo zawodowe

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 Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ).
4. Zajęcia 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. Wewnętrzny 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 Wewnętrznego Systemu Doradztwa Zawodowego mają formę wieloletniego programu.

§ 22.

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 wychowawczą – opiekuńczą:
 - 1) świetlicę: udostępniając odpowiednie pomieszczenie, sprzęt, nauczycieli – wychowawców i środki finansowe

2. świetlica szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów w zależności od grupy wiekowej.
3. Ze świetlicy mogą korzystać uczniowie w godzinach ustalonych na dany rok szkolny z uwzględnieniem potrzeb uczniów i rodziców.
4. Pomieszczenia świetlicy umożliwiają:
 - 1) odrabianie zadanych uczniom zadań domowych;
 - 2) korzystanie z pomocy dydaktycznej nauczyciela – wychowawcy, zabawy i gry rekreacyjne w grupach wiekowych.
5. Szczegółową organizację pracy świetlicy określa regulamin świetlicy.
6. Nauczyciel-wychowawca świetlicy zapewnia stałą opiekę i bezpieczeństwo uczniom korzystającym ze świetlicy.
7. Zadania nauczyciela – wychowawcy świetlicy:
 - 1) programuje i organizuje proces wychowania w zespole, a w szczególności:
 - 2) tworzy warunki do rozwoju uczniów, przygotowania do życia w zespole, a także między uczniami a społecznością Szkoły;
 - 3) przy pomocy atrakcyjnych celów lub projektów, na których skupia aktywność uczniów – przekształca zespół w grupę samowychowania i samorządności;
 - 4) współdziała z nauczycielami pracującymi w szkole, organizuje indywidualną opieką nad uczniami z trudnościami;
 - 5) prowadzi dokumentację świetlicy „dziennik świetlicy”;
 - 6) odpowiada za bezpieczeństwo dzieci.

§ 23.

Biblioteka szkolna

1. Dla realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zajęć dydaktyczno – wychowawczych Szkoły oraz doskonalenia warsztatu pracy Nauczyciela, Szkoła prowadzi bibliotekę szkolną.
2. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pozostali pracownicy Szkoły. Szkoła w miarę możliwości umożliwia dostęp do jej zbiorów w dogodnych godzinach.
3. Prawa i obowiązki czytelników określa regulamin biblioteki.
4. Biblioteka jest czynna według harmonogramu ustalonego przez nauczyciela bibliotekarza i zatwierdzonego przez Dyrektora Szkoły.
5. Do obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności i opracowywanie zbiorów, udostępnianie zbiorów oraz informowanie o nowych nabytkach.
6. Nauczyciel bibliotekarz jest odpowiedzialny za właściwe wykorzystanie i stan księgozbioru oraz zgodne z zasadami pracy bibliotecznej prowadzenie dokumentacji.
7. Pomieszczenie biblioteki szkolnej powinno umożliwiać gromadzenie i opracowywanie zbiorów, korzystanie ze zbiorów i wypożyczanie ich.

ROZDZIAŁ VII BEZPIECZEŃSTWO I OPIEKA

§ 24.

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym – o wpuszczaniu lub wypuszczeniu z budynku Szkoły decyduje osoba wyznaczona przez Dyrektora Szkoły.
2. Wyznaczonej osobie nie wolno wpuścić do budynku (wypuścić z budynku) osób, co, do których nie pewności ich poprawnego zachowania. O zdarzeniu wyznaczona osoba ma obowiązek natychmiastowego powiadomienia Dyrektora Szkoły (wicedyrektora).
3. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i porządku podczas zajęć drzwi budynku są zamknięte.
4. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych i śniadaniowych.

§ 25.

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) realizację programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 11) kontakty z instytucjami udzielającymi pomocy dzieciom i rodzinie,
 - 12) współpracę z policją ze szczególnym uwzględnieniem odpowiedzialności za własne czyny i zdrowie.

§ 26.

1. 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.

2. Ustala się następujące zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w Szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i dodatkowych:
 - a) za bezpieczeństwo podczas zajęć lekcyjnych, dodatkowych, nadobowiązkowych, zawodów sportowych, dyskotek, itp. odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia lub wychowawca;
 - b) nauczyciele są zobowiązani rozpoczynać każde zajęcia od sprawdzenia listy obecności i odnotowania nieobecności ucznia, a następnie systematycznie kontrolować stan obecności uczniów na każdym zajęciach i natychmiast dokumentować spóźnienia oraz nieobecności na zajęciach;
 - c) 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.;
 - d) 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;
 - e) 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;
 - f) 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;
 - g) nauczyciel nie może wyprosić ucznia z klasy, jeżeli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki;
 - h) w czasie zajęć i przerw międzylekcyjnych uczniowie nie mogą przebywać w pomieszczeniach dydaktycznych bez nadzoru nauczyciela;
 - i) w czasie imprez szkolnych odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponosi wychowawca klasy lub zastępujący go nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.

§ 27.

1. 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;
2. 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);
3. Nauczyciele nie mogą podawać dzieciom żadnych leków;
4. 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.

§ 28.

1. 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.

§ 29.

1. W Szkole obowiązuje opracowany przez nauczyciela wskazanego Dyrektora Szkoły grafiku pełnienia dyżurów nauczycielskich podczas przerw śniadaniowych. 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.

§ 30.

1. W szkole obowiązuje regulamin dotyczący ewakuacji w czasie alarmów próbnych, w tym zagrożeń terroryzmem.
2. Upowszechnia się wśród uczniów wiedzę o sytuacjach nadzwyczajnych takich, jak ewakuacja w przypadkach niebezpieczeństw sygnalizowanych za pomocą alarmów.

§ 31.

1. Ustala się następujące zasady opieki nad grupami uczniowskimi na wycieczka 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, gołolodzi, śnieżycy;
 - 9) kierownikiem wycieczki może być każdy nauczyciel, a opiekunem osoba pełnoletnia po wyrażeniu zgody przez Dyrektora Szkoły.

ROZDZIAŁ VIII NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 32.

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

§ 33.

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.

§ 34.

1. Pracownicy pedagogiczni Szkoły to: Dyrektor Szkoły, nauczyciele, w tym nauczyciele świetlicy i biblioteki, pedagog szkolny, psycholog szkolny.
2. Pracownicy niepedagogiczni Szkoły to: pracownicy administracji, pracownicy ekonomiczni, pracownicy obsługi.

§ 35.

Nauczyciel przedmiotu

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny, za jakość pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) przedstawia dyrektorowi szkoły program nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny,
 - 2) zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I–III szkoły podstawowej oraz zespół nauczycieli prowadzących nauczanie danych zajęć edukacyjnych w klasach IV–VIII szkoły podstawowej przedstawiają dyrektorowi szkoły propozycję:
 - a) jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu danego języka obcego nowożytnego, lub materiału edukacyjnego, dla uczniów danej klasy I-III,
 - b) jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danej klasy IV–VIII;
 - c) materiałów ćwiczeniowych.
 - 3) zespoły nauczycieli, przy wyborze podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym, uwzględniają potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne tych uczniów.
 - 4) opracowanie dla każdego ucznia wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego i jego realizację,
 - 5) efektywna realizacja programu kształcenia, stałe podnoszenie jakości kształcenia w obrębie prowadzonych zajęć edukacyjnych, zgodnie z przyjętym w placówce programem, tj. Programem Wychowawczo-Profilaktycznym i Wewnątrzszkolnym Ocenianiem,
 - 6) rzetelne i systematyczne przygotowanie się do zajęć lekcyjnych, zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki,
 - 7) prawidłowa realizacja programu nauczania,
 - 8) tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno-wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania, kształtowanie umiejętności dobrego organizowania pracy indywidualnej i zespołowej,
 - 9) indywidualizacja nauczania w pracy z uczniami mającymi trudności w nauce,
 - 10) kształtowanie postaw patriotycznych, obywatelskich, prospołecznych oraz wdrażanie do czynnego uczestnictwa w życiu szkoły, rodziny, środowiska i kraju,
 - 11) upowszechnianie samorządności, jako metody wychowawczej,
 - 12) ochrona uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnienia,
 - 13) systematyczna współpraca z domem rodzinnym ucznia,

- 14) zachowanie bezstronności w ocenie uczniów, częsta ocena wiadomości i umiejętności ucznia, poznanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów, stymulowanie ich rozwoju psychofizycznego, pozytywnych cech charakteru,
- 15) udzielanie uczniom konsultacji indywidualnych i zbiorowych oraz pomocy w przygotowaniu się do egzaminów, konkursów przedmiotowych itp.,
 - 16) prowadzenie klasy – pracowni, przejawianie troski o powierzony sprzęt, środki dydaktyczne, urządzenia i materiały niezbędne do nauczania przedmiotu oraz realizacji innych zajęć wychowawczych i opiekuńczych, troska o wystrój i estetykę klasy,
 - 17) współpraca z wychowawcami klas oraz organizacjami działającymi na terenie szkoły,
 - 18) aktywny udział w pracach Rady Pedagogicznej,
 - 19) prowadzenie ustalonej odrębnymi przepisami dokumentacji pracy związanej z realizacją zadań dydaktyczno-wychowawczych,
 - 20) przygotowanie konspektów prowadzonych przez siebie lekcji hospitowanych, otwartych dla rodziców, dla nauczycieli,
 - 21) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez:
 - a) udział w konferencjach metodycznych,
 - b) kształcenie podyplomowe (studia, kursy, szkolenia, warsztaty),
 - 22) prowadzenie (zleconego przez Dyrektora Szkoły) wychowawstwa klasy,
 - 23) opieka wychowawcza w czasie wycieczek szkolnych oraz w czasie imprez i konkursów organizowanych w dni wolne od pracy nauczyciela,
 - 24) prowadzenie dokumentacji dodatkowych zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 25) pełnienie obowiązków dyżurów w szkole wg harmonogramu dyżurów,
 - 26) wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora Szkoły, a wynikających z organizacji pracy Szkoły,
 - 27) informowanie ucznia na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej o przewidywanej dla niego ocenie okresowej (rocznej), a w przypadku stopnia niedostatecznego – informowanie ucznia i rodziców (opiekunów) w formie pisemnej na miesiąc przed zakończeniem okresu (roku),
 - 28) aktywny udział w pracach zespołów Rady Pedagogicznej, do których nauczyciel należy,
 - 29) bezstronne, rzetelne i sprawiedliwe ocenianie bieżącej wiedzy i umiejętności uczniów,
 - 30) stosowanie oceniania wspierającego ucznia z zachowaniem przede wszystkim charakteru motywującego oceny, w tym przekazywanie podczas różnych form oceniania informacji zwrotnej zawierającej:
 - a) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,
 - b) wskazanie obszaru wymagającego poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności,
 - c) przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę,
 - d) wskazanie uczniowi sposobu, w jaki powinien pracować dalej,
 - 31) uzasadnianie wystawionych uczniowi ocen,
 - 32) udostępnianie uczniowi i rodzicom ucznia pisemnych prac do wglądu na ich prośbę nie później jednak niż do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w roku szkolnym.

§ 36.

Prawa i obowiązki nauczycieli

1. Prawa nauczycieli przedstawiają się następująco:
 - 1) nauczyciel decyduje o wyborze metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu,
 - 2) decyduje o ocenie bieżącej, semestralnej, i rocznej postępów swoich uczniów, zgodnie z kryteriami zawartymi w przepisach prawa oświatowego w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz kryteriami zawartymi w Wewnątrzszkolnym Ocenianiu,
 - 3) współdecyduje o ocenie zachowania swoich uczniów,
 - 4) wnioskuje w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów,
 - 5) czynnie uczestniczy w opiniowaniu spraw istotnych dla życia Szkoły,
 - 6) nauczyciel ma prawo do poszanowania jego godności przez dyrektora Szkoły i inne organy Szkoły, uczniów i Rodziców;
 - 7) otrzymywania informacji dotyczących zmian organizacji pracy Szkoły z odpowiednim wyprzedzeniem;
 - 8) doposażenia w pomoce dydaktyczne – w miarę możliwości finansowych Szkoły.
2. Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem Szkoły, organem prowadzącym szkołę, organem sprawującym nadzór pedagogiczny za:
 - 1) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w obrębie realizowanych zajęć edukacyjnych,
 - 2) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz przydzielonych mu środków dydaktycznych.
3. Nauczyciel Szkoły odpowiada służbowo przed władzami Szkoły, ewentualnie cywilnie lub karnie, za:
 - 1) tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru bezpieczeństwa uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie dyżurów mu przydzielonych,
 - 2) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub wypadku pożaru,
 - 3) zniszczenie lub stratę elementów majątku lub wyposażenia szkolnego przydzielonego mu przez dyrektora szkoły, a wynikłego z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.
4. Za uchybienia przeciwko porządkowi pracy, w rozumieniu art.108 kodeksu pracy, wymierza się nauczycielom kary porządkowe zgodnie z kodeksem pracy.

§ 37.

Zespoły nauczycieli

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub bloków przedmiotowych, lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych, wychowawcy klas mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe i problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
3. Cele i zadania zespołu obejmują:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgodnienia decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
 - 2) podnoszenie poziomu nauczania poprzez wymianę doświadczeń,
 - 3) poszerzanie i aktualizowanie wiedzy w zakresie nauczanego przedmiotu poprzez organizowanie porad, dyskusji, itp.,
 - 4) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz narzędzi pomiaru dydaktycznego,
 - 5) organizowanie doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - 6) opiniowanie programów nauczania przed dopuszczeniem do użytku w szkole.
4. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale szkolnym tworzą zespół, którego celem jest planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi.
 5. W skład zespołu wchodzi także pedagog, psycholog oraz nauczyciele zajęć rewalidacyjnych.
 6. Koordynatorem pracy zespołu jest nauczyciel wychowawca danej klasy.

§ 38.

Nauczyciel - Wychowawca klasy

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział (klasę) opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale (klasie), zwanej dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca opiekuje się oddziałem (klasą) przez cały okres nauczania, tj. w kl. I-III, w kl.IV-VIII.
3. Dopuszcza się powierzenie jednemu nauczycielowi dwóch wychowawstw.
4. Dyrektor Szkoły może zmienić nauczyciela wychowawcę w przypadku:
 - 1) przeniesienia nauczyciela,
 - 2) długotrwałej nieobecności,
 - 3) braku efektów pracy wychowawczej.
5. Do zadań wychowawcy należy tworzenie warunków wspomagających ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie, a w szczególności:
 - 1) troska o właściwy stosunek ucznia do nauki i osiągnięcie przez niego jak najlepszych wyników w nauce,
 - 2) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie,
 - 3) utrzymywanie stałego kontaktu z nauczycielami powierzonej klasie,
 - 4) interesowanie się postępami uczniów w nauce, zwracanie szczególnej uwagi na tych, którzy napotykają na trudności,
 - 5) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów do szkoły, badanie przyczyn absencji,
 - 6) kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami na zasadach życzliwości i współdziałania, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej wśród nich więzi koleżeństwa i przyjaźni,
 - 7) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej,

- 8) wyrabianie u uczniów współodpowiedzialności za ład, porządek, estetykę, czystość na terenie klasy i szkoły, organizowanie różnych form samoobsługi,
 - 9) wywieranie wpływu na zachowanie uczniów, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów, podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami i rodzicami,
 - 10) udzielanie szczegółowej pomocy, rad, wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych i wychowawczych,
 - 11) interesowanie się stanem zdrowia uczniów i porozumiewanie się w tej sprawie z rodzicami uczniów,
 - 12) wdrażanie do dbania o higienę i stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,
 - 13) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami w sprawie postępów w nauce i zachowaniu uczniów, indywidualne rozmowy z rodzicami,
 - 14) omawianie problemów wychowawczych na zebraniach i konsultacjach indywidualnych,
 - 15) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy i innych czynności dotyczących klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami Dyrektora Szkoły, uchwałami Rady Pedagogicznej oraz:
 - a) prowadzenie dziennika lekcyjnego i arkuszy ocen klasy,
 - b) pisanie opinii o uczniach i charakterystyk,
 - c) wypisywanie świadectw promocyjnych i świadectwa ukończenia Szkoły,
 - 16) opracowanie tematyki godzin do dyspozycji wychowawcy w ścisłym powiązaniu z całokształtem pracy wychowawczej w szkole,
 - 17) zapoznanie uczniów i rodziców z zasadami klasyfikowania i promowania uczniów,
 - 18) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej w miarę możliwości,
 - 19) tworzenie tradycji w zespole klasowym i wykorzystywanie ich walorów opiekuńczo-wychowawczych,
 - 20) opracowanie planu wychowawczego klasy.
6. Wychowawca ma prawo do:
- 1) współdecydowania wraz z uczniami i rodzicami o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższe okresy,
 - 2) uzyskanie pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej w swej pracy wychowawczej od Dyrektora Szkoły, pedagoga, psychologa i instytucji wspomagających szkołę,
 - 3) ustanawiania własnych form wynagradzania i motywowania uczniów.

§ 39.

Nauczyciel – doradca zawodowy

1. Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów i słuchaczy na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;

- 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
 - 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, programu oraz koordynowanie jego realizacji;
 - 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie,
 - 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 6) realizowanie działań wynikających z programu,
2. W przypadku braku doradcy zawodowego zadania, realizuje wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel, w tym nauczyciel wychowawca opiekujący się oddziałem, pedagog lub psycholog.
3. Zadania doradcy zawodowego realizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 40.

Nauczyciel – bibliotekarz

1. Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują w zakresie pracy pedagogicznej:
 - 1) udostępnianie zbiorów,
 - 2) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych,
 - 3) informowanie uczniów i nauczycieli o nowych nabytkach,
 - 4) prowadzenie różnych form informacji o książkach,
 - 5) udzielanie pomocy nauczycielom, wychowawcom w przeprowadzeniu różnych form zajęć dydaktyczno-wychowawczych w bibliotece i w przygotowaniu imprez czytelniczych.
2. Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują w zakresie pracy organizacyjnej:
 - 1) gromadzenie i ewidencję zbiorów,
 - 2) konserwację i selekcję zbiorów,
 - 3) opracowanie biblioteczne zbiorów,
 - 4) organizację udostępniania zbiorów,
 - 5) przygotowanie zamówienia na podręczniki szkolne.
3. Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują w zakresie współpracy z rodzicami i instytucjami wychowania równoległego:
 - 1) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie,
 - 2) organizowanie, w miarę potrzeb i możliwości, wycieczek do bibliotek różnych sieci i ośrodków informacji.

§ 41.

Nauczyciel – pedagog – pedagog specjalny Nauczyciel – psycholog

1. W szkole tworzy się stanowisko pedagoga i psychologa.
2. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły,
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Szczegółowy zakresy czynności ustala Dyrektor Szkoły.

§ 42.

1. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, mogą być tworzone następujące stanowiska niepedagogiczne:
 - 1) pracownik administracyjny – sekretarz szkoły,
 - 2) pracownik ekonomiczny – księgowy, kadrowy,
 - 3) pracownicy obsługi.
2. Obowiązki pracowników wymienionych w ust. 1, określa Dyrektor Szkoły w Zakresach obowiązków dołączonych do akt pracownika.
3. Ilość etatów na stanowiskach, o których mowa w ust. 1, określa się na każdy rok szkolny w Planie Pracy Szkoły.

ROZDZIAŁ IX PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 43.

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.

§ 44.

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) pochwała wychowawcy na forum klasy,
 - 2) pochwała dyrektora Szkoły wobec społeczności uczniowskiej,
 - 3) dyplom,
 - 4) list gratulacyjny dla rodziców,
 - 5) nagroda książkowa,
 - 6) nagroda rzeczowa.
3. Dyrektor nie karze uczniów.
4. Jeżeli zachowanie ucznia wymaga szczególnej interwencji, wychowawca klasy wspólnie z zespołem wychowawczym opracowują plan działań mający na celu poprawę jego zachowania.
5. Wyżej wymieniony plan działań jest zatwierdzany przez rodziców dziecka, którego on dotyczy i Dyrektora Szkoły.

§ 45.

Skreślenie z listy uczniów

1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora do skreślenia ucznia z księgi ucznia Szkoły w przypadkach:
 - 1) długoterminowej nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia, obejmującej powyżej 30 dni i braku kontaktu z rodzicami;
 - 2) jeżeli rodzice nie współpracują ze Szkołą, poradniami specjalistycznymi, a uczeń zagraża własnemu zdrowiu i bezpieczeństwu oraz bezpieczeństwu innym uczniom, mimo zastosowania obowiązujących procedur w Szkole;
 - 3) zgodnie z postanowieniami zawartymi w Regulaminie odpłatności za pobyt wychowanka w placówkach prowadzonych przez Stowarzyszenie na Rzecz Osób z Autyzmem.
2. Skreślenia ucznia z księgi przyjętych uczniów do Szkoły, w wymienionych przypadkach dokonuje Dyrektor, stosując poniższą procedurę:
 - 1) wysłanie do rodziców lub doręczenie pisma informującego o naruszeniu zapisów Statutu za potwierdzeniem odbioru;

- 2) ustalenie sytuacji ucznia i rodziny, rozmowa – negocjacje Dyrektora z rodzicami;
 - 3) zasięgnięcie w sytuacji problemowej opinii odpowiednich instytucji zewnętrznych (np. ośrodka pomocy-społecznej, poradni psychologiczno-pedagogicznej);
 - 4) przedstawienie członkom Rady Pedagogicznej sytuacji nieprzestrzegania zapisów Statutu i powtarzających się uchybień ze strony rodziców ucznia;
 - 5) podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy uczniów Szkoły.
 - 6) w przypadku, gdy uczeń nie otrzymał promocji lub klasyfikacji i nie zdał egzaminu poprawkowego bądź klasyfikacyjnego do klasy wyższej, a Szkoła nie dysponuje wolnym miejscem w klasie programowa niższej w następnym roku szkolnym;
3. W trakcie postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać do Szkoły, chyba, że decyzji tej nadano rygor natychmiastowej wykonalności.
4. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły lub placówki. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej.
5. Dyrektor Szkoły informuje o skreśleniu ucznia z listy uczniów dyrektora szkoły publicznej, w której obwodzie uczeń mieszka, w celu umożliwienia uczniowi realizacji obowiązku szkolnego.

§ 46.

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 uszkodzanie 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) wezwanie odpowiednich służb ratunkowych, porządkowych- 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 występują 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).

§ 47.

§ 47a.

Tryb składania skarg i wniosków

1. Skargę i wniosek ma prawo wnieść uczeń, rodzic, opiekun prawny, wychowawca, ustawowy przedstawiciel (rzecznik praw, pedagog), instytucje pozaszkolne i osoby fizyczne w ciągu 7 dni od daty zajścia. Po tym terminie nie będą przyjmowane.
2. Skargi i wnioski adresowane są do Dyrektora Szkoły i powinny zawierać imię, nazwisko (nazwę), adres zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji.
3. Skargi i wnioski winny być składane w formie pisemnej przez zainteresowane strony w sekretariacie Szkoły lub w formie ustnej wychowawcy, bądź innemu pracownikowi pedagogicznemu szkoły.
4. W przypadku ustnego zgłoszenia sporządza się protokół, który podpisują wnoszący i przyjmujący skargę. W protokole zamieszcza się datę przyjęcia skargi, imię, nazwisko i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis sprawy. Przyjmujący skargę potwierdza jej zgłoszenie, jeżeli zażąda tego wnoszący.
5. Skargi i wnioski anonimowe nie będą przyjmowane.
6. Ze zmianami w trybie postępowania zapoznaje się pisemnie osoby zainteresowane.

§ 47b.

Tryb rozpatrywania skarg i wniosków

1. Rozpatrywanie skargi następuje do 14 dni od jej zgłoszenia. W uzasadnionych przypadkach termin ten może być przedłużony o 30 dni po uprzednim poinformowaniu osób zainteresowanych.
2. Dyrektor powierza rozpatrywanie skarg i wniosków pedagogowi szkolnemu, wychowawcy lub innemu wyznaczonemu pracownikowi szkoły.
3. W przypadku niemożności ustalenia przedmiotu sprawy zobowiązuje się wnoszącego skargę do złożenia dodatkowych wyjaśnień w nieprzekraczalnym terminie 7 dni, z jednoczesnym pouczeniem, że nie usunięcie tych braków pozostawia skargę bez rozpatrzenia.
4. Jeżeli skarga dotyczy kilku spraw podlegających rozpatrzeniu przez różne osoby, instytucje – Dyrektor rozpatruje sprawę należącą do jego kompetencji. Pozostałe przekazuje w ciągu

7 dni właściwym organom lub instytucjom dołączając odpis skargi z powiadomieniem osoby wnoszącej skargę.

5. Podczas rozpatrywania skarg i wniosków gromadzone są niezbędne materiały.
6. Dyrektor Szkoły powinien być na bieżąco informowany o toku postępowania w danej sprawie.
7. Dyrektor informuje w formie pisemnej zainteresowane strony o sposobie rozstrzygnięcia skargi, podjętych środkach i działaniach oraz o trybie odwołania się od wydanej decyzji w terminie 14 dni.
8. Skarżącemu przysługuje odwołanie od decyzji Dyrektora do organu wyższej instancji za pośrednictwem Dyrektora Szkoły.

§ 47c.

Tryb odwoławczy

1. W szkole nie przewiduje się kar.

§ 48.

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 percing (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.

§ 49.

Szkolne tradycje

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

ROZDZIAŁ X RODZICE UCZNIÓW

§ 50.

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 Wewnątrzszkolnego 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) prezentacja efektów prac plastycznych ucznia;
 - 8) pomoc rodziców w sprawowaniu opieki podczas spacerów, wyjazdów, wycieczek;
 - 9) systematyczne informowanie rodziców o postępach edukacyjnych ucznia;
 - 10) systematyczne informowanie rodziców o sprawach bieżących, o organizacji Szkoły, wydarzeniach na tablicy ogłoszeń, na stronie internetowej www.autyzm-gorzow.org;
 - 11) informowanie rodziców o sposobach i możliwościach uzyskania pomocy psychologiczno-pedagogicznej i innej;
 - 12) udział rodziców w życiu Szkoły oraz współorganizowanie okolicznościowych spotkań, uroczystości i imprez m.in. koncertów, festynów, konkursów, wystaw;
 - 13) wspieranie działań Szkoły poprzez finansowanie (sponsorowanie) przedsięwzięć szkolnych oraz w celu poprawy bazy Szkoły, w tym udział rodziców w zbiórkach i akcjach charytatywnych.

§ 51.

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.

§ 52.

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
 - 1) zapewnienie regularnego uczęszczania ucznia na zajęcia;
 - 2) w przypadku nieobecności ucznia w szkole pisemne usprawiedliwienie w ciągu pięciu dni (LIBRUS, sms, e-mail);
 - 3) interesowanie się postępami i osiągnięciami dziecka;
 - 4) przestrzeganie niniejszego statutu;
 - 5) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej;
 - 6) przyprawadzanie i odbieranie dziecka ze Szkoły, zgodnie z postanowieniami niniejszego statutu;
 - 7) niezwłoczne informowanie o nieobecności dziecka w Szkole, bieżącego aktualizowania danych kontaktowych (numery telefonów);
 - 8) przekazanie dyrektorowi Szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

§ 53.

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 odebrany 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 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.

ROZDZIAŁ XI

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 54.

1. Uczniowie oceniani są zgodnie z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania.
2. Wewnątrzszkolny System Oceniania stanowi załącznik do niniejszego statutu.
3. Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego systemu oceniania, zgodnie z rozporządzeniem w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów uchwała, – jako element statutu Szkoły – Rada Pedagogiczna.

ROZDZIAŁ XII

ZDALNE NAUCZANIE

§ 55.

1. Zajęcia w Szkole będą zawieszane w razie wystąpienia:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 - w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz

- w przepisach wydanych na podstawie art. 32 ust. 11. innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
2. W szczególnych sytuacjach, w razie wystąpienia sytuacji ograniczenia funkcjonowania Szkoły, Dyrektor odpowiada za organizację realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
 3. Organizacja zdalnego nauczania określa:
 - 1) organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w tym technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć;
 - 2) sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć;
 - 3) warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach;
 - 4) sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
 4. Szczegółowa organizacja zdalnego nauczania w Szkole określona jest w Procedurze Zdalnego Nauczania w Szkole Podstawowej SOWA.

ROZDZIAŁ XIII

SPOSÓB UZYSKIWANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH NA DZIAŁALNOŚĆ SZKOŁY

§ 56.

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 XIV LIKWIDACJA SZKOŁY

§ 57.

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 sprawującemu nadzór pedagogiczny, w terminie jednego miesiąca od dnia zakończenia likwidacji. Po zakończeniu likwidacji wpis do ewidencji ulega wykreśleniu.

ROZDZIAŁ XV POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 58.

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 59.

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami

§ 60.

W Szkole nie zostały ustanowione warunki stosowania sztandaru Szkoły, godła Szkoły oraz ceremoniału szkolnego.

§ 61.

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej: Dyrektora, nauczycieli, pracowników niebędących nauczycielami, uczniów oraz rodziców.
2. Z treścią Statutu Szkoły można zapoznać się w gabinecie dyrektora oraz na stronie internetowej www.autyzm-gorzow.org

§ 62.

1. Pierwszy Statut Szkoły zatwierdza Walne Zebranie Członków Stowarzyszenia na Rzecz Osób z Autyzmem w Gorzowie Wielkopolskim
2. Kolejne zmiany wprowadzane są uchwałą Zarządu Stowarzyszenia na Rzecz Osób z Autyzmem.
3. Uchwalanie Statutu Szkoły i jego zmian dokonywane jest w drodze uchwały.
4. Zmiany w Statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:
 - 1) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 2) organu prowadzącego Szkołę;
5. Zarząd Stowarzyszenia na Rzecz Osób z Autyzmem uchwała zmiany i nowelizacje do Statutu.
6. Dyrektor Szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nieujętych w Statucie.
7. Sprawy nieuregulowane niniejszym Statutem rozstrzygane są w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

§ 63.

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu, traci moc Statut Szkoły Podstawowej SOWA z dnia 29 czerwca 2016 r. wprowadzony uchwałą nr 8/2016/2017 Rady Pedagogicznej z dnia 29 czerwca 2016 r.
2. Statut Szkoły Podstawowej SOWA w Gorzowie Wielkopolskim został wprowadzony uchwałą nr 2 z dnia 15 czerwca 2023 r. Zarządu Stowarzyszenia na Rzecz Osób z Autyzmem. Zgodnie z wytycznymi Lubuskiego Kuratora Oświaty z dnia 19 lipca 2023 r., w dniu 16 sierpnia 2023 r. w powyższym Statucie naniesiono zmiany (Uchwała nr 8 z dnia 16 sierpnia 2023 r.).
3. Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem 01.09.2023 r.