

**STATUT
NIEPUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ
„NIEBIESKI ZAKĄTEK” Z ODDZIAŁAMI
INTEGRACYJNYMI I SPECJALNYMI
w CHORZOWIE**



Chorzów, 10.06.2024r.

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I Postanowienia ogólne

ROZDZIAŁ II Cele i zadania szkoły

ROZDZIAŁ III Organy szkoły i zakres ich działania

ROZDZIAŁ IV Organizacja pracy szkoły i nauczania

ROZDZIAŁ V Nauczyciele i inni pracownicy

ROZDZIAŁ VI Zasady naboru i skreślenia

ROZDZIAŁ VII Prawa i obowiązki uczniów

ROZDZIAŁ VIII Prawa i obowiązki rodziców

ROZDZIAŁ IX Tryb składania skarg w przypadku naruszania praw ucznia

ROZDZIAŁ X Przepisy końcowe

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Statut określa zasady funkcjonowania szkoły podstawowej założonej przez Neurons&FutureSp. z o.o. w Katowicach dla uczniów z autyzmem, Zespołem Aspergera i innymi zaburzeniami, z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z uwagi na niepełnosprawność intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym, znacznym, a także ze względu na niepełnosprawność ruchową, w tym z afazją, dla uczniów słabosłyszących, słabowidzących, zagrożonych niedostosowaniem społecznym i niedostosowanych społecznie, określa cele i zadania szkoły, sposoby wykonywania zadań, osobę prowadzącą, organy szkoły i ich kompetencje oraz organizację szkoły.
2. Ilekroć w statucie jest mowa o:
 - a) Statucie – należy przez to rozumieć niniejszy statut,
 - b) Prawie oświatowym - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tj. Dz. U. z 2017r. poz. 59),
 - c) Ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016r., poz. 1943, z póź. zm.),
 - d) Osobie Prowadzącej – należy przez to rozumieć Neurons&Future Sp. z o.o. w Katowicach wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego pod nr 0000554949,
 - e) Nauczycielu – należy przez to rozumieć wszystkich pracowników pedagogicznych Szkoły,
 - f) Pracowniku - należy przez to rozumieć wszystkich pracowników niepedagogicznych Szkoły,
 - g) Rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
 - h) Szkole – należy przez to rozumieć Niepubliczną Szkołę Podstawową „Niebieski Zakątek” z Oddziałami Integracyjnymi i Specjalnymi w Chorzowie.
3. Ilekroć Statut przyznaje pewne kompetencje osobie prowadzącej, czynności podejmowane są przez organ reprezentujący osobę prowadzącą.
4. Szkoła działa na podstawie odpowiednich przepisów prawa.

§ 2

1. Nazwa Szkoły brzmi: Niepubliczna Szkoła Podstawowa „Niebieski Zakątek” z Oddziałami Integracyjnymi i Specjalnymi w Chorzowie.
2. Określa się typ szkoły: ośmioletnia szkoła podstawowa, o charakterze szkoły specjalnej, w której kształcenie podzielone jest na dwa etapy edukacyjne:
 - a) I etap edukacyjny obejmujący klasy I–III szkoły podstawowej – edukacja wczesnoszkolna;
 - b) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV–VIII szkoły podstawowej, w której w ostatnim roku nauki przeprowadza się sprawdzian.
3. Szkoła ma swoją siedzibę w Chorzowie przy ul. Opolskiej 21. Szkoła prowadzi również zajęcia w Chorzowie przy ul. Piotra Skargi 34m.
4. Nazwa Szkoły jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach stosuje się pełną nazwę w brzmieniu: Niepubliczna Szkoła Podstawowa „Niebieski Zakątek” z Oddziałami Integracyjnymi i Specjalnymi w Chorzowie.
5. Na tablicy urzędowej, na sztandarze, na świadectwie oraz na pieczęciach, którymi opatruje się świadectwo i legitymację szkolną, pomija się określenie rodzaju niepełnosprawności uczniów.

§ 3

1. Szkoła prowadzi działalność oświatowo – rehabilitacyjną dzieci z autyzmem, Zespołem Aspergera i innymi zaburzeniami, z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z uwagi na niepełnosprawność intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym, znacznym, a także ze względu na niepełnosprawność ruchową, w tym z afazją, dla uczniów słabosłyszących, słabowidzących, zagrożonych niedostosowaniem społecznym i niedostosowanych społecznie.
2. Szkoła jest placówką niepubliczną o uprawnieniach szkoły publicznej prowadzoną przez Osobę prowadzącą.
3. Osoba prowadząca Szkołę zapewnia warunki umożliwiające pełną realizację programów nauczania.
4. Osoba prowadząca Szkołę działa w szczególności w następującym zakresie:
 - a) uchwała i wprowadza zmiany do Statutu Szkoły,
 - b) powołuje i odwołuje Dyrektora i Wicedyrektora Szkoły,
 - c) podejmuje decyzje w sprawach finansowych,
 - d) zawiesza i uchyla zarządzenia, decyzje organów Szkoły w sytuacjach przewidzianych statutem,
 - e) rozpoznaje odwołania od uchwał, zarządzeń i decyzji organów Szkoły w sytuacjach przewidzianych statutem.

§ 4

1. Szkoła prowadzi gospodarkę finansową na zasadach obowiązujących jednostki budżetowe.
2. Szkoła gromadzi środki finansowe na wydzielonym rachunku dochodów, o którym mowa w art. 223 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 o finansach publicznych.
- Dochody te pochodzą z następujących źródeł:
 - a) dotacji oświatowej przyznanej na każdego ucznia uczęszczającego do szkoły otrzymanej z budżetu gminy;
 - b) spadków, zapisów i darowizn w postaci pieniężnej na rzecz szkoły;
 - c) odszkodowań i wpłat za utracone lub uszkodzone mienie, będące w zarządzie lub użytkowaniu szkoły;
 - d) czynszów z tytułu wynajmu;
 - e) sprzedaży surowców wtórnych – w ramach akcji organizowanych przez szkołę;
 - f) prowizji, kosztów administracyjnych;
 - g) wpłat za duplikaty legitymacji i świadectw;
 - h) odsetek od środków gromadzonych na rachunku;
 - i) opłaty za szkołę, której wysokość ustala Organ Prowadzący w porozumieniu z Dyrektorem;
 - j) innych źródeł.
- Zgromadzone dochody przeznacza się odpowiednio na:
 - a) wynagrodzenia pracowników oraz pochodne od wynagrodzeń;
 - b) remonty lub odtworzenie mienia;
 - c) cele wskazane przez darczyńcę;
 - d) wynagrodzenia z tytułu umów zleceń i dzieło oraz ich pochodne;
 - e) zakup materiałów i wyposażenia;
 - f) zakup pomocy dydaktycznych, naukowych i książek;
 - g) koszty i prowizje bankowe;
 - h) zakup usług obcych.

§ 5

1. Działalność dydaktyczno – wychowawcza i opiekuńcza Szkoły prowadzona jest w zgodzie z zasadami pedagogiki, przepisami prawa oraz ideami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka i Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Szkoła realizuje programy nauczania uwzględniające odpowiednie podstawy programowe.
3. Szkoła realizuje zajęcia edukacyjne w cyklu nie krótszym oraz w wymiarze nie niższym niż łączny wymiar obowiązkowych zajęć edukacyjnych określony w ramowym planie nauczania szkoły publicznej danego typu dostosowane dla uczniów z autyzmem, Zespołem Aspergera i innymi zaburzeniami, z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z uwagi na niepełnosprawność intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym, znacznym, a także ze względu na niepełnosprawność ruchową, w tym z afazją, dla uczniów słabosłyszących, słabowidzących ustalonym przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
4. Nauka w Szkole trwa 8 lat. Pierwszy etap kształcenia może być wydłużony o 1 rok, drugi etap kształcenia o 2 lata, względem uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat (lub 9 lat w przypadku 2 letniego przedłużenia etapu edukacji przedszkolnej), oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
5. Szkoła stosuje zasady klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz uregulowaniami wynikającymi z Zasad Wewnątrzszkolnego Oceniania.
6. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania ustaloną dla szkół publicznych.
7. Szkoła zatrudnia nauczycieli, pomoc nauczycieli, nauczycieli współorganizujących kształcenie oraz terapeutów posiadających wykształcenie wymagane Prawem Oświatowym.
8. Szkoła zatrudnia terapeutów i innych specjalistów oraz pracowników niepedagogicznych zgodnie z potrzebami szkoły a w szczególności ucznia.
9. Nadzór pedagogiczny nad działalnością Szkoły sprawuje Śląski Kurator Oświaty.

§ 6

1. Pracodawcą wszystkich zatrudnionych w Szkole pracowników jest Osoba prowadząca.
2. Osobą dokonującą za pracodawcę czynności w sprawach z zakresu prawa pracy jest Dyrektor Szkoły.
3. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły są zatrudniani zgodnie z kodeksem pracy i innymi przepisami.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 7

1. Celem Szkoły jest edukacja uczniów z autyzmem, Zespołem Aspergera i innymi zaburzeniami, z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z uwagi na niepełnosprawność intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym, znacznym, a także ze względu na niepełnosprawność ruchową, w tym z afazją, dla uczniów słabosłyszących, słabowidzących, zagrożonych niedostosowaniem społecznym i niedostosowanych społecznie oraz przygotowanie ich do jak najpełniejszego uczestnictwa w życiu społecznym i rodzinnym.
2. Celem edukacji uczniów jest rozwijanie autonomii ucznia niepełnosprawnego, wdrażanie go do funkcjonowania społecznego, rozumienia i uznawania norm społecznych, a w szczególności

wyposażenie go stosownie do jego możliwości w takie umiejętności i wiadomości, które pozwolą mu na postrzeganie siebie jako niezależnej osoby, aby:

- a) mógł porozumiewać się z otoczeniem w najpełniejszy sposób, werbalnie lub pozawerbalnie;
 - b) zdobył maksymalną samodzielność w zakresie zaspokajania podstawowych potrzeb życiowych;
 - c) był zaradny w życiu codziennym, adekwatnie do indywidualnego poziomu sprawności i umiejętności oraz miał poczucie decydowania o sobie;
 - d) mógł uczestniczyć w różnych formach życia społecznego na równi z innymi członkami danej zbiorowości, znając i przestrzegając ogólnie przyjętych norm współżycia, zachowując prawo do swojej inności.
3. Celem edukacji uczniów jest także:
- a) przyswojenie przez uczniów podstawowego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki, dotyczących przede wszystkim tematów i zjawisk bliskich doświadczeniom uczniów,
 - b) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów,
 - c) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.
4. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem.

§ 8

1. Do zadań Szkoły należy realizacja programów nauczania, o których mowa w §5 pkt. 2, a także:
 - a) tworzenie warunków niezbędnych do zapewnienia uczniowi poczucia bezpieczeństwa, wzmacniania własnej wartości i akceptacji oraz komfortu psychicznego w procesie integracji ze środowiskiem, jednocześnie wspierających aktywność i uczestniczenie w życiu klasy i szkoły,
 - b) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia i na jej podstawie opracowywanie i modyfikowanie indywidualnego programu edukacyjnoterapeutycznego,
 - c) zapewnienie uczniowi udziału w niezbędnych zajęciach rewalidacyjnych, wynikających z jego potrzeb i zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
Na zajęciach rewalidacyjnych pożądane jest łączenie uczniów z podobnymi problemami rozwojowymi,
 - d) zapewnienie warunków do realizacji celów edukacji i rewalidacji,
 - e) kompleksowe wspieranie uczniów szczególnie uzdolnionych.
2. Zajęcia rewalidacyjne są ustalane na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i są prowadzone w celu:
 - wspomagania rozwoju u ucznia,
 - rozwijania psychofizycznej sprawności ucznia oraz zdolności do odniesienia sukcesu,
 - rozwijania zainteresowań (w szczególności muzycznych, teatralnych, tanecznych, śpiewu i sportowych), sprawności manualnej oraz zdolności plastycznych,
 - usprawniania funkcjonowania ucznia oraz jego kondycji fizycznej,
 - wspomagania samodzielności społecznej,
 - wdrażania do aktywności ruchowej i kształtowania umiejętności samodzielnego organizowania wypoczynku i rekreacji.

§ 9

1. Szkoła realizuje swoje zadania poprzez:

- a) stworzenie uczniom warunków do nauki, wypoczynku i rozrywki odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne,
- b) umożliwianie uczniom uczestniczenia w zajęciach obowiązkowych określonych w ramowym planie nauczania,
- c) zapewnienie realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
- d) organizowanie innowacyjnej działalności pedagogicznej polegającej na stosowaniu nowych rozwiązań programowych, organizacyjnych i metodycznych, mającą na celu poszerzenie lub modyfikację celów i treści kształcenia, wychowania i opieki (w realizacji nauczania i rehabilitacji Szkoła jest otwarta na niekonwencjonalne metody edukacji i terapii dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych stosowanych w kraju i za granicą),
- e) zapewnienie uczniom opieki w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
- f) ustalenie zakresu, w jakim uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- g) współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną w zakresie pomocy uczniom w problemach rozwojowych oraz organizowanie zajęć specjalistycznych,
- h) udzielanie nauczycielom pomocy,
- i) współpracę z rodzicami i instytucjami wspomagającymi proces edukacyjno-wychowawczy,
- j) integrowanie uczniów ze środowiskiem osób pełnosprawnych,
- k) oraz inne.

Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole

§ 10

1. W Szkole udziela się pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom, a także nauczycielom.
2. Pomoc:
 - a) dorosłym polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwiązywaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla podopiecznych;
 - b) uczniom/dzieciom polega na rozpoznaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb psychofizycznych, w szczególności wynikających z:
 - niepełnosprawności,
 - niedostosowania społecznego,
 - zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - szczególnych uzdolnień,
 - specyficznych trudności w uczeniu się,
 - zaburzeń komunikacji językowej,
 - choroby przewlekłej,
 - sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - niepowodzeń edukacyjnych,
 - zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny,
 - sposobu spędzania czasu wolnego i kontaktów środowiskowych,
 - trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych ze wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Korzystanie z pomocy jest dobrowolne.

4. Pomoc organizuje dyrektor placówki i wyznacza koordynatora tej pomocy w osobie pedagoga szkolnego.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają nauczyciele, wychowawcy, specjaliści.
6. Pomoc organizowana i udzielana jest we współpracy z:
 - a) rodzicami;
 - b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, specjalistycznymi;
 - c) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - d) innymi placówkami oświatowymi;
 - e) organizacjami pozarządowymi i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. Pomoc udzielana jest z inicjatywy:
 - a) ucznia;
 - b) rodzica, opiekuna prawnego;
 - c) nauczyciela, pomocy nauczyciela, wychowawcy, specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - d) pielęgniarki szkolnej;
 - e) poradni;
 - f) asystenta edukacji romskiej;
 - g) kuratora sądowego;
 - h) pracownika socjalnego;
 - i) asystenta rodziny.
8. Rodzaj pomocy udzielanej dzieciom to:
 - a) pomoc w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem;
 - b) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
 - c) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
 - d) zajęcia specjalistyczne (korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, socjoterapeutyczne oraz inne o charakterze terapeutycznym zgodnie z potrzebami dziecka);
 - e) warsztaty;
 - f) porady i konsultacje.
9. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego.
10. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
11. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne prowadzi się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się.
12. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę.
13. Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne.
14. Udział ucznia w zajęciach trwa do momentu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikającej z podstawy programowej kształcenia ogólnego albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia danym rodzajem pomocy.
15. W przypadku, gdy dziecko objęte było pomocą wcześniej, a istnieje zasadność jej kontynuacji (np. po zakończeniu nauki w przedszkolu lub przeniesieniu z innej szkoły) na podstawie dokumentacji należy tę pomoc kontynuować.
16. W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego pomoc psychologiczno-pedagogiczną ustala się na podstawie wskazań dokumentu (rodzaj, forma zajęć, okres ich wykonania i wymiar godzin) oraz na podstawie dokonywanej przez specjalistów wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, a także na podstawie bieżących potrzeb ucznia. Informacje te zawiera się w przygotowanym przez wychowawcę i specjalistów indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
17. Dla uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego nauczyciele wraz ze specjalistami przygotowują z IPET a całokształt pomocy psychologiczno-pedagogicznej dokumentują.

18. Pedagog i psycholog szkolny wspierają całokształt pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez prowadzenie badań i działań diagnostycznych, przesiewowych, podejmowanie działań z zakresu profilaktyki, minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, inicjowanie różnych form pomocy zarówno dzieciom jak i rodzicom.

§ 11

1. Szkoła współpracuje z rodzicami uczniów w sprawach kształcenia, wychowania i opieki, udziela rodzicom w tym zakresie wszechstronnej pomocy w wychowywaniu niepełnosprawnych intelektualnie dzieci i przygotowywaniu ich do samodzielnego życia.
2. W celu zapewnienia najlepszych warunków rozwoju uczniów rodzice dziecka zobowiązani są do współpracy ze Szkołą polegającą w szczególności na:
 - a) stosowaniu się do zaleceń wynikających z programów edukacyjno – rehabilitacyjnych,
 - b) współpracy z Dyrektorem Szkoły,
 - c) współpracy z wychowawcą oraz nauczycielami przedmiotowymi,
 - d) współpracy ze specjalistami,
 - e) udzielaniu informacji dot. sytuacji rodzinnej i materialnej dziecka,
 - f) terminowego przedkładania wymaganych dokumentów,
 - g) udzielanie informacji o zmieniającym się stanie zdrowia dziecka i pobieranych lekach,
 - h) do odebrania dziecka ze Szkoły w przypadku jego złego stanu zdrowia.
3. W ciągu roku szkolnego organizuje się spotkania z rodzicami uczniów każdej klasy w celu wymiany informacji na tematy wychowawcze i edukacyjne. Wychowawca klasy ma prawo do zwołania zebrania rodziców w dowolnym czasie po uzyskaniu zgody Dyrektora szkoły.
4. Rodzice zobowiązani są do uczestniczenia w zebraniach klasowych i ogólnoszkolnych.
5. Na pierwszych spotkaniach wychowawcy zapoznają rodziców z podstawą programową oraz podręcznikami obowiązującymi uczniów, a także z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
6. Szkoła zapewnia każdemu rodzicowi możliwość uzyskania:
 - a) informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce, wyników sprawdzianów i egzaminów zewnętrznych,
 - b) informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia jego dziecka,
 - c) informacji na temat zasad wewnątrzszkolnego oceniania i treści edukacyjnych realizowanych w danym oddziale.
7. W sprawach edukacyjno-wychowawczych nie cierpiących zwłoki, Szkoła podejmuje działania w celu skontaktowania się z rodzicami określonego ucznia.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY I ZAKRES ICH DZIAŁANIA

§ 12

1. Organami Niepublicznej Szkoły Podstawowej „Niebieski Zakątek” z Oddziałami Integracyjnymi i Specjalnymi w Chorzowie są:
 - a) Dyrektor
 - b) Rada Pedagogiczna
2. Dyrektor kieruje działalnością Szkoły i reprezentują ją na zewnątrz w zakresie powierzonych mu kompetencji o których mowa w §15 niniejszego Statutu.
3. Decyzje i opinie Rady Pedagogicznej zapadają w formie uchwał zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków. Na wniosek 1/5 członków organu zarządza się głosowanie tajne.
4. Posiedzenia organów są protokołowane.
5. Opinie organów Szkoły w sprawach określonych statutem, o ile dalsze postanowienia statut nie stanowią inaczej, formułowane są w terminie do 14 dni pod rygorem ich pominięcia. Nieuwzględnienie opinii organu Szkoły wymaga uzasadnienia.

6. Dyrektor szkoły lub placówki wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.
7. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
8. 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.

DYREKTOR

§ 13

1. Dyrektor kieruje działalnością Szkoły i reprezentują ją na zewnątrz w zakresie powierzonych mu kompetencji. W razie rozbieżności zdań decydujący jest głos ma Dyrektor Szkoły.

§ 14

1. Osoba prowadząca Szkołę powołuje i odwołuje Dyrektora Szkoły.
2. Do kompetencji Dyrektora Szkoły należy w szczególności:
 - a) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
 - b) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - c) realizowanie uchwał rady pedagogicznej,
 - d) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zatwierdzonym przez Osoba prowadząca ponosząc przy tym odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - e) organizowanie obsługi administracyjnej, finansowej i gospodarczej Szkoły,
 - f) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - g) zapewnianie właściwej organizacji i przebiegu egzaminów przeprowadzanych w szkole,
 - h) opracowanie dokumentów programowo – organizacyjnych Szkoły,
 - i) opracowanie zakresów obowiązków nauczycieli i pracowników Szkoły,
 - j) zatrudnianie nauczycieli i pracowników, kierowanie Szkołą jako zakładem pracy;
 - k) przewodniczenie posiedzeniom Rady Pedagogicznej,
 - l) zapewnienie bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - m) prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej, zapewnienie bezpieczeństwa pieczęci, druków ścisłego zachowania,
 - n) podejmowanie decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów, w przypadkach przewidzianych statutem,
 - o) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych oraz niezastrzeżonych do kompetencji innych organów Szkoły,
 - p) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - q) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
3. Dyrektor działając zgodnie z przepisami prawa, podejmuje decyzje samodzielnie i jest odpowiedzialny w szczególności za:
 - a) dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły,
 - b) realizację zadań wynikających z przepisów prawa, zarządzeń organu nadzoru pedagogicznego i osoby prowadzącej Szkołę, a także uchwał Rady Pedagogicznej,
 - c) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym.
4. Dyrektor szkoły lub placówki wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 15

1. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Wicedyrektorem (jeśli jest powołany) i Radą Pedagogiczną.
2. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go Wicedyrektor lub inny nauczyciel Szkoły wyznaczony przez Dyrektora.
3. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informację o działalności Szkoły.

§ 16

1. Osoba prowadząca może odwołać Dyrektora, w przypadku nienależytego wykonywania obowiązków, o których mowa w Statucie.
2. Odwołanie Dyrektora wymaga uprzedniej opinii Rady Pedagogicznej. Odwołanie Dyrektora jest podstawą wypowiedzenia stosunku pracy.

§ 17

1. Dyrektor może brać udział w posiedzeniach organów Osoby Prowadzącej dotyczących spraw Szkoły i posiedzeniach organów Szkoły.
2. Dyrektor winien być powiadomiony i ma prawo uczestniczyć we wszystkich zebraniach ogółu społeczności szkolnej lub rodziców zwoływanych przez organy Szkoły, nauczycieli lub osobę prowadzącą.

WICDEDYREKTOR (jeśli jest powołany)

§ 18

Uprawnienia

1. Pełni funkcje dyrektora szkoły w przypadku jego nieobecności, w szczególności organizując pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły.
2. Diagnostuje wybrane obszary pracy szkoły.
3. Rozpoznaje problemy i potrzeby edukacyjne.
4. Przygotowuje i wdraża zmiany edukacyjne.
5. Monitoruje osiągnięcia szkoły.
6. Tworzy właściwą atmosferę pracy.
7. Planuje i organizuje doskonalenie zawodowe nauczycieli.
8. Rozwiązuje konflikty interpersonalne.
9. Udziela pomocy uczniom i rodzinom dzieci ze specjalnymi potrzebami.
10. Współpracuje z Radą Rodziców.
11. Przestrzega regulaminu pracy i innych zasad postępowania w procesie pracy.
12. Dbą o należyty stan środków pracy i innego mienia pracodawcy oraz ład i porządek w miejscu pracy, zgłasza przełożonemu uwagi w tym zakresie.
13. Chroni tajemnice służbowe, przestrzega zasad ochrony danych osobowych.
14. Jest zobowiązany do wykonywania innych poleceń Dyrektora szkoły.

Obowiązki

1. Pełni funkcję wicedyrektora sprawując pieczę nad działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły.

2. Używa pieczętki osobistej z tytułem wicedyrektora szkoły oraz podpisuje pisma, których treść jest zgodna z zakresem zadań.
3. Przygotowuje projekty dokumentacji szkolnej:
 - a) projekt organizacyjny szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych,
 - b) projekty planów: pracy dydaktycznej, statutu i regulaminu szkoły, procedur szkolnych, rozwoju szkoły, doskonalenia nauczycieli.
4. Nadzoruje prawidłowe prowadzenie dokumentacji przez nauczycieli oraz prawidłowe wykorzystanie druków szkolnych, zgodnie z obowiązującymi przepisami (IPET, WOPF-u, druki wewnętrzne).
5. Przygotowuje projekty zarządzeń i komunikatów o zmianach usprawniających i gwarantujących prawidłowe funkcjonowanie szkoły.
6. Przyjmuje skargi i wnioski uczniów i rodziców.
7. Prowadzi i administruje dziennik elektroniczny Librus, przydziela i wprowadza zastępstwa za nauczycieli nieobecnych.
8. Odpowiada służbowo przed Dyrektorem szkoły za:
 - a) prawidłowy przebieg działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - b) nieprzestrzeganie procedur postępowania w sytuacjach tego wymagających,
 - c) prawidłowość postępowania szkoły w związku z obowiązkiem szkolnym ucznia,
 - d) w pozostałych przypadkach odpowiada jak każdy nauczyciel.

Rada Pedagogiczna

§ 19

1. Rada Pedagogiczna jest kolegiальnym organem opiniodawczo – doradczym odpowiedzialnym wraz z Dyrektorem za realizację programu dydaktyczno-wychowawczego i podejmującym związane z tym decyzje.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy ucący w szkole nauczyciele oraz pracownicy zatrudnieni na stanowisku pomoc nauczyciela, terapeuti, koordynatorzy oraz Dyrektor.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.

§ 20

1. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy
 - a) zatwierdzanie planów pracy Szkoły,
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - c) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły,
 - d) opiniuje programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli przed ich dopuszczeniem do realizacji przez dyrektora szkoły,
 - e) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów,
 - f) ustalanie i zmienianie składu klas bez udziału i zgody rodziców kierując się dobrem ucznia i klasy.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
 - b) propozycję Dyrektora lub wniosek osoby prowadzącej o skreślenie ucznia z listy uczniów,
 - c) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - d) propozycję nauczycieli w zakresie stosowania przez nich innowacyjnych metod (konceptji) nauczania, eksperymentów pedagogicznych oraz autorskich programów nauczania.

§ 21

1. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały.
2. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
3. Zebrania mogą być zwoływane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Szkoły, osoby prowadzącej Szkołę albo na wniosek co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, Osoba prowadząca szkołę oraz osoby zapraszone przez przewodniczącego Rady Pedagogicznej za zgodą lub na wniosek Rady.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń, co najmniej na 7 dni przed planowanym zebraniem. W sprawach nagłych, nie cierpiących zwłoki, Przewodniczący Rady Pedagogicznej może zwołać zebranie bez zachowania wymagań przewidzianych zdaniem poprzedzającym.
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 lub placówki.
7. Szczegółowe warunki funkcjonowania Rady określa Regulamin Rady Pedagogicznej.

Zasady współpracy organów

§ 22

1. Organy Szkoły mają prawo do swobodnego działania i podejmowania uchwał, zarządzeń i decyzji w ramach swoich kompetencji.
2. Organy są obowiązane do współdziałania ze sobą w sprawach dotyczących Szkoły w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju uczniom oraz podnoszenie poziomu pracy Szkoły.
3. Przepływ informacji pomiędzy organami Szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach odbywa się poprzez spotkania organizowane z inicjatywy Dyrektora, Wicedyrektora, osoby prowadzącej, Rady Pedagogicznej, a także poprzez umieszczenie zadań planowanych do realizacji w danym roku szkolnym i innych informacji na tablicy ogłoszeń.

§ 23

1. Sprawy sporne pomiędzy organami Szkoły rozstrzyga Osoba prowadząca na wniosek organu lub organów uczestniczących w sporze i po uzyskaniu ich stanowisk w sprawie, w terminie 30 dni.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY I NAUCZANIA

§ 24

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki oraz rewalidacji i terapii w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły do 31 lipca każdego roku. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza Osoba prowadząca Szkołę do 31 sierpnia danego roku.
2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych powinien uwzględniać potrzebę równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia.
4. W Szkole obowiązuje 5 – dniowy tydzień pracy tj. od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:30 do 15:30, chyba, że organ prowadzący postanowi inaczej po uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną oraz rodzicami.
5. Niepubliczna Szkoła „Niebieski Zakątek” pracuje łącznie 11 m-cy w roku szkolnym z wyłączeniem przerw świątecznych i dni ustawowo wolnych od pracy. W ciągu 1 miesiąca (z podziałem na ferie zimowe – 5 dni oraz wakacje letnie – 15 dni) placówka będzie nieczynna.
Planowana przerwa będzie wynikała z:
 - wypełnienia prawa do odpoczynku dziecka, które zaś wynika z Konwencji o Prawach Dziecka,
 - planowanych remontów i modernizacji budynku oraz prac konserwatorskich,
 - planowanych prac porządkowych wewnątrz budynku oraz w ogrodzie szkolnym,
 - wykorzystania urlopu przez pracowników,chyba że organ prowadzący postanowi inaczej. Przerwy te będą zgodne z odpowiednim rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej.
6. Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017r. w sprawie organizacji roku szkolnego, Dyrektor szkoły może ustalić dodatkowych 8 dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Dni te zostaną ujęte w arkuszu organizacyjnym na dany rok szkolny.
7. Z zajęć opiekuńczo-wychowawczych organizowanych w dni dyrektorskie mogą korzystać uczniowie, których rodzice pracują. Zgłoszenie na zajęcia jest wiążące i uczeń musi być na nich obecny. W przypadku nieobecności należy przedstawić zwolnienie lekarskie usprawiedliwiające nieobecność ucznia. Brak zwolnienia lekarskiego skutkuje naliczeniem opłaty, której wysokość ustala Organ Prowadzący w porozumieniu z Dyrektorem i wystawieniem faktury Rodzicowi.
8. Rodzice są zobowiązani do przyprowadzania i odbierania dziecka osobiście bądź przy pomocy upoważnionych pisemnie osób. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka w przypadku odbierania go przez osobę upoważnioną. Chyba, że uczeń korzysta z dowozu miejskiego.
9. Przyprowadzanie ucznia odbywa się między godziną 7:30 a 8:00.
Odbieranie ucznia odbywa się między godziną 15:10 a 15:30. Za każdą rozpoczętą godzinę (po 15:30) Organ Prowadzący szkołę nalicza opłatę, której wysokość ustala w porozumieniu z Dyrektorem i wystawia fakturę Rodzicowi obciążając go tym samym kosztami spowodowanymi spóźnieniem.
10. Rodzic zobowiązany jest przyprowadzać do Szkoły dziecko, którego stan zdrowia nie stwarza zagrożenia zarażenia innych dzieci jakąkolwiek infekcją (w szczególności infekcjami górnych dróg oddechowych, anginą, grypą itp.).
11. Dziecko chorego lub podejrzanego o chorobę nie należy przyprowadzać do Szkoły.
12. Nauczyciel, w wyniku uzasadnionego podejrzenia o chorobie dziecka, ma prawo do:
 - zmierzenia temperatury dziecka,
 - wykonania telefonu do rodzica,
 - przeniesienia dziecka do sali izolacyjnej,
 - odmowy przyjęcia ucznia do Szkoły. *(załącznik nr 3 do Statutu)*
13. Obowiązkiem Rodzica jest niezwłoczne odebranie dziecka ze szkoły.
14. W przypadku stwierdzonej alergii (np. katar sienny) Rodzic proszony jest o dostarczenie zaświadczenia lekarza specjalisty. Tymczasowo, ze względu na długi czas oczekiwania na wizytę może dostarczyć zaświadczenie o alergii od lekarza pierwszego kontaktu.
15. Po nieobecności dziecka spowodowanej chorobą, rodzic zobowiązany jest do złożenia pisemnego oświadczenia o braku przeciwwskazań zdrowotnych dziecka do uczestniczenia w zajęciach. *(załącznik nr 4 do Statutu)*

§ 25

1. W placówce szkolnej w ramach rewalidacji realizowane są bezpłatnie następujące terapie:
 - zajęcia z psychologiem,
 - zajęcia z logopedą,
 - fizjoterapia z elementami SI,
 - zajęcia z pedagogiem specjalnym,
2. Dodatkowo mogą być realizowane:
 - muzykoterapia,
 - terapia behawioralna,
 - hipoterapia,
 - dogoterapia,
 - alpakoterapia,
 - Trening umiejętności społecznych,
 - terapia ręki,
 - sensoplastyki,
 - finger-painting R.F.Shaw,
 - stymulacja polisensoryczna - Poranny krąg,
 - aromaterapia,
 - stymulacja polisensoryczna – Snoezelen „Sala doświadczania świata”,
 - metody relaksacyjne,
 - masaż,
 - programy aktywności Knillów,
 - nauka sposobów komunikowania się, w szczególności wspomagających i alternatywnych metod komunikacji (AAC),
 - masaż logopedyczny,
 - kinesiotaping,
 - elementy metody werbo-tonalnej,
 - elementy metody krakowskiej,
 - elementy logorytmiki,
 - trening czystości i samoobsługi,
 - Metoda Ruchu Rozwijającego Weroniki Sherborne,
 - pedagogika zabawy (KLANZA),
 - Kinezylogia edukacyjna Dennisona,
 - elementy metody F. Affolter,
 - arteterapia,
 - hortiterapia,
 - elementy metody Domana,
 - zajęcia chóru szkolnego,
 - warsztaty kulinarne,
 - trening słuchowy metodą Tomatisa,
 - Biofeedback,
 - terapia metodą Warnkego,
 - inne wynikające z potrzeby uczniów niepełnosprawnych, w prowadzone w ciągu roku szkolnego bądź w okresie danego etapu edukacyjnego.
3. Wyżej wymienione terapie są realizowane:
 - indywidualnie lub grupowo,
 - zgodnie z aktualnymi potrzebami dziecka, wynikającymi z Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania Dziecka,
 - zgodnie z zaleceniami zawartymi w Orzeczeniu o Potrzebie Kształcenia Specjalnego,
 - zgodnie z Indywidualnym Programem Edukacyjno – Terapeutycznym,
 - w ramach możliwości organizacyjnych Organu Prowadzącego.

§ 26

1. Nauka w Szkole odbywa się w oparciu o pracę w oddziałach.
2. Dopuszcza się utworzenie oddziału składającego się z dwóch uczniów.

§ 27

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

§ 28

1. Nauczyciel ma prawo realizowania programów dopuszczonych przez dyrektora szkoły uwzględniających innowacyjne metody (koncepcji) nauczania, eksperymenty pedagogiczne, a także autorskie programy nauczania; przy czym realizacja eksperymentów pedagogicznego wymaga zgody Ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Nauczyciel realizując powyższe zadania pracuje w oparciu o elementy terapii behawioralnej.
3. Jeżeli wdrożenie określonej metody nauczania, eksperymentu pedagogicznego lub autorskiego programu nauczania wiąże się z dodatkowymi nakładami finansowymi, wymagana jest dodatkowo zgoda osoby prowadzącej.

§ 29

1. Dla realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzacji wiedzy pedagogicznej wśród rodziców, Szkoła może prowadzić bibliotekę szkolną.
2. Z zasobów biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy Szkoły, rodzice, a także inne osoby za zgodą Dyrektora.

§ 30

1. Uczeń powinien być przyprowadzany i odbierany ze szkoły przez rodziców lub pisemnie upoważnioną przez nich osobę, która zapewni pełne bezpieczeństwo ucznia zgodnie z planem zajęć i organizacją dnia.
2. Rodzic po przyprowadzeniu ucznia do Szkoły powierza go pod opiekę nauczycielowi.
3. Szkoła nie organizuje dowozu. Uczniowie mogą korzystać z dowozu organizowanego przez Urząd Miasta Chorzów w ramach dowozu ucznia niepełnosprawnego.
4. W innym przypadku dzieci dowożone są przez rodziców lub na wniosek rodzica, korzystają z transportu osób niepełnosprawnych, organizowanego przez gminę.

§ 31

1. Zajęcia świetlicowe organizowane są w szkole w wyznaczonych salach szkolno-terapeutycznych przez wychowawców klasy. To miejsca nie tylko przeznaczone do spędzania czasu wolnego, ale ważne miejsca wychowywania poza zajęciami edukacyjnymi oraz realizacji zajęć wspierających rozwój uczniów.
2. Cele zajęć świetlicowych:

- w godzinach polekcyjnych, na ile jest to możliwe, kontynuowanie zadań z realizacji terapii behawioralnej,
 - zapewnienie zorganizowanej opieki wychowawczej uczniom przed i po zajęciach,
 - zorganizowanie pomocy w odrabianiu lekcji i nauce,
 - zorganizowanie zajęć sprzyjających rekreacji fizycznej,
 - rozwijanie zainteresowań,
 - opiekuńcza – zapewnienie opieki uczniom,
 - wychowawcza – kształtowanie postaw uczniów, ich zachowań oraz cech, które są niezbędne w życiu społecznym,
 - przygotowanie uczniów do podejmowania samodzielnych inicjatyw, kształtowania postaw twórczych, utrwalanie nawyków zagospodarowania czasu wolnego, przestrzeganie zasad kultury i wzajemnego szacunku.
3. Funkcje zajęć świetlicowych:
- profilaktyczne – aktywizowanie uczniów, wspieranie ich uzdolnień i zainteresowań, kształtowanie pozytywnych relacji interpersonalnych, prowadzenie wczesnej interwencji dla uczniów należących do tzw. grup wysokiego ryzyka, pochodzących z rodzin niewydolnych wychowawczo, patologicznych, którzy często opuszczają lekcje, są odrzucani przez grupę rówieśniczą, wykazujących zachowania agresywne oraz wykazujących zachowanie uznawane społecznie za nieakceptowane;
 - edukacyjna – rozbudzanie ciekawości poznawczej, rozpoznawanie uzdolnień i mocnych stron dziecka, indywidualizacja zadań, stworzenie każdemu dziecku warunków do odniesienia sukcesu;
 - terapeutyczna - aktywizowanie, włączanie oraz wspieranie w rozwoju wszystkich uczniów szkoły, zgodnie z założeniami zawartymi w indywidualnych programach edukacyjno - terapeutycznych.
4. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy:
- pozostają pod opieką szkoły po zakończeniu zajęć lekcyjnych;
 - oczekują na odebranie przez rodziców;
 - oczekują na dowóz organizowany przez gminę;
 - korzystają z wydłużonej opieki szkolnej z powodu innych niż ww. okoliczności.
- A także dla uczniów, którzy:
- wyrazili chęć uczestniczenia w zajęciach dodatkowych organizowanych przez szkołę.
5. Szkoła zapewnia działalność świetlicy zgodnie z przepisami prawa i stosownymi wymaganiami.
6. W ramach zajęć świetlicowych szkoła organizuje zajęcia wspierające rozwój uczniów wynikające z indywidualnych programów edukacyjno - terapeutycznych.
7. Dzieci i ich rodzice zobowiązani są do przestrzegania Regulaminu Świetlicy.

ORGANIZACJA NAUCZANIA Z ZASTOSOWANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

§ 32

1. W sytuacji zawieszenia zajęć działalność dydaktyczno-wychowawcza szkoły może być organizowana w formie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Konieczność zawieszenia zajęć może wynikać z:
- a) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - b) występowania temperatury zagrażającej zdrowiu uczniów na zewnątrz lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami,
 - c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - d) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w lit. a - c – w przypadkach i trybie określonych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

2. W sytuacji wystąpienia zagrożeń, o których mowa w § 32 pkt 1 lit. a-d , szkoła organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w grupie klasowej, grupie międzyklasowej, indywidualnie.
3. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor organizuje z uwzględnieniem w szczególności:
 - a) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,
 - b) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
 - c) możliwości psychofizycznych uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - d) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - e) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć,
 - f) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć
 - g) możliwości pracy ucznia niepełnosprawnego przy wsparciu rodzica / opiekuna prawnego.
5. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa nie krócej niż 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut.
6. Zajęcia ze specjalistą powinny trwać nie krócej niż 30 min.
7. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz zajęć dodatkowej.
8. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo modyfikować:
 - a) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z planów nauczania dla poszczególnych typów szkół do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych,
 - b) tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
9. Dyrektor organizuje zajęcia na terenie szkoły dla ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania – na wniosek rodziców. Zajęcia te organizuje się w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o ile możliwe jest zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.
10. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności, gdy nie jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły, dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym, może zorganizować dla ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, zajęcia na terenie innej, wskazanej przez organ prowadzący szkoły.
11. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.
12. Uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają nauczyciele oraz specjaliści realizujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, logopeda, terapeuta, pedagog specjalny zwani dalej „specjalistami”.
13. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- a) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz zapewnienia dostępności uczniom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
 - c) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu,
 - udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,
 - e) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
 - f) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w przepisach o organizacji i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - g) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.
14. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zawieszeniem zajęć z powodu wystąpienia zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną lub nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten program.
15. Organizacja zajęć rewalidacyjnych i wychowawczych w okresie zawieszenia zajęć ze względu na okoliczności, o których mowa w § 32 pkt 1 lit. a-d, odbywa się w miarę możliwości i z uwzględnieniem specyfiki nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
16. Ze względu na okoliczności, o których mowa § 32 pkt 1 lit. a-d, w sytuacji zawieszenia zajęć uczeń ma prawo dostępu do księgozbioru na zasadach wskazanych przez dyrektora szkoły.
17. W przypadku zawieszenia zajęć ze względu na okoliczności, o których mowa w § 32 pkt 1 lit. a-d, realizacja zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły odbywa się zgodnie z określoną przez dyrektora organizacją zajęć, w tym z wykorzystaniem metod i technik porozumiewania się na odległość. Wszyscy pracownicy szkoły, w szczególności nauczyciele, zobowiązani są do zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w sieci.
18. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w szkole mogą być organizowane dla uczniów krajoznawstwo i turystyka, zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki, o ile nie jest zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie uczniów.
19. W okresie zawieszenia zajęć oraz w okresie prowadzenia zajęć na odległość z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w razie potrzeby uczniom wypożyczany jest sprzęt elektroniczny niezbędny do kontynuowania nauki w domu na podstawie umowy użyczenia podpisywanej z rodzicem (opiekunem prawnym).
20. Dla ucznia, który z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, na wniosek rodziców dyrektor szkoły organizuje zajęcia na terenie szkoły.

21. Nauczyciele w okresie zawieszenia zajęć prowadzą zajęcia metodami i technikami kształcenia na odległość, korzystając z narzędzi technologii informacyjno-komunikacyjnych takich jak:
 - a) informatyczne narzędzia wskazane przez Ministra Edukacji i Nauki, zapewniające:
 - ochronę przed nieuprawnionym dostępem,
 - integralność danych,
 - przeciwdziałanie uszkodzeniom,
 - rozliczalność działań dokonywanych na przetwarzanych danych,
 - b) komunikatory: Facebook/Messenger, dziennik elektroniczny Librus, e-mail lub środki komunikacji elektronicznej zapewniające wymianę informacji między nauczycielem, dzieckiem i rodzicem, aplikacje zgodnie z preferencjami Rady Pedagogicznej: Skype, ZOOM,
 - c) inne niż wskazane w pkt a i b, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
22. O sposobie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz o modyfikacji tygodniowego zakresu treści nauczania i tygodniowego (lub semestralnego) rozkładu zajęć dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
23. W okresie zawieszenia zajęć ze względu na sytuacje określone w § 32 pkt 1 lit. a-d nauczyciele – wychowawcy klas I-III informują uczniów i rodziców o dostępnych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez ucznia w domu, za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus, e-mail oraz aplikacji zgodnie z preferencjami nauczycieli, Zoom, Skype.
24. Nauczyciele – wychowawcy klas IV-VIII informują uczniów o dostępnych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez ucznia w domu, za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus, Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej epodreczniki.pl oraz email, platformy Zoom i Skype.
25. W przypadku uczniów, którzy nie posiadają dostępu do Internetu, ustala się zasady przekazywania materiałów niezbędnych do realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
26. Uczniom klas I-VIII, o których mowa w ust. 1, nauczyciele przesyłają na telefon komórkowy ucznia lub rodzica lub poprzez dziennik elektroniczny Librus, informacje o dostępnych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez ucznia w domu.
27. Uczniowie, o których mowa w ust. 1, lub ich rodzice przesyłają nauczycielowi wykonane przez uczniów zadania z wykorzystaniem dziennika elektronicznego Librus lub na szkolny adres maila nauczyciela.
28. Uczniom, o których mowa w ust. 1, korzystającym z zajęć pomocy psychologiczno-pedagogicznej, nauczyciele przesyłają na telefon komórkowy rodzica lub ucznia informacje o dostępnych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez ucznia w domu.

§ 33

1. W celu uczestnictwa w zajęciach organizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w trybie rzeczywistym uczeń loguje się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, rozpoczyna nauczyciel. Uczniowie mogą dołączać do rozpoczętej przez nauczyciela rozmowy.
3. Podczas zajęć, o których mowa w ust. 1, uczeń ma włączoną kamerę. Mikrofon uczeń włącza na wyraźną prośbę nauczyciela.
4. Przed rozpoczęciem zajęć, o których mowa w ust. 1, w ich trakcie oraz po ich zakończeniu zajęć uczniowie nie prowadzą rozmów między sobą w formie czatu.
5. W zajęciach, o których mowa w ust. 1, uczestniczą wyłącznie uczniowie. W klasach młodszych pracę ucznia mogą wspomagać rodzice, którzy informują o tym nauczyciela.

6. Podczas zajęć, o których mowa w ust. 1, uczniowie i nauczyciel korzystają z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.
7. Niedozwolone jest nagrywanie przebiegu zajęć, o których mowa w ust. 1, fotografowanie ich (w tym wykonywanie zrzutów ekranu), a także rozpowszechnianie, upublicznianie w Internecie lub w inny sposób przebiegu tych zajęć i materiałów użytych w ramach tych zajęć, chyba że przez nauczyciela, gdy jest to uzasadnione ważnym wydarzeniem, lub w celu udostępnienia przebiegu zajęć uczniom, którzy nie mogli wziąć udziału w zajęciach w czasie rzeczywistym.
8. Niedozwolone jest udostępnianie otrzymanego linku do zajęć, o których mowa w ust. 1, osobom spoza danego oddziału lub danej klasy.
9. W sytuacji uzasadnionego podejrzenia, że link do zajęć, o których mowa w ust. 1, został udostępniony osobie postronnej, nauczyciel może zerwać połączenie.
10. Podczas dołączania do zajęć, o których mowa w ust. 1, uczeń powinien być widoczny i słyszalny (włączona kamera i mikrofon w urządzeniu) w celu prawidłowej identyfikacji użytkownika. Jeżeli urządzenie, z którego korzysta uczeń, nie jest wyposażone w kamerę, rodzic powinien poinformować o tym fakcie nauczyciela prowadzącego zajęcia.
11. Uczeń powinien jeszcze przed zajęciami, o których mowa w ust. 1, zadbać o to, by w miarę możliwości znaleźć miejsce, w którym będzie miał odpowiednie warunki do nauki (cisza, brak rozpraszaćcych bodźców).
12. Domownicy powinni wiedzieć, kiedy uczeń bierze udział w zajęciach, o których mowa w ust. 1, i nie powinni przeszkadzać podczas ich trwania.
13. Jeżeli uczeń posiada słuchawki (np. do telefonu), może podłączyć je do urządzenia, z którego będzie korzystał podczas zajęć, o których mowa w ust. 1. Uczeń powinien wyciszyć telefon lub wyłączyć przychodzące powiadomienia.
14. Materiały potrzebne do zajęć, o których mowa w ust. 1, tj. podręczniki, zeszyty, zeszyty ćwiczeń, przybory do pisania, przygotowane prace, materiały wskazane przez nauczyciela, uczeń przygotowuje przed zajęciami.
15. Uczeń łączy się punktualnie na zajęcia, o których mowa w ust. 1.
16. Podczas zajęć, o których mowa w ust. 1, uczeń:
 - a) słucha wypowiedzi, wskazówek i instrukcji nauczyciela,
 - b) wykonuje polecenia nauczyciela,
 - c) zajmuje się wyłącznie czynnościami związanymi z przebiegiem zajęć,
 - d) wyłącza komunikatory, aplikacje i strony internetowe, które nie są związane z przebiegiem zajęć,
 - e) korzysta z dostępnej podczas zajęć funkcji przesyłania wiadomości tekstowych (tzw. czat) tylko w celu komunikacji z nauczycielem lub grupą w sprawach związanych wyłącznie z przebiegiem zajęć; uczeń, który przesyła materiały niezwiązane z zajęciami, zostanie ukarany zgodnie z postanowieniami statutu szkoły, a o zajściu zostaną poinformowani rodzice (opiekunowie prawni),
 - f) słucha wypowiedzi innych uczestników zajęć,
 - g) zgłasza chęć wypowiedzi i czeka na udzielenie głosu przez nauczyciela,
 - h) pozostaje na swoim miejscu i zachowuje ciszę,
 - i) odnosi się do innych z szacunkiem,
 - j) używa kulturalnego języka, przestrzega norm kulturalnej komunikacji,
 - k) może opuścić zajęcia tylko za zgodą nauczyciela.
17. W razie wystąpienia problemów technicznych z dołączeniem do zajęć, o których mowa w ust. 1, oraz trudności ze zrozumieniem omawianego materiału uczeń powinien skontaktować się bezpośrednio z nauczycielem w uprzednio ustalony przez nauczyciela sposób.
18. Nauczyciel, jako organizator i moderator zajęć, o których mowa w ust. 1, dba o to, aby przesyłane materiały pochodziły ze sprawdzonych i bezpiecznych źródeł.
19. Podczas zajęć, o których mowa w ust. 1, nauczyciel czuwa nad zachowaniem zasad bezpieczeństwa, a w sytuacji zakłócenia zajęć zgłasza incydent dyrektorowi szkoły.
20. Nauczyciel zobowiązany jest do regularnego informowania uczniów o bezpiecznym poruszaniu się w sieci oraz zasadach netykiety.
21. W okresie zawieszenia zajęć ze względu na sytuacje określone w § 32 pkt 1 lit. a-d uczeń ma prawo do realizacji obowiązku szkolnego i udziału w zajęciach prowadzonych przez nauczycieli

z wykorzystaniem technik i metod nauczania na odległość oraz do bieżącego monitorowania swoich postępów.

§ 34

1. W okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem technik i metod nauczania na odległość uczeń potwierdza swoje uczestnictwo w zajęciach poprzez:
 - a) zalogowanie się do aplikacji Zoom lub Skype lub do dziennika elektronicznego Librus,
 - b) uczestniczenie w zajęciach, o których mowa w § 32 pkt 1 Statutu,
 - c) odbieranie wiadomości,
 - d) zapoznanie się z przesłanym materiałem edukacyjnym,
 - e) wykonywanie zadań w formie ustalonej dla stosowanego narzędzia zdalnego nauczania, dające podstawę do oceny pracy ucznia,
 - f) podejmowanie aktywności określonej przez nauczyciela potwierdzającej zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań.
2. Potwierdzanie uczestnictwa uczniów w zajęciach prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość uwzględnia zasady poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunków technicznych i oprogramowania sprzętu służącego do nauki.
3. W przypadku uczniów, którzy ze względu na określone ograniczenia (np. związane z poziomem funkcjonowania lub też brakiem dostępu do odpowiedniej infrastruktury informatycznej) nie mogą uczestniczyć w zajęciach, ich obecność potwierdzana jest poprzez:
 - a) odbierane wiadomości,
 - b) zapoznanie się z przesłanym materiałem,
 - c) wykonywanie zadań w formie ustalonej przez nauczyciela, dającej podstawę do oceny pracy ucznia.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY

§ 35

1. W Szkole zatrudnia się:
 - a) pracowników pedagogicznych (nauczycieli, wychowawcę świetlicy, psychologa/pedagoga),
 - b) pracowników niepedagogicznych (w szczególności administracyjnych oraz obsługowych).
2. Stosunek zatrudnienia z nauczycielami i pozostałymi pracownikami Szkoły nawiązuje się zgodnie z odpowiednimi przepisami prawa. Kierownikiem zakładu pracy jest Dyrektor.
3. Zadaniem Szkoły jest dbanie, by personel Szkoły odznaczał się kwalifikacjami wymaganymi prawem oświatowym oraz odpowiednią postawą etyczno-moralną.

Nauczyciel

§ 36

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą, rewalidacyjną i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także:
 - a) odpowiada za bezpieczeństwo, zdrowie i życie uczniów w czasie sprawowania nad nimi opieki, prawidłowy proces dydaktyczny, z uwzględnieniem w działaniach

- rewalidacyjnych ustaleń wynikających z badań medycznych, psychologicznych, pedagogicznych oraz własnych obserwacji,
- b) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, rozwija ich zdolności oraz zainteresowania,
 - c) systematycznie i rzetelnie przygotowuje się do prowadzenia każdej z form procesu dydaktyczno-wychowawczego, rehabilitacyjnego i rewalidacyjnego,
 - d) bezstronnie, obiektywnie i sprawiedliwie ocenia postępy uczniów w nauce i nabywaniu umiejętności zgodnie z obowiązującym w szkole system nauczania,
 - e) udziela pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie ich przyczyn,
 - f) dba o pomoce naukowe i sprzęt,
 - g) bierze aktywny udział w pracach Rady Pedagogicznej,
 - h) doskonali umiejętności pedagogiczne przez samokształcenie i udział w różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - i) współpracuje z rodzicami uczniów oraz wychowawcami klas,
 - j) organizuje i prowadzi prace społeczno-użyteczne na rzecz Szkoły,
 - k) przedstawia Dyrektorowi, w porozumieniu z zespołem nauczycielskim, podręcznik spośród dopuszczonych do użytku, w celu włączenia go do ustalonego przez dyrektora szkolnego zestawu podręczników,
 - l) realizuje zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów,
 - m) wypełnia zadania opiekuńcze i wychowawcze podczas wycieczek szkolnych i wyjść grupowych poza teren szkoły,
 - n) prowadzi terminowo i właściwie dokumentację pracy pedagogicznej,
 - o) niezwłocznie informuje rodziców o trudnościach i zagrożeniach dotyczących rozwoju psychofizycznego dziecka,
 - p) jest zobowiązany do zachowania tajemnicy służbowej.
2. W sytuacjach zagrożenia dzieci i młodzieży przestępczością i demoralizacją nauczyciel ma obowiązek postępować zgodnie z ustalonymi w Szkole procedurami postępowania umieszczonymi w szkolnym programie wychowawczo - profilaktycznym, ustalonym przez Radę Pedagogiczną.
3. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie przerw między lekcjami nauczyciele pełnią dyżury według opracowanego harmonogramu, zgodnie z zasadami organizacyjnoporządkowymi obowiązującymi w szkole.

§ 37

1. Nauczyciel ma prawo do:
- a) uzyskania w swojej pracy pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora i Rady Pedagogicznej,
 - b) stosowania innowacyjnych metod (konceptji) nauczania, eksperymentów pedagogicznych oraz autorskich programów nauczania,
 - c) korzystania ze sprzętu i pomocy naukowych Szkoły oraz własnych.

§ 38

1. Nauczyciele danego przedmiotu, nauczyciele grupy przedmiotów lub nauczyciele specjaliści mogą tworzyć zespół przedmiotowy.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez Dyrektora Szkoły przewodniczący zespołu.
3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
- a) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania metod prowadzenia rewalidacji i rehabilitacji,
 - b) organizowanie wewnątrzszkolnego i międzyszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,

- c) współdziałanie w organizowaniu pracowni, gabinetów specjalistycznych (rehabilitacyjnych, terapeutycznych, logopedycznych itp.), a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
- d) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
- e) wspólne przygotowywanie diagnoz interdyscyplinarnych oraz projektowanie wspólnych działań rewalidacyjno- rehabilitacyjnych skierowanych na ucznia.

Wychowawca klasy

§ 39

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej Wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały rok nauczania, szczególnie w klasach I – III.
3. Na dobór bądź zmianę nauczyciela, któremu Dyrektor powierzy lub powierzył zadanie wychowawcy mają możliwość wpływania rodzice uczniów.
4. Rodzice uczniów danego oddziału, mogą wystąpić do Dyrektora z wnioskiem o zmianę wychowawcy. Dyrektor rozstrzyga wnioski w terminie 14 dni.
5. Dyrektor Szkoły może również dokonać zmiany wychowawcy w przypadku:
 - a) przeniesienia nauczyciela do innej placówki lub przydziału nowych czynności uniemożliwiających wykonywanie tego zadania,
 - b) długotrwałej nieobecności nauczyciela,
 - c) rozwiązania stosunku pracy z nauczycielem pełniącym funkcje wychowawcy,
 - d) urlopu macierzyńskiego, zdrowotnego, wychowawczego,
 - e) braku efektów pracy wychowawczej,
 - f) nie wywiązywania się z zadań wychowawcy, określonych statutem szkoły,
 - g) na wniosek samego wychowawcy.
6. Do zadań wychowawcy należy tworzenie warunków wspomagających rozwój, uczenie się i przygotowanie uczniów do pełnienia różnych ról w życiu dorosłym, a w szczególności:
 - a) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów,
 - b) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego rozwijających jednostki i integrujących oddział,
 - c) ustalenie treści i form zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
 - d) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale,
 - e) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów w celu ustalenia potrzeb opiekuńczo wychowawczych ich dzieci, form pomocy rodzicom w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci, włączenie ich w sprawy oddziału i Szkoły,
 - f) współdziałanie z lekarzem i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc uczniom,
 - g) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy, w tym prowadzenie i dbanie o systematyczne uzupełnianie dziennika lekcyjnego, kontrolowanie wpisów dokonywanych przez innych nauczycieli (tematy lekcyjne, oceny bieżące, oceny końcowe), nadzór nad prawidłowym oprowadzeniem dzienników rewalidacyjnych, wypełnianie arkuszy ocen, wypisywanie świadectw i sporządzanie zestawień statystycznych dotyczących oddziału,
 - h) prowadzenie i dokumentowanie na piśmie - w formie WOPF-u (przynajmniej 2 razy w roku) obserwacji rozwoju psychofizycznego ucznia,
 - i) zapoznanie się z warunkami życia i funkcjonowania swoich wychowanków,
 - j) utrzymywanie systematycznego i częstego kontaktu z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych,
 - k) współpracowanie z pedagogiem szkolnym, psychologiem i poradnią psychologiczno – pedagogiczną,
 - l) udzielanie porad w zakresie możliwości dalszego rozwoju ucznia,

- m) kształtowanie właściwych stosunków pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej,
- n) uczestniczenie w zebraniach klasowych i konsultacjach z rodzicami,
- o) zapoznanie uczniów z zasadami bezpieczeństwa.

§ 40

1. Jeżeli wymagają tego potrzeby uczniów, Dyrektor zatrudnia w Szkole specjalistów jako pracowników pedagogicznych lub niepedagogicznych (w zależności od ich wykształcenia) w tym w szczególności pedagoga, psychologa, logopedę, rehabilitanta, pomoc nauczyciela, nauczyciela współorganizującego kształcenie.

Psycholog (pedagog)

§ 41

1. Psycholog (pedagog) szkolny przeprowadza i formułuje diagnozę indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia celem ustalenia prognozy i kierunku rozwoju oraz sporządzenia planu wspomaganie rozwoju ucznia. W tym celu:
 - a) gromadzi, zapoznaje się i analizuje dotychczasową dokumentację rozwoju ucznia,
 - b) przeprowadza wywiad z rodzicami ucznia,
 - c) wykonuje badania testowe i eksperymentalne odpowiednio dostosowane do możliwości komunikacji i aktualnych dyspozycji ucznia.
2. Psycholog (pedagog) uczestniczy w zajęciach grup szkolnych, zajęciach rehabilitacyjnych i indywidualnych w celu obserwacji zachowania ucznia w relacjach z rówieśnikami i dorosłymi.
3. Psycholog (pedagog) współpracuje z nauczycielami i innymi specjalistami w zakresie:
 - a) ustalenia linii postępowania wychowawczego z uczniem,
 - b) terapii zaburzeń ucznia,
 - c) konstruowania planów indywidualnej pracy z uczniem,
 - d) konstruowania programów zajęć terapeutycznych grupowych,
 - e) wspomaganie nauczycieli w ich kontaktach z rodzicami,
 - f) dokumentacji współpracy w dzienniku psychologa.
4. Psycholog (pedagog) współpracuje z rodzicami przekazując im rzetelną wiedzę na temat rozwoju i możliwości psychofizycznych ucznia, prowadząc dyskusje na interesujące rodziców tematy z zakresu wychowania i rozwoju dziecka, a w przypadku wątpliwości i problemów natury wychowawczej, a także trudności w funkcjonowaniu rodziny udziela pomocy psychologicznej rodzicom.
5. Psycholog (pedagog) przy wykonywaniu swoich zadań współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi poradniami specjalistycznymi.

Logopeda

§ 42

1. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:
 - a) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów,
 - b) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń,
 - c) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów,

- d) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 2. Logopeda przekazuje rodzicom uczniów rzetelną wiedzę na temat rozwoju mowy dziecka i postępów bądź regresu w terapii w czasie konsultacji.
- 3. Logopeda aktywnie włącza rodziców w proces terapii ucznia oraz przeprowadza instruktaż.

Rehabilitant (fizjoterapeuta, terapeuta integracji sensorycznej)

§ 43

1. Rehabilitant obejmuje opieką wszystkich uczniów w szkole, którzy wymagają jego pomocy i prowadzi własne obserwacje dziecka na terenie grupy i w kontaktach indywidualnych, a także:
 - a) konstruuje program terapii w oparciu o pisemne skierowania i wskazówki lekarza specjalisty,
 - b) prowadzi indywidualne i grupowe ćwiczenia rehabilitacyjne wybraną metodą terapii według swoich kwalifikacji, wiedzy i umiejętności,
 - c) prowadzi odpowiednią dokumentację,
 - d) prowadzi rozmowy i wywiady z rodzicami dziecka w celu dokonania rzetelnej diagnozy dziecka, jego postępów lub regresu w rehabilitacji lub gimnastyce korekcyjnej,
 - e) aktywnie włącza rodziców w proces rehabilitacji dziecka udzielając im stosownego instruktażu,
 - f) współpracuje z ośrodkami specjalistycznymi i doskonali swoje umiejętności zawodowe.

Pomoc nauczyciela

§ 44

1. W oddziałach szkolnych zatrudnia się pomoc nauczyciela, nauczyciela współorganizującego kształcenie bądź pomocy nauczyciela w zależności od potrzeb oddziału bądź ucznia.
2. Do zadań pomocy nauczyciela należy w szczególności:
 - a) spełnianie czynności opiekuńczych i usługowych w stosunku do uczniów głównie w zakresie higieny osobistej i ubierania,
 - b) uczestniczenie w zajęciach zespołowych prowadzonych przez nauczyciela i pomoc w ich organizowaniu i przeprowadzaniu.
3. W szkole zatrudnia się pracowników na stanowisku pomoc nauczyciela. Do zadań pomocy nauczyciela należy wspieranie nauczyciela lub osoby, o której mowa w art. 7 ust. 1a, prowadzących zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze. Pomoc nauczyciela wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela, osoby, o której mowa w art. 7 ust. 1a ustawy o systemie oświaty.

Nauczyciel współorganizujący kształcenie

§ 45

1. W szkole zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających specjalne przygotowanie pedagogiczne oraz specjalistów prowadzących zajęcia rewalidacyjne.
2. Nauczyciel współorganizujący kształcenie:
 - a) rozpoznaje potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie;
 - b) współorganizuje zajęcia edukacyjne i prace wychowawcze w formach integracyjnych, w szczególności:

- wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne wybiera lub opracowuje programy wychowania przedszkolnego i programy nauczania,
 - dostosowuje realizację programów wychowania przedszkolnego, programów nauczania, programu wychowawczego i programu profilaktyki do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie,
 - w zależności od indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie, wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne, opracowuje dla każdego ucznia i realizuje indywidualne programy edukacyjne określające zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz rodzaj zajęć rewalidacyjnych lub zajęć socjoterapeutycznych prowadzonych z uczniem,
 - uczestniczy w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli;
- c) prowadzi zajęcia rewalidacyjne lub zajęcia socjoterapeutyczne;
- d) udziela pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi oraz niedostosowanymi społecznie;
- e) prowadzi lub organizuje różnego rodzaju formy pomocy pedagogicznej i psychologicznej dla dziecka i jego rodziny.

KOORDYNATOR PLACÓWKI

§ 46

1. Koordynator jest odpowiedzialny przede wszystkim za prowadzenie kancelarii (sekretariatu).
2. Dbą o sprawne przekazywanie informacji między pracownikami szkoły oraz prawidłową komunikację i atmosferę pracy.
3. Zapoznaje się z dokumentacją każdego ucznia uczęszczającego do Niepublicznej Szkoły Podstawowej „Niebieski Zakątek” z Oddziałami Integracyjnymi i Specjalnymi w Chorzowie (orzeczenia, opinie itd.)
4. Prowadzi księgę ewidencji uczniów, księgę arkuszy ocen, akta osobowe uczniów oraz dokumentację niezbędną do prawidłowego funkcjonowania szkoły.
5. Koordynuje przyjęcie i wdrożenie nowych pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych.
6. Gromadzi i prowadzi dokumentację kadrową – teczki osobowe pracowników.
7. Przygotowuje dokumenty na potrzeby różnych instytucji, sporządza i wydaje zaświadczenia pracownikom, uczniom i rodzicom.
8. Na zlecenie Dyrektora przygotowuje projekty pism, formularzy, procedur, regulaminów.
9. Przygotowuje propozycje planu konferencji oraz zebrań z rodzicami.
10. Współpracuje z rodzicami w celu udzielania wszelkich informacji o organizacji pracy szkoły.
11. Bierze udział w procesie rekrutacji uczniów oraz ma pieczęć nad procesem przyjęcia ucznia do szkoły.
12. Dbą o właściwą archiwizację dokumentacji szkolnej.
13. Przygotowuje dane do comiesięcznych sprawozdań dla: Pfron, ODPN.
14. Wprowadza informacje do bazy danych Systemu informacji Oświatowej oraz opracowuje Karty weryfikacji uczniów.
15. Wraz z Dyrektorem przygotowuje prognozę i korektę dotacji podręcznikowej.
16. Przeprowadza proces zamawiania podręczników i gromadzi dokumentację konieczną do rozliczenia dotacji podręcznikowej.
17. Współtworzy arkusz organizacyjny na dany rok szkolny wraz z koniecznymi załącznikami (wykazy pracowników, szkolne zestawy programów).
18. Tworzy i modyfikuje plan lekcji na dany rok szkolny, ustala zastępstwa doraźne.
19. Wykonuje inne prace zlecone przez Dyrektora szkoły.

KOORDYNATOR ds. realizacji terapii behawioralnej

§ 47

1. Zapoznanie się z dokumentacją każdego ucznia uczęszczającego do Niepublicznej Szkoły Podstawowej „Niebieski Zakątek” z Oddziałami Integracyjnymi i Specjalnymi w Chorzowie (orzeczenia, opinie itd.)
2. Koordynowanie prac zespołu w tworzeniu, modyfikowaniu i ewaluacji Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania Ucznia oraz Indywidualnych Programów Edukacyjno – Terapeutycznych uczniów, programów terapeutycznych wynikających z aktualnych potrzeb uczniów, bieżące dokumentowanie przeprowadzonych zajęć, prowadzenie i gromadzenie wymaganej dokumentacji (dzienniki, karty obserwacji, sprawozdania semestralne, wytwory pracy uczniów objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną, diagnozy wstępne, okresowe, końcowe, wraz z analizą i interpretacją, programy terapeutyczne, plany ich realizacji powiązane z ewentualnymi weryfikacjami i modyfikacjami);
3. Koordynowanie prac zespołu w tworzeniu programów terapeutycznych z zakresu treningu umiejętności społecznych, alternatywnych metod komunikacji oraz terapii behawioralnej. Przeprowadzanie procesu dydaktycznego związanego z realizacją opracowanego programu, poddawanie programów modyfikacjom w zależności od zaistniałych potrzeb wynikających z konieczności dostosowania treści programowych do możliwości, umiejętności oraz potrzeb ucznia oraz ewaluacja programów terapeutycznych w celu wyciągnięcia wniosków do dalszej pracy w procesie kształcenia oraz wspierania ucznia niepełnosprawnego;
4. Realizowanie zajęć zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno - pedagogicznej;
5. Realizowanie zajęć zgodnie z Indywidualnym Programem Edukacyjno – Terapeutycznym;
6. Dostosowanie form i metod pracy odpowiadających potrzebom i możliwościom psychofizycznym wychowanków z uwzględnieniem wyników badań, zaleceń oraz własnych obserwacji;
7. Zgodnie z zasadą indywidualizacji pracy i podmiotowego podejścia do ucznia, otaczanie indywidualną opieką każdego ucznia;
8. Kształtowanie właściwych postaw i zachowań uczniów;
9. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć;
10. Stałe zwiększanie efektywności pracy i podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
11. Udział w konferencjach i naradach Rady Pedagogicznej Szkoły;
12. Dbłość o pomoce i wyposażenie Szkoły;
13. Zachowanie tajemnicy służbowej;
14. Współdziałanie z rodzicami z zachowaniem przez nich prawa do:
 - znajomości zadań wynikających z Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania Ucznia i Indywidualnego Programu Edukacyjno – Terapeutycznego ucznia oraz Szkolnego Programu Wychowawczo - Profilaktycznego
 - uzyskiwania rzetelnej informacji na temat ucznia, jego zachowania i rozwoju;
15. Korzystanie w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, koordynatorów, innych specjalistów pracujących z dzieckiem i Rady Pedagogicznej;
16. Czynny i aktywny udział w życiu Szkoły;
17. Współdziałanie z pozostałymi pracownikami Szkoły, wymiana doświadczeń oraz informacji o postępach uczniów, dbłość o spójność pracy dydaktycznej wszystkich terapeutów.

Pozostali pracownicy

§ 48

1. Szkoła zatrudnia oprócz nauczycieli również pracowników administracji i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania pracowników określają odrębne przepisy i Kodeks Pracy.
3. Zakres czynności dla wszystkich pracowników opracowuje dyrektor.
4. Pracownikami niepedagogicznymi w szkole są:

- a) główny księgowy i referent do spraw płac;
 - b) pomoc administracyjno-biurowa.
5. Pracownikami obsługi mogą być:
- a) woźna/woźny w szkole,
 - b) robotnik gospodarczy,
 - c) sprzątaczkę,
 - d) intendent i pomoc kuchenna.
6. Pracownicy niepedagogiczni są zobowiązani w szczególności do:
- a) sumiennego i starannego wykonywania swoich obowiązków oraz poleceń Dyrektora Szkoły,
 - b) przestrzegania czasu pracy ustalonego w Szkole,
 - c) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych oraz porządku i regulaminów ustalonych w szkole,
 - d) dbania o dobre imię i mienie Szkoły,
 - e) zachowania tajemnicy w sprawach dotyczących uczniów szkoły, a mogących naruszyć dobro osobiste uczniów bądź ich rodziców.
7. Pracownicy niepedagogiczni mają prawo do:
- a) pracy w warunkach zgodnych z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - b) urlopu wypoczynkowego w wymiarze przewidzianym przez Kodeks Pracy, a który powinien być wykorzystany w czasie ferii letnich lub zimowych zgodnie z planem urlopów.

ROZDZIAŁ VI

ZASADY NABORU I SKREŚLENIA

§ 49

1. Uczniami Szkoły mogą być dzieci z autyzmem, zespołem Aspergera, upośledzone umysłowo w stopniu lekkim, umiarkowanym, znacznym, z niepełnosprawnością ruchową, w tym afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi oraz słabosłyszące, słabowidzące, zagrożone niedostosowaniem społecznym oraz niedostosowane społecznie.

§ 50

1. Do klasy pierwszej mogą być przyjmowane na wniosek rodziców dzieci, które posiadają orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w szkole dla dzieci z autyzmem, zespołem Aspergera, upośledzonych umysłowo w stopniu lekkim, umiarkowanym, znacznym, niepełnosprawnością ruchową, w tym afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi oraz słabosłyszących, słabowidzących, zagrożonych niedostosowaniem społecznym oraz niedostosowanych społecznie wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną bądź inną poradnię specjalistyczną.
2. Do klasy programowo wyższej mogą być przyjmowani uczniowie:
 - a) Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
3. Decyzję o przyjęciu ucznia do klasy pierwszej lub do klasy programowo wyższej podejmuje Komisja Kwalifikacyjna (zwana dalej Komisją).
4. W skład Komisji wchodzi:
 - a) Dyrektor lub Wicedyrektor,
 - b) nauczyciel wskazany przez Dyrektora,

- c) psycholog, pedagog lub logopeda wskazany przez Dyrektora.
- 5. Komisja przy podejmowaniu decyzji o przyjęciu do Szkoły kieruje się przede wszystkim:
 - a) dobrem dziecka ubiegającym się o przyjęcie do Szkoły,
 - b) dobrem wszystkich uczniów Szkoły,
 - c) możliwościami Szkoły w zakresie zapewnienia prawidłowego nauczania i funkcjonowania Szkoły.
- 6. Komisja podejmuje decyzję o przyjęciu dziecka do Szkoły po przedłożeniu przez rodziców dokumentów o których mowa w pkt. 1 i 2 i po odbyciu rozmowy z dzieckiem i jego rodzicami.
- 7. Regulamin procesu rekrutacji stanowi integralną część niniejszego statutu.

§ 51

- 1. Uczeń może być skreślony z listy uczniów z powodu uznania przez Osobę prowadzącą, iż:
 - a) rodzice bądź opiekunowie prawni dziecka nie realizują obowiązków wynikających ze Statutu Szkoły i innych obowiązujących w niej regulaminów.
 - b) uczniowie nie realizują obowiązków wynikających ze Statutu Szkoły i innych obowiązujących w niej regulaminów.
- 2. Szkoła może rozwiązać umowę w trybie natychmiastowym w przypadkach przewidzianych w Statucie oraz w razie:
 - a) działania przez Rodziców i Ucznia na szkodę i dobro Szkoły, nauczycieli oraz niebędących nauczycielami pracowników administracyjnych Szkoły oraz innych osób zapewniających sprawne funkcjonowanie Szkoły i osób uczestniczących ze strony Szkoły w realizacji niniejszej umowy, rażącego nieprzestrzegania przez Rodziców i Ucznia obowiązków wynikających z umowy, Statutu Szkoły i obowiązujących w niej regulaminów,
 - b) zachowywania się przez Ucznia w sposób zagrażający zdrowiu i życiu osób trzecich w Szkole,
 - c) zalegania przez Rodziców z zapłatą na rzecz Szkoły i nie uregulowania tych należności w dodatkowym co najmniej 7 dniowym terminie wyznaczonym przez Szkołę w pisemnym wezwaniu do zapłaty.
- 3. Rodzice mogą rozwiązać umowę w trybie natychmiastowym w razie:
 - a) rażącego nieprzestrzegania przez Szkołę obowiązków wynikających z umowy, Statutu Szkoły i innych obowiązujących w niej regulaminów.
- 4. Skreślanie ucznia z listy uczniów stosowane jest wyjątkowo, w szczególnych przypadkach, po wykorzystaniu wszystkich możliwości oddziaływania wychowawczego – profilaktycznego na ucznia, w tym pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz w drodze postępowania administracyjnego.
- 5. Oświadczenie o rozwiązaniu umowy winno mieć pod rygorem nieważności formę pisemną i wskazywać przyczynę rozwiązania umowy.
- 6. W dacie rozwiązania umowy Dyrektor wydaje decyzję o skreśleniu ucznia z listy.
- 7. Rodzicom przysługuje prawo odwołania od decyzji Dyrektora do Kuratorium Oświaty zgodnie z przepisami kodeksu postępowania administracyjnego.
- 8. Wyniki w nauce nie są podstawą do skreślenia z listy uczniów.

ROZDZIAŁ VII

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 52

- 1. Uczeń ma prawo w szczególności do:

- a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia i opieki podczas zajęć szkolnych, zgodnie z zasadami pedagogiki specjalnej,
 - b) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności,
 - c) sprawiedliwej i obiektywnej oceny swoich osiągnięć i postępów w nauce,
 - d) szczególnie życzliwego i godnego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym i rewalidacyjnym przez pracowników Szkoły,
 - e) uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych i imprezach organizowanych przez Szkołę,
 - f) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i wyposażenia Szkoły zgodnie z ich przeznaczeniem,
 - g) reprezentowania Szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami,
 - h) udziału w życiu Szkoły w miarę swoich potrzeb i możliwości.
2. Uczeń ma obowiązek:
- a) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach szkolnych,
 - b) dbać o bezpieczeństwo i higienę własną i innych uczniów,
 - c) dbać o dobre imię i mienie Szkoły,
 - d) podporządkowywać się regulaminom i prawom obowiązującym w Szkole, a także poleceniom pracowników szkoły,
 - e) być życzliwym dla otoczenia, pomagać słabszym, sprawy sporne rozwiązywać w porozumieniu z wychowawcą klasy,
 - f) wyłączać telefon komórkowy i inne urządzenia podobne w czasie trwania zajęć szkolnych; w przypadku gdy uczeń nie podporządkuje się tym wymogom, nauczyciel może zabrać urządzenia w depozyt i przekazać rodzicom po ich osobistym zgłoszeniu się do Szkoły,
 - g) szanować innych uczniów i nie stosować wobec nich przemocy.
3. Nieobecność na zajęciach szkolnych może być usprawiedliwiona w terminie dwóch tygodni od dnia zakończenia nieobecności poprzez:
- a) przedłożenie pisemnego usprawiedliwienia podpisanego przez jednego z rodziców,
 - b) wiadomość w dzienniku elektronicznym Librus,
 - c) zakładkę e-usprawiedliwienia w dzienniku elektronicznym Librus,
 - d) przedłożenie zaświadczenia lekarskiego,
 - e) na podstawie wypisu ze szpitala,
 - f) zwolnienia dziecka z zajęć lekcyjnych (załącznik nr 1 do Statutu),

§ 53

1. Nagrody i kary są częścią składową procesu rewalidacji uczniów.
2. Za rzetelną naukę, pracę i wzorową postawę uczeń może uzyskać następujące nagrody i wyróżnienia:
 - a) ustną lub pisemną pochwałą wychowawcy klasy,
 - b) ustną lub pisemną pochwałą Dyrektora Szkoły,
 - c) dyplom,
 - d) list gratulacyjny dla rodziców, książkę lub inny upominek.
3. Za naganną postawę i nieprzestrzeganie Statutu Szkoły uczeń może być ukarany:
 - a) pisemną lub ustną naganą nauczyciela lub wychowawcy klasy,
 - b) pisemną lub ustną naganą Dyrektora Szkoły.
4. Informację o udzielonej karze nauczyciel lub wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.
5. Wychowawca informuje rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowanej karze.
6. Uczeń lub jego rodzic ma prawo odwołać się od wymierzonej kary w terminie 14 dni od powiadomienia:
 - a) do Dyrektora Szkoły w przypadku kary wymierzonej przez nauczyciela lub wychowawcę,

- b) do osoby prowadzącej Szkołę w przypadku kary wymierzonej przez Dyrektora Szkoły.
7. Wskazane w poprzednim ustępie organy podejmują decyzję w przedmiocie kary w terminie 14 dni od daty wniesienia odwołania, utrzymując w mocy wymierzona karę lub ją uchylając.

ROZDZIAŁ VIII

PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW

§ 54

1. Rodzice mają prawo do:
 - a) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniem, biorąc pod uwagę stopień dojrzałości dziecka oraz wolność jego sumienia i wyznania a także jego przekonania,
 - b) informacji o zasadach oceniania wewnątrzszkolnego, a w szczególności o: wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen, przewidywana sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunkach i trybie podwyższenia semestralnej i rocznej oceny klasyfikacyjnej, warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - c) informacji na temat pomocy psychologiczno- pedagogicznej przysługującej dziecku,
 - d) wyrażenia zgody na objęcie dziecka zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi, zajęciami specjalistycznymi oraz nauką w klasie specjalnej,
 - e) znajomości i opiniowania programu wychowawczego i profilaktycznego szkoły,
 - f) wglądu w dokumenty dotyczące działalności szkoły (statut, ZWO),
 - g) uzyskiwania bieżącej, rzetelnej informacji o postępach, trudnościach w nauce i ich przyczynach, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach swoich dzieci.
2. Obowiązki rodziców:
 - a) dopełnienie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - b) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - c) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć szkolnych,
 - d) uiszczanie corocznej opłaty za szkołę, opłat tytułem składek za obowiązkowe ubezpieczenie dziecka przez okres obowiązywania umowy oraz opłat za wyżywienie.
3. Obowiązki rodziców wynikające z Kodeksu Rodzinnego i Opiekuńczego:
 - a) Rodzice mają obowiązek wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich;
 - b) Rodzice mają obowiązek wychowywać swoje dzieci w poszanowaniu i akceptowaniu innych ludzi i ich przekonań;
 - c) Rodzice mają obowiązek poświęcać czas i uwagę swoim dzieciom tak, aby wzmocnić wysiłki szkoły skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania i wychowania.

ROZDZIAŁ IX

TRYB SKŁADANIA SKARG W PRZYPADKU

NARUSZENIA PRAW UCZNIĄ

§ 55

1. W przypadku naruszenia praw ucznia rodzicom przysługuje prawo złożenia pisemnej skargi do Dyrektora szkoły.
2. Dyrektor szkoły po rozpoznaniu sprawy podejmuje decyzję w przedmiocie skargi informując jednocześnie o prawie odwołania do osoby prowadzącej Szkołę w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji.
3. Decyzja Osoby Prowadzącej jest ostateczna.

ROZDZIAŁ X

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 56

1. Statut Szkoły może zostać zmieniony przez Osobę Prowadzącą z inicjatywy własnej lub na wniosek Dyrektora Szkoły, Wicedyrektora, Rady Pedagogicznej lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
2. Przed zmianą statutu Osoba prowadząca powinna zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej.
3. Zasięgnięcie opinii, o której mowa w pkt. 2 nie jest konieczne, jeżeli zmiana statutu wynika z obowiązku dostosowania jego treści do obowiązujących przepisów prawa.

§ 57

1. Osoba prowadząca szkołę może ją zlikwidować z końcem roku szkolnego. W tym przypadku osoba prowadząca szkołę jest obowiązana co najmniej na 6 miesięcy przed terminem likwidacji zawiadomić o zamiarze i przyczynach likwidacji: rodziców uczniów, organ, o którym mowa w art. 168 ust. 1 i 2 Ustawy Prawo Oświatowe, oraz gminę, na której terenie jest położona szkoła lub placówka.
2. 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.

§ 58

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania ustaloną dla szkół publicznych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 59

Sprawy nieuregulowane niniejszym statutem rozstrzyga się w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

§ 60

Statut Niepublicznej Szkoły Podstawowej „Niebieski Zakątek” z Oddziałami Integracyjnymi i Specjalnymi w Chorzowie wchodzi w życie z dniem 10.06.2024r.

Chorzów,
data

USPRAWIEDLIWIENIE

Informuję, że w dniu (dniach) moje dziecko
data imię i nazwisko

było nieobecne na lekcjach z powodu

.....
podpis rodziców

Chorzów,
data

ZWOLNIENIE

Proszę o zwolnienie mojego dziecka
imię i nazwisko

z lekcji z powodu

Biorę pełną odpowiedzialność za samodzielny powrót dziecka do domu / moje dziecko
zostanie odebrane przez upoważnioną osobę*

*niepotrzebne skreślić

.....
podpis rodziców

ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA (ZWO)

I. Podstawa prawna

- a) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
- b) USTAWA z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2020 r. poz. 1327 oraz z 2021 r. poz. 4)
- c) USTAWA z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910)
- d) Szczegółowe zasady oceniania uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego razem z Przedmiotowymi Zasadami Oceniania stanowią uszczegółowienie *Zasad Wewnętrznych Oceniania* w Niepublicznej Szkole Podstawowej „Niebieski Zakątek” z Oddziałami Integracyjnymi i Specjalnymi w Chorzowie i są załącznikiem do *Procedury organizowania i udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wsparcia uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego*.

Cele i zakres oceniania

§ 1

1. Ocenianiu podlegają:
 - a) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - b) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć szkolnych uczniów jest procesem rozpoznawania przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez uczniów wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.

§ 2

1. **Wewnętrzne ocenianie ma na celu:**
 - a) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
 - b) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - c) tworzenie dobrej atmosfery społecznej i emocjonalnego wsparcia;
 - d) motywowanie ucznia do dalszej pracy, pomoc w ocenie samego siebie i swoich postępów w nauce;

- e) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- f) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 3

1. Ocenianie odbywa się zgodnie z zasadami poszanowania praw i godności ocenianego.

§ 4

1. Wewnątrzszkolne ocenianie obejmuje:

- a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów),
- b) ustalanie kryteriów oceny z zachowania,
- c) bieżące ocenianie i ustalanie śródrocznych/rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania według skali i w formach określonych niniejszym dokumentem oraz warunków ich poprawiania,
- d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- e) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dodatkowych *podtrzymujących poczucie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej uczniów* oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- f) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- g) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 5

1. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z §18 pkt 2 oraz §19 pkt 2 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 6

1. Szczegółowe kryteria oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych w zakresie treści programowych zawarte są w opracowanych przez nauczycieli i udostępnionych uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom) Przedmiotowych Systemach Oceniania.

Zasady oceniania osiągnięć edukacyjnych

§ 7

1. Ocenianie ma charakter ciągły, a oceny są wystawiane systematycznie, zgodnie z wewnątrzszkolnymi kryteriami oceniania oraz z przyjętym w planie dydaktycznym nauczyciela harmonogramem sprawdzania i oceniania osiągnięć ucznia.

§ 8

1. Nauczyciel sprawdza i ocenia wiadomości i umiejętności uczniów w zakresie treści nauczania z poszczególnych zajęć edukacyjnych ze szczególnym uwzględnieniem postępów ucznia.
2. Podstawowymi dokumentami rejestrującymi osiągnięcia ucznia są: dziennik lekcyjny, arkusz ocen, świadectwo ukończenia klasy i świadectwo ukończenia szkoły.

§ 9

1. Wszystkich uczniów obowiązuje podstawa programowa kształcenia ogólnego, z wyjątkiem uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym, dla których opracowano odmienną podstawę programową, w oparciu o którą zespół nauczycieli i specjalistów pracujących z danymi uczniami układa *indywidualne programy edukacyjne*.
2. Uczniowie o specjalnych potrzebach edukacyjnych w oddziale specjalnym korzystają z dopuszczonych przez MEN podręczników lub materiałów edukacyjnych dostosowanych do ich potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, uwzględniających ograniczenia wynikające z ich niepełnosprawności.
3. Nauczyciel obowiązany jest na podstawie orzeczenia publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Dostosowanie powinno dotyczyć odpowiednich warunków organizacyjnych oraz metod i form pracy z uczniem.
4. Nauczyciel ocenia osiągnięcia edukacyjne ucznia o specjalnych potrzebach edukacyjnych w odniesieniu do stopnia realizacji przez niego dostosowanego programu.
5. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy.
6. Przy ocenianiu zachowania należy uwzględnić stwierdzone przez specjalistów zaburzenia emocjonalne dziecka. Jeżeli uczeń z zaburzeniami emocjonalnymi przestrzega norm społecznych: zachowuje właściwy stosunek do pracowników szkoły, stosuje zwroty grzecznościowe, nie popada w konflikty z rówieśnikami, jest kulturalny i ma właściwy stosunek do obowiązków szkolnych – może być nagrodzony oceną co najmniej dobrą z zachowania. Jeżeli uczeń nie spełnia tych podstawowych wymogów wystawia się ocenę poprawną, a w skrajnych przypadkach nieodpowiednią.
7. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie specjalne (nauczyciela wspomagającego).

Zasady oceniania bieżącego

§ 10

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. W jednym dniu uczeń może mieć tylko jeden sprawdzian, a w ciągu tygodnia maksymalnie dwa sprawdziany. Terminy sprawdzianów są wpisywane w terminarzu dziennika elektronicznego z tygodniowym wyprzedzeniem)
3. Sprawdziany zostają sprawdzone maksymalnie w ciągu dwóch tygodni roboczych.
4. Kartkówki zostają sprawdzone w ciągu jednego tygodnia roboczego.
5. Jeżeli uczeń był nieobecny na sprawdzianie, to musi go napisać w terminie ustalonym przez nauczyciela z uwzględnieniem pkt. 11.
 - a. Brak oceny ze sprawdzianu zaznaczany jest w dzienniku elektronicznym jako 0.
 - b. W razie nieobecności ucznia, w wyznaczonym na napisanie sprawdzianu terminie, uczeń pisze go w pierwszym dniu obecności na wybranym przedmiocie.
6. Poprawianie ocen:
 - a) uczeń może poprawić każdą niesatysfakcjonującą ocenę ze sprawdzianu w terminie wyznaczonym przez nauczyciela;
 - b) oceny ze sprawdzianów i kartkówek uczeń poprawia w formie dostosowanej ze względu na:
 - wskazania PP-P;
 - duże trudności w nauce;
 - kolejną ocenę niedostateczną ze sprawdzianu;
 - częste absencje z powodu choroby lub pobytu w sanatorium / szpitalu / turnusie rehabilitacyjnym;
 - c) oceny z odpowiedzi ustnych mogą być poprawione;
 - d) w dzienniku odnotowuje się obie oceny;
 - e) uczeń może uzupełnić braki w wiedzy i umiejętnościach biorąc udział w zajęciach wyrównawczych lub drogą indywidualnych konsultacji z nauczycielem.
7. Przechowywanie i udostępnianie prac pisemnych:
 - a) sprawdzone i ocenione prace pisemne przechowywane są w szkole przez dany rok szkolny;
 - b) udostępnianie do wglądu sprawdzonych prac pisemnych uczniom odbywa się w czasie zajęć edukacyjnych, z odwołaniem do zakresu treści, które obejmowała praca, ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, które napotkali uczniowie i z udzieleniem wskazówek, w jaki sposób poprawić swoją pracę;
 - c) uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca;
 - d) dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie których nauczyciel udostępnił sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom, nauczyciel udostępnia je w czasie tygodnia po jego powrocie do szkoły i krótko omawia ją uczniom;
8. Udostępnianie dokumentacji egzaminacyjnej (egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego i sprawdzającego):
 - a) dokumentacja egzaminacyjna udostępniana jest uczniowi i jego rodzicom na wniosek złożony do dyrektora szkoły,
 - b) dokumentację udostępnia dyrektor szkoły na terenie szkoły,
 - c) dokumentacja egzaminacyjna nie podlega kopiowaniu i skanowaniu dla potrzeb uczniów i rodziców.

9. Po odpowiedzi ustnej lub sprawdzianie nauczyciel uzasadnia ocenę w rozmowie bezpośredniej z uczniem.
10. Ocenę (z zapisem daty i wyjaśnieniem, za co uczeń otrzymał daną ocenę) wpisuje się na bieżąco do dziennika elektronicznego.
11. Uczeń może być zwolniony przez nauczyciela ze sprawdzianu w wyjątkowych sytuacjach losowych (np. pobyt w sanatorium, długa choroba, itp.).

Rodzaje ocen

§ 11

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - a) bieżące;
 - b) klasyfikacyjne:
 - śródroczne i roczne,
 - końcowe;
2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia, przekazywanie uczniowi informacji odnoszących się do uzyskiwanych przez niego efektów oraz wskazywanie kierunków dalszej pracy.
3. Ocenianie śródroczne ma na celu okresowe podsumowanie osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, a także ustalenie oceny zachowania.
4. Ocenianie roczne jest podsumowaniem osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym i służy ustaleniu ocen klasyfikacyjnych rocznych oraz oceny zachowania.

Formy aktywności ucznia podlegające obserwacji lub ocenie w kl. I – III

§ 12

1. Odpowiedź (ustna, ustno-pisemna przy tablicy).;
2. Poziom techniki czytania oraz czytanie ze zrozumieniem;
3. Różne formy wypowiedzi pisemnych;
4. Kartkówki;
5. Karty pracy;
6. Sprawdziany podsumowujące określoną partię materiału;
7. Testy;
8. Dyktanda;
9. Zeszyty ćwiczeń;
10. Zeszyty przedmiotowe;
11. Wytwory pracy dziecka;
12. Śpiewanie piosenek;
13. Aktywność na lekcji;
14. Sprawność motoryczna;
15. Praca w grupie;
16. Obserwacja zachowania;
17. Umiejętności informatyczne sprawdzane na bieżąco na podstawie wykonywanych przez ucznia zadań;
18. Zadania dodatkowe - nie są obowiązkowe, wykonują je chętni uczniowie i otrzymują tylko ocenę pozytywną; za brak lub źle wykonaną pracę dodatkową nie wystawia się oceny negatywnej.

19. Zgodnie ze zmianą rozporządzenia MEN, w ramach oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych w szkole podstawowej w klasach I-III nauczyciel nie zadaje uczniowi:
- pisemnych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą,
 - ćwiczenia usprawniające motorykę małą są obowiązkowe dla ucznia i nauczyciel może ustalić z nich ocenę,
 - praktyczno-technicznych prac domowych - do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych.

Formy aktywności ucznia podlegające obserwacji lub ocenie w kl. IV - VIII

§ 13

- Prace pisemne w klasie:
 - kartkówka (do 20 min) dotyczy ostatniego tematu; może być niezapowiedziana;
 - sprawdzian (do 40 min) może być zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem, poprzedzony wpisem do dziennika i lekcją powtórzeniową,
 - Sprawdziany podsumowujące określoną partię materiału;
 - test półroczny i/lub roczny lub praca diagnozująca.

Nauczyciel uczący w danym oddziale ma obowiązek dostosować i wydłużyć powyższe do możliwości grupy bądź do możliwości ucznia.
- Aktywność i praca ucznia na lekcji: indywidualna i grupowa.
- Odpowiedź (ustna, ustno-pisemna przy tablicy).
- Poziom techniki czytania oraz czytanie ze zrozumieniem;
- Zeszyty ćwiczeń, karty pracy;
- Zeszyty przedmiotowe;
- Testy;
- Dyktanda;
- Ćwiczenia praktyczne.
- Wytwory pracy dziecka;
- Śpiewanie piosenek;
- Sprawność motoryczna;
- Przygotowanie do lekcji.
- Szczególne osiągnięcia.

Obok informacji o stopniu osiągnięcia przez ucznia wymagań edukacyjnych, nauczyciel dokonuje oceny o charakterze społeczno-wychowawczym określając wkład pracy ucznia, systematyczność.
- Zgodnie ze zmianą rozporządzenia MEN w klasach IV- VIII nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z tym że nie jest ona obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny.

Nauczyciel sprawdza wykonaną przez ucznia pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową i przekazuje mu informację o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

Ocenianie uczniów na I etapie kształcenia (klasy I-III)

§ 14

1. W klasach I – III uczeń o specjalnych potrzebach edukacyjnych otrzymuje ocenę opisową zachowania i osiągnięć edukacyjnych (klasyfikacyjnych).
2. Nauczyciele stosują elementy oceniania kształtującego
3. Ocena opisowa to pisemne poinformowanie o postępach ucznia. Ma ona dostarczyć informacji:
 - a) *uczniowi* – dostarcza informacji o efektach jego szkolnej aktywności, wskazówek jak pokonywać napotkane trudności, motywuje do wysiłku, umacnia wiarę we własne możliwości,
 - b) *rodzicom* – dostarcza rzetelnej, szczegółowej informacji o ich dziecku, na podstawie której będą mogli w porę podejmować właściwe działania na rzecz jego dalszego, prawidłowego rozwoju,
 - c) *nauczycielowi* – dostarcza informacji na jakim poziomie rozwoju znajduje się uczeń w danym momencie edukacji oraz o tym czy stosowany przez nauczyciela system pracy z uczniem jest efektywny.
4. Ocena opisowa obejmuje:
 - a) *ocenę bieżącą (cząstkową)*, która wskazuje dobre i słabe strony ucznia i sposoby poprawy.
Wyrażona jest słownie lub pisemnie w formie znaków i komentarza,
 - b) *ocenę śródroczną*, będącą wynikiem półrocznej obserwacji, zawiera zalecenia i wskazówki dla ucznia dotyczące postępów w nauce jak i rozwoju społeczno-emocjonalnego. Ocena jest skierowana do dziecka i jego rodziców w formie pisemnego komentarza,
 - c) *ocenę roczną*, która podkreśla zmiany w rozwoju dziecka wynikające ze stosowania wskazówek zawartych w ocenie semestralnej. Ma ona charakter diagnostyczno-informacyjny, aby rodzice po zapoznaniu się z jej treścią mogli jak najlepiej wspomagać dziecko w dalszym jego rozwoju. *Ocena roczna* również jest wyrażona w postaci komentarza słownego.
5. Ocena opisowa powinna spełniać następujące funkcje:
 - a) *diagnostyczną* – dającą odpowiedź na pytanie, jak daleko w rozwoju jest uczeń względem wymagań stawianych przez nauczyciela;
 - b) *informacyjną* – przekazującą informację, co dziecko zdołało opanować, poznać, zrozumieć i jaki był jego wkład pracy;
 - c) *korekcyjną* – odpowiadającą na pytanie, nad czym uczeń musi jeszcze popracować, co poprawić, udoskonalić, zmienić;
 - d) *motywacyjną* – zachęcającą dziecko do samorozwoju, dalszego wysiłku, dodającą wiary we własne siły i dającą nadzieję na osiągnięcie sukcesu;
 - e) *rozwojową* – odnoszącą się zarówno do uczniów jak i nauczycieli, koncentrującą się na dziecku, ale również aktywizującą nauczyciela mobilizującą go do zmian i dalszego rozwoju.
6. Dodatkowym sposobem oceniania przez nauczyciela jest stosowanie indywidualnych metod motywujących dzieci np. przyznawanie uczniom naklejek motywacyjnych, komentarz słowny lub pisemny, plusy i minusy, inne znaczki skierowane do ucznia.
7. Szczegółowe kryteria oceniania w klasach I – III znajdują się w teczce każdego wychowawcy.

Ocenianie uczniów na II etapie kształcenia (klasy IV-VIII)

§ 15

1. W klasach IV-VIII uczeń z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego wydanym przez poradnię psychologiczno- pedagogiczną, otrzymuje z poszczególnych przedmiotów ocenę wyrażoną cyfrą według skali od 1 do 6, z wyjątkiem ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym.
2. Wystawiając oceny bierze się pod uwagę:
 - a) stopień opanowania treści zawartych w podstawie programowej,
 - b) poziom umiejętności,
 - c) samodzielność wykonania zadania i włożony wysiłek,
 - d) motywację i zaangażowanie ucznia,
 - e) zainteresowanie, sposoby dotarcia do wiedzy,
 - f) możliwość wydłużenia czasu pracy.

Wszystkie formy, sposoby sprawdzania i oceniania osiągnięć edukacyjnych są dostosowane do indywidualnych potrzeb psychofizycznych ucznia.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach według następującej skali:
skrót literowy
 - a) celujący – 6; cel
 - b) bardzo dobry – 5; bdb
 - c) dobry – 4; db
 - d) dostateczny – 3; dst / dost
 - e) dopuszczający – 2; dop
 - f) niedostateczny – 1; ndst
4. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione w pkt a-e w pkt. 1.
5. Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę wymienioną w pkt f w pkt. 1.
6. Przy ustalaniu oceny bieżącej dopuszcza się stosowanie znaku: „+” (podwyższającego ocenę o pół stopnia) oraz „-” (obniżającego ocenę o 0,25 stopnia) z wyłączeniem ocen: celującej i niedostatecznej.
7. Proponowane śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych muszą być jednoznacznie określone (nie stosuje się minusów ani plusów ani oceny „pomiędzy”, np. db/dst).
8. Istnieje możliwość wprowadzenia śródrocznej i rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, o której mowa w art. 44i ustawy, uwzględniającej poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazującej potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
9. W dokumentach szkolnych oceny klasyfikacyjne:
 - a) roczne podawane są w pełnym brzmieniu;
 - b) śródroczne mogą być zapisywane za pomocą odpowiedniego skrótu literowego.
10. Na ocenę osiągnięć edukacyjnych ucznia nie ma wpływu jego zachowanie, wygląd, światopogląd, status społeczny i wcześniejsze osiągnięcia szkolne. Sporadyczne, jednostkowe niepowodzenia ucznia nie mogą rzutować na całościową ocenę klasyfikacyjną śródroczną/roczną.
11. Finaliści miejskich i wojewódzkich olimpiad i konkursów przedmiotowych otrzymują cząstkową ocenę celującą z danego przedmiotu.

12. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

Kryteria ustalania ocen w klasach IV - VIII

§ 16

1. Oceny są ustalane na podstawie następujących kryteriów:
- a) stopień celujący (6) otrzymuje uczeń, który:
w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania.
 - b) stopień bardzo dobry (5) otrzymuje uczeń, który:
opanował zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
 - c) stopień dobry (4) otrzymuje uczeń, który:
nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, ale opanował je w stopniu przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej, a także poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
 - d) stopień dostateczny (3) otrzymuje uczeń, który:
opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej oraz wykonuje (rozwiązuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
 - e) stopień dopuszczający (2) otrzymuje uczeń, który:
ma braki w opanowaniu podstawy programowej nie wykluczające jednak możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki, a przy tym rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności,
 - f) stopień niedostateczny (1) otrzymuje uczeń, który:
pomimo działań wspomagających i zapobiegawczych ze strony nauczyciela nie spełnia kryteriów oceny dopuszczającej.

§ 17

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku

wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

Dostosowanie wymagań edukacyjnych dla uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego wydanym przez publiczną Poradnię Psychologiczno - Pedagogiczną

§ 18

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym.

§ 19

1. Podstawowym celem dostosowania wymagań jest wyrównanie szans edukacyjnych uczniów oraz zapobieganie wtórnym zaburzeniom sfery emocjonalno - motywacyjnej. Dostosowanie polega na modyfikacji procesu edukacyjnego, umożliwiającej uczniom sprostanie wymaganiom. Obszary dostosowania obejmują:
 - a) warunki procesu edukacyjnego tj. zasady, metody, formy, środki dydaktyczne
 - b) zewnętrzną organizację nauczania (np. posadzenie ucznia słabo słyszącego w pierwszej ławce)
 - c) warunki sprawdzania poziomu wiedzy i umiejętności (metody i formy sprawdzania i kryteria oceniania)Zatem, dostosowanie wymagań:
 - nie oznacza obniżania wymagań,
 - dostosowanie wymagań **nie dotyczy treści programowych**,
 - **w pewnych aspektach wymagamy mniej** - np. w zakresie pisania i czytania,
 - **w pewnych wymagamy więcej** - uczeń winien wykonywać dodatkowe ćwiczenia, wykazać się znajomością zasad poprawnej pisowni itp.,
 - **oceniamy całokształt pracy**, włożony wysiłek, a nie efekt końcowy,
 - najważniejsze jest **szerokie podejście do oceniania** - nigdy nie można dopuścić do tego, by jedno kryterium np. poprawności ortograficznej było rozstrzygającym o ocenie końcowej.
2. Uczeń z orzeczeniem Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej jest w stanie opanować konieczne i podstawowe wiadomości zawarte w programie nauczania ale wymaga to od niego znacznie więcej czasu i wkładu pracy. Przy ocenie osiągnięć ucznia z każdego typu niepełnosprawnością należy szczególnie doceniać własną aktywność i wkład pracy ucznia, a także jego stosunek do obowiązków szkolnych (systematyczność, obowiązkowość, dokładność).

§ 20

1. Wymagania edukacyjne **dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:**
 - a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno - pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 11 Ustawy o systemie oświaty;
 - e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

Ocenianie uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, w tym sprzężoną z innymi niepełnosprawnościami

§ 21

1. Oceny są ustalane na podstawie następujących kryteriów:
 - a) **Ocenę celującą** otrzymuje uczeń, który w pełni opanował podstawę programową, wykonał wszystko **samodzielnie** oraz z **motywacją i zaangażowaniem**;
 - b) **Ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który opanował podstawę programową, wykonał wszystko **samodzielnie** ale **bez motywacji i zaangażowania**;
 - c) **Ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który opanował podstawę programową, wykonał wszystko z **pomocą** nauczyciela a także z **motywacją i zaangażowaniem**;
 - d) **Ocenę dostateczną** otrzymuje uczeń, który posiada minimum wiedzy i umiejętności dla danego przedmiotu, wykonał wszystko z **pomocą** nauczyciela ale **bez motywacji i zaangażowania**;
 - e) **Ocenę dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który wykazuje się fragmentaryczną wiedzą i niskim poziomem umiejętności, wykonał pracę z nauczycielem (wspólnie);
 - f) **Ocenę niedostateczną** otrzymuje uczeń, którego braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają mu dalszą edukację.

Powyższe zasady nie ograniczają nauczyciela w jego decyzjach dotyczących oceniania ucznia niesamodzielnie, wymagającego stałej pomocy z jego strony.

W szczególnych przypadkach, przy uwzględnieniu ograniczeń wynikających z dysfunkcji ucznia, może on być nagrodzony za wkład pracy oceną wyższą o jeden stopień niż wynika to z ogólnie przyjętych kryteriów oceniania.

W celu wzmocnienia ucznia za osiągnięte wyniki edukacyjne, przestrzeganie norm i zasad dobrego zachowania w szkole stosuje się system motywacyjny opracowany indywidualnie dla każdego ucznia.

Ocenianie uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym

§ 22

1. Uczeń realizuje odrębną podstawę programową niż podstawa kształcenia ogólnego, co determinuje odmienny zakres treści kształcenia dla tego ucznia, sposób oceniania osiągnięć ucznia z tą kategorią niepełnosprawności.
2. Kryteria i zasady oceniania ucznia ustala zespół nauczycieli specjalistów opracowujący indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.
3. Uczniowi nie wystawia się ocen półrocznych i rocznych (końcowych) wyrażonych jako ocena w stopniach. Otrzymuje wyłącznie oceny opisowe na wszystkich etapach kształcenia, zarówno zachowania, jak i zajęć edukacyjnych (bieżące i klasyfikacyjne).
4. Ocenianie opisowe ustne lub pisemne osiągnięć ucznia dokonywane jest systematycznie, na podobnych zasadach, jak ucznia w klasach I-III.
5. Poziom rozwoju ucznia ocenia się przy pomocy oceny opisowej, będącej diagnozą pedagogiczną jego osiągnięć, uwzględniającą poziom funkcjonowania, postęp i obserwowane zmiany. Ma ona wiele wspólnego zarówno z charakterystyką (opisuje bowiem poziom funkcjonowania), jak i z opinią (gdyż zawiera subiektywny, wartościujący pogląd nauczyciela o ilości i jakości obserwowanych zmian).
6. W ocenianiu bieżącym możliwe jest użycie oceny punktowej do oceny opisowej, informującej o wyniku pracy ucznia, motywującej go do dalszego wysiłku i pracy oraz planowania własnego rozwoju.
7. W przypadku wprowadzania skali punktowej należy na pierwszej lekcji organizacyjnej przedstawić uczniom / rodzicom / prawnym opiekunom zasady przyznawania punktów w zakresie danego przedmiotu.
8. Nawet niewielkie postępy ucznia wzmacnia się pozytywnie, a ich brak nie podlega negatywnemu wartościowaniu.
9. Ocenianie powinno być dokonywane systematycznie. Powinno ono być spójne i nierozłączne z każdym działaniem ucznia na polecenie nauczyciela. Uczeń powinien być stale, na bieżąco informowany o wyniku swojej pracy, co będzie go motywowało do dalszego wysiłku i pracy. Mogą to być informacje słowne ustne lub pisemne, bądź umowne znaki graficzne.
10. W celu wzmacniania ucznia za osiągnięte wyniki edukacyjne, przestrzeganie norm i zasad dobrego zachowania w szkole stosuje się system motywacyjny opracowany indywidualnie dla każdego ucznia.
11. Wskazany jest udział rodziców (opiekunów) w konsultacjach dotyczących postępów i trudności ucznia, wspieranie przez szkołę ich wysiłków w pracy z dzieckiem (zgodnie ze specyfiką rodziny, wyznawanymi przez nią wartościami, kultywowaną tradycją).
12. Sprawdzanie i ocenianie ma służyć rozwojowi ucznia, motywować go do podejmowanych działań, zmierzających do jego usprawniania, samodzielności w życiu i pełnego funkcjonowania. W nauczaniu ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym ocena powinna służyć rozwojowi ucznia i prawidłowemu konstruowaniu programów edukacyjno-terapeutycznych na kolejne lata.

§ 23

1. Uczeń z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym realizuje następujące zajęcia edukacyjne:
 - a) Funkcjonowanie osobiste i społeczne;

- b) Zajęcia rozwijające komunikowanie się;
- c) Zajęcia rozwijające kreatywność;
- d) Zajęcia wychowania fizycznego;
- e) Religia/Etyka;
- f) Dodatkowe zajęcia edukacyjne - dodatkowe zajęcia edukacyjne są realizowane w przypadku przyznania przez organ prowadzący szkołę godzin na realizację tych zajęć, zgodnie z § 3 ust. 1 pkt 2 i 3 rozporządzenia;
- g) Zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej - zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej są realizowane zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy – Prawo oświatowe.

§ 24

1. Celem edukacji ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym jest:
 - a) budowanie jego tożsamości;
 - b) rozwijanie autonomii i poczucia godności;
 - c) wdrażanie do funkcjonowania społecznego;
 - d) wdrażanie do rozumienia i przestrzegania norm społecznych, a w szczególności wyposażenie go w takie umiejętności i wiadomości, które pozwolą mu na korzystanie na miarę indywidualnych możliwości - z jego wolności i praw człowieka, a także pozwolą mu na postrzeganie siebie jako niezależnej osoby.

Ocenianie uczniów z autyzmem

§ 25

1. Ocena osiągnięć ucznia powinna uwzględniać nie tyle efekt, ile wysiłek włożony w pracę, zaangażowanie;
2. Przy sprawdzaniu wiedzy wykorzystywać bardziej formę testową niż opisową;
3. W razie potrzeby zadać uczniowi dodatkowe pytania;
4. Wspierać w nabywaniu umiejętności w zakresie „funkcji wykonawczych”, takich jak umiejętności organizacyjne i umiejętności uczenia się;
5. Oceniać w oparciu o tzw. pozytywne wzmocnienia — pochwały, nagradzanie, pozytywną więź;
6. Wdrażać i oczekiwać od ucznia przestrzegania zasad panujących w szkole;
7. W ocenianiu uwzględnić duży poziom przeżywanego stresu;
8. W ocenianiu oddzielać te obszary, w których trudności wynikają z zaburzeń;
9. Dostosować zadawane prace do możliwości ucznia;
10. Z uwagi na wolne tempo pracy wydłużyć czas sprawdzianów lub zmniejszyć ilość zadań;
11. Dostosować formę i sposób sprawdzania wiadomości podczas sprawdzianów, kartkówek, odpowiedzi ustnych.

Ocenianie uczniów z niepełnosprawnością sprzężoną

§ 26

1. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13 ust. 3, a także śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne zachowania dla :
 - a) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym,
 - b) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, w przypadku której jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym – **są ocenami opisowymi**.
2. Uczniowie z niepełnosprawnościami sprzężonymi – jeżeli jedną z niepełnosprawności **nie jest** niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym – realizują podstawę programową kształcenia ogólnego.
3. Uczniowie z niepełnosprawnościami sprzężonymi – jeżeli jedną z niepełnosprawności **nie jest** niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym są zatem oceniani według tych samych kryteriów co uczniowie z normą intelektualną, autyzmem, w tym Zespołem Aspergera, z dostosowaniem zasad, metod, form, środków dydaktycznych oraz organizacji nauczania, a także warunków sprawdzania poziomu wiadomości i umiejętności.

Zwolnienie ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych

§ 27

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa w pkt. 2 uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. W przypadku ucznia zwolnionego z w/w zajęć w całym I półroczu (nie było możliwości ustalenia oceny śródrocznej), który brał udział w w/w zajęciach w II półroczu i uzyskał oceny - istnieje możliwość ustalenia oceny rocznej.
5. Szczegółowe warunki i tryb zwalniania z całości lub części zajęć wymienionych w punkcie 1 i 2 zostały zawarte w odrębnej procedurze.

§ 28

1. W przypadku ucznia, który brał udział w w/w zajęciach i uzyskał ocenę śródroczną, a w II semestrze był zwolniony (decyzją dyrektora), również istnieje możliwość ustalenia oceny rocznej.
Przy wystawianiu oceny rocznej, bierze się bowiem pod uwagę oceny z całego roku szkolnego. W obydwu przypadkach decyzję o tym, czy istnieje możliwość ustalenia oceny podejmuje nauczyciel uczący przedmiotu, biorąc pod uwagę okres zwolnienia.

Klasyfikowanie uczniów

§ 29

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - a) śródrocznej i rocznej;
 - b) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 - a) Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w tym tygodniu miesiąca stycznia, który poprzedza tydzień, w którym rozpoczynają się w kraju ferie zimowe ogłoszone przez MEN na dany rok szkolny;
 - b) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ustalane przez nauczycieli dwa tygodnie przed zebraniem rady pedagogicznej, na którym rada pedagogiczna zatwierdza wyniki klasyfikacji śródrocznej lub klasyfikacji rocznej.
3. Klasyfikacja roczna i śródroczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz na ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym, że w klasach I-III ustala się opisową roczną ocenę klasyfikacyjną.
4. Na klasyfikację końcową składają się:
 - a) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej, oraz
 - b) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych w szkole danego typu, oraz
 - c) roczna klasyfikacja zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
5. Informacje dotyczące nieklasyfikowania ucznia znajdują się w § 40.

§ 30

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie specjalne (nauczyciela wspomagającego), a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
2. Przewidywane dla ucznia oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne poszczególni nauczyciele są zobowiązani odnotować najpóźniej na dwa tygodnie przed klasyfikacją w dzienniku lekcyjnym w wyznaczonym miejscu na zielono, a przewidywane oceny niedostateczne najpóźniej na miesiąc przed klasyfikacją.
2. A. Jeśli nauczyciel przebywa na zwolnieniu lekarskim w trakcie tygodnia, w którym należy wystawić oceny przewidywane, to dyrektor wyznacza innego nauczyciela, który ustala oceny śródroczne lub roczne dla danego oddziału w porozumieniu z chorym nauczycielem, jeśli jest to możliwe.

3. Oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych są ustalane na podstawie co najmniej trzech ocen bieżących wystawionych podczas różnorodnych form sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
4. Ocena klasyfikacyjna nie powinna być ustalana jako średnia arytmetyczna z ocen bieżących ze względu na różną wagę tych ocen.
5. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, iż poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez organizowanie zajęć wyrównawczych, indywidualizację wymagań edukacyjnych oraz diagnozowanie sytuacji i możliwości ucznia we współpracy z pedagogiem szkolnym, wychowawcą klasy i rodzicami (prawnymi opiekunami).
6. Wszelkie czynności i działania mające na celu zapobieganie niepowodzeniom uczniów są odnotowywane w dokumentacji, prowadzonej przez wychowawcę klasy dotyczącej udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
8. Na pisemny wniosek rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę śródroczną i roczną pisemnie w terminie do 7 dni od złożenia wniosku rodziców ucznia w sekretariacie szkoły, za pisemnym potwierdzeniem odbioru.
9. Uzasadniając ocenę nauczyciel powinien odwołać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych; w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
10. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.

Promowanie uczniów

§ 31

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne z zastrzeżeniem art. 44m ust. 6. Ustawy o systemie Oświaty.
2. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.
3. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.
4. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
5. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

Promocja z wyróżnieniem

§ 32

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w pkt. 1 wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
3. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. W klasach I-III:
 - a) nie przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem, ale uczeń, którego osiągnięcia edukacyjne zostaną przez wychowawcę ocenione na najwyższym poziomie (w zakresie nauczania spośród jedenastu aktywności edukacyjnych otrzymuje co najmniej dziesięć ocen bardzo dobrych) oraz wykazuje się wzorową postawą opisaną w § 34 pkt. 7.1 ZWO otrzymuje Dyplom Wzorowego Ucznia;
 - b) uczeń, który wykazał się co najmniej dobrą postawą opisaną w § 34 ZWO otrzymuje dyplom za bardzo dobre wyniki w nauce;
 - c) pozostałym uczniom nauczyciel wręcza dyplom, celem motywacji, akcentując mocne strony ucznia.
5. Uczeń z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym może otrzymać wyróżnienie na zakończenie roku szkolnego, a przyznaje je nauczyciel wychowawca w porozumieniu z nauczycielem wspomagającym i całym zespołem pracującym z danym uczniem. Wyróżnienie to jest odrębnym dokumentem wewnętrznym w postaci dyplomu dołączanego do świadectwa ukończenia danej klasy.

§ 33

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej w ostatniej klasie uzyskał oceny wyższe od oceny niedostatecznej.

Zasady oceniania zachowania uczniów .

§ 34

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - c) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - g) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej śródroczną, roczną i końcową ocen klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - a) wzorowe;

- b) bardzo dobre;
 - c) dobre;
 - d) poprawne;
 - e) nieodpowiednie;
 - f) naganne.
3. Nauczyciele i wychowawca notują na bieżąco przez cały rok uwagi pozytywne i negatywne dotyczące zachowania ucznia (pkt. 1) w odpowiednich rubrykach w dzienniku elektronicznym lub w zeszytcie korespondencji, który uczniowie mają obowiązek nosić codziennie.
4. Najpóźniej na 2 tygodnie przed śródrocznym i rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej wychowawca oddziału wystawia przewidywaną ocenę zachowania uwzględniając:
- a) samoocenę ucznia;
 - b) ocenę proponowaną przez klasę;
 - c) ocenę proponowaną przez nauczycieli.
5. Ocenianie śródroczne i roczne zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz samego ucznia stopnia respektowania przez ucznia obowiązków określonych w statucie szkoły oraz zasad współżycia społecznego i norm etycznych podpisanych przez uczniów na początku roku szkolnego, a określonych w programie wychowawczym szkoły.
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub innych dysfunkcji rozwojowych na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
7. Ocenę:
- a) wzorową otrzymuje uczeń, który może być przykładem do naśladowania dla innych uczniów w każdym obszarze określonym w pkt. 1 § 34 ,
 - b) bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który realizuje wszystkie obszary określone w pkt. 1 § 34,
 - c) dobrą otrzymuje uczeń, który czasem nie wywiązuje się ze swoich obowiązków i stara się przestrzegać obowiązujące w szkole normy zachowania,
 - d) poprawną otrzymuje uczeń, który często nie wywiązuje się ze swoich obowiązków i nie stosuje się do regulaminów szkolnych oraz obowiązujących w szkole norm bezpiecznego zachowania,
 - e) nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
 - bardzo często nie wywiązuje się ze swoich obowiązków i narusza obowiązujące w szkole normy zachowania, a ich waga jest znaczna,
 - w sposób rażący nie okazuje szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - jest arogancki, agresywny lub wulgarny w stosunku do innych,
 - bardzo często zakłóca prowadzenie zajęć, a uwagi nie odnoszą skutku,
 - bardzo często stosuje przemoc wobec kolegów, a swoim postępowaniem wywiera zły wpływ na innych,
 - względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla innych lub dla siebie samego (często przynosi niebezpieczne narzędzia, samowolnie opuszcza teren szkoły lub oddala się od grupy na wycieczce),
 - po raz kolejny przywłaszcza sobie cudzą własność, wyłudza pieniądze, szantażuje innych,
 - nie reaguje na uwagi i działania wychowawcze osób dorosłych, nie wykazuje poprawy;
 - f) naganną otrzymuje uczeń, który:

- w sposób rażąco narusza podstawowe normy i zasady związane z obowiązkiem szkolnym, kulturą osobistą i współżyciem społecznym, a ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla siebie i innych,
 - celowo i wielokrotnie krzywdzi innych stosując przemoc słowną lub fizyczną, szantaż, wyłudzenie lub zastraszanie,
 - notorycznie okłamuje nauczyciela lub rodziców,
 - dewastuje mienie szkolne lub prywatne,
 - wszedł w konflikt z prawem,
 - stosuje lub rozprowadza używki, narkotyki, dopalacze lub środki psychotropowe,
 - nie wykazuje skruchy i poprawy pomimo podjętych przez szkołę działań wychowawczych.
8. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna po zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną.
 9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
 10. Ocena zachowania w kl. I – III ma formę opisową.

Informowanie uczniów i rodziców

§ 35

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów 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.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców na zebraniu rodziców o:
 - a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - b) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Wymagania edukacyjne z poszczególnych zajęć oraz zasady oceniania zachowania są udostępniane do wglądu uczniom i rodzicom przez nauczycieli i wychowawców na terenie szkoły.
4. Informacje o osiągnięciach ucznia są przekazywane jego rodzicom na:
 - a) zebraniach klasowych;
 - b) konsultacjach indywidualnych z wychowawcą, nauczycielami lub pedagogiem szkolnym;
5. Terminy powyższych spotkań podawane są uczniom pisemnie z wyprzedzeniem.
6. Informacji o osiągnięciach ucznia w nauce może udzielić wychowawca, dyrektor szkoły pedagog szkolny lub nauczyciel danego przedmiotu.
7. Nauczyciel powinien odnotować każde spotkanie indywidualne z rodzicami w dzienniku z podaniem jego celu. Notatka powinna być potwierdzona podpisem rodzica.

Powiadomienie o przewidywanych ocenach śródrocznych/rocznych

§ 36

1. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, w terminie i formie określonej w pkt 2.
2. Najpóźniej na 2 tygodnie przed śródrocznym i rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej:
 - a) w klasach I-VIII w przypadku ucznia z normą intelektualną wychowawcy przekazują rodzicom informację o przewidywanych śródrocznych/rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej/rocznej ocenie zachowania w formie wiadomości poprzez dziennik elektroniczny.
 - b) W klasach I-VIII w przypadku ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym wychowawcy przekazują rodzicom pisemną informację o przewidywanych śródrocznych/rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej/rocznej ocenie zachowania w formie opisowej na Kartach Ocen szkoły. W przypadku przekazania Karty Ocen wymaga się od rodzica potwierdzenia zapoznania się z przewidywanymi ocenami śródrocznymi/rocznymi.
3. W następnym dniu roboczym po rocznym zebraniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej wychowawca oddziału informuje rodziców i ucznia w formie pisemnej o rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i ocenie zachowania.

Warunki i tryb uzyskania wyższej oceny

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

§37a

1. Jeżeli rodzice ucznia nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, z którą zostali zapoznani pisemnie przez wychowawcę oddziału przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 2 dni roboczych od dnia zapoznania z przewidywaną oceną.
2. Dyrektor szkoły, w ciągu kolejnych 3 dni roboczych od wpłynięcia pisma, informuje na piśmie rodziców o wyznaczonym dniu, w którym odbędzie się pisemne i ustne sprawdzenie umiejętności i wiedzy ucznia w zakresie danych zajęć edukacyjnych.
3. Sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia po wyrażeniu niezgody jego i/lub jego rodziców z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych odbywa się z każdego z przedmiotów, dla których rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną, w terminie 7 dni roboczych od zgłoszenia zastrzeżeń ucznia lub jego rodzica.
4. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych

zajęć edukacyjnych – może to być nauczyciel innej szkoły, powołany w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

5. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdego zajęcia edukacyjnych), który zawiera:
 - a) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające;
 - b) termin tych czynności;
 - c) zadania (pytania) sprawdzające;
 - d) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ocenę;
 - e) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.
6. Ustalona w wyniku czynności sprawdzających przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny i jest ostateczna.
7. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających stanowi dokumentację w ww. sprawie;
 - a) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i informację o jego ustnych odpowiedziach.

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

§ 37b

1. Jeżeli rodzice ucznia nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę oddziału w terminie 2 tygodni, przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 2 dni roboczych od dnia zapoznania z tą przewidywaną oceną.
2. Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą oddziału przeprowadza analizę zasadności przewidywanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację (opinia zespołu nauczycieli uczących ucznia, opinia zespołu klasowego, opinia ocenianego ucznia) z odwołaniem do kryteriów ocen zachowania, w terminie 3 dni roboczych od dnia wpłynięcia pisemnych zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców.
3. Dyrektor szkoły może powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o udział w pracach zespołu: pedagoga, psychologa i innych specjalistów pracujących z uczniem, celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu.
4. Wychowawca oddziału może zmienić lub utrzymać przewidywaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem oraz po analizie przeprowadzonej w ww. zespole.
5. Dyrektor powiadamia w formie pisemnej ucznia lub jego rodziców w terminie 5 dni roboczych od dnia wpłynięcia zastrzeżenia o rozstrzygnięciu w sprawie; rozstrzygnięcie to jest ostateczne.
6. Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera:
 - imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny;
 - termin spotkania zespołu;
 - ostateczną ocenę zachowania przewidywaną przez wychowawcę oddziału;
 - podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.
7. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny stanowią dokumentację wewnętrzną szkoły.

Egzamin sprawdzający zmieniający roczną ocenę klasyfikacyjną

§ 38

1. Rodzice ucznia mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Rodzice zgłaszają zastrzeżenia w formie pisemnej z podaniem uzasadnienia swoich zastrzeżeń od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia przez zespół, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Zagadnienia egzaminacyjne przygotowuje nauczyciel egzaminujący, a opiniuje nauczyciel - członek komisji. W przypadku rozbieżnej oceny zasięga się opinii niezależnego nauczyciela. Zatwierdzenia dokonuje przewodniczący komisji egzaminacyjnej.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
6. Sprawdzian z zajęć komputerowych, zajęć technicznych, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego i zajęć artystycznych ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
8. W skład komisji, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
9. W skład komisji, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - b) wychowawca oddziału;
 - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - f) przedstawiciel rady rodziców.
10. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
11. Roczna klasyfikacyjna ocena zachowania jest ustalana w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów, w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, których mowa w art. 44n ust. 1 ustawy o systemie oświaty. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

12. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
13. Z prac komisji, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - b) imiona i nazwiska osób, wchodzących w skład komisji;
 - c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - d) imię i nazwisko ucznia;
 - e) zadania (pytania) sprawdzające;
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.Do protokołu, o którym mowa w pkt. 13, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
14. Z prac komisji, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - d) imię i nazwisko ucznia;
 - e) zadania sprawdzające;
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
16. Przepisy ww. ustępów stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Egzamin poprawkowy zmieniający ocenę niedostateczną roczną

§ 39

1. Począwszy od kl. IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy. Dyrektor szkoły musi taki egzamin zorganizować.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

4. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
5. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego, ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Czas trwania egzaminu poprawkowego określa komisja egzaminacyjna odpowiednio do specyfiki zajęć i poziomu kształcenia.
7. Forma egzaminu pisemnego jest właściwa dla danego przedmiotu i zgodna z przedstawionymi przez nauczyciela stosowanymi sposobami mierzenia jakości pracy uczniów na danym poziomie kształcenia oraz dostosowana do możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Zagadnienia egzaminacyjne przygotowuje nauczyciel egzaminujący, a opiniuje nauczyciel - członek komisji. W przypadku rozbieżnej oceny zasięga się opinii niezależnego nauczyciela. Zatwierdzenia dokonuje przewodniczący komisji egzaminacyjnej.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego lub do niego nie przystąpił z niewyjaśnionych przyczyn, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
12. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - c) termin egzaminu poprawkowego;
 - d) imię i nazwisko ucznia;
 - e) zadania egzaminacyjne;
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
13. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Egzamin klasyfikacyjny

§ 40

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, przy czym nie obejmuje on obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

4. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami po złożeniu stosownej prośby do dyrektora szkoły.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
6. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
7. Podczas przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
8. Egzamin klasyfikacyjny z przyczyn usprawiedliwionej lub nieusprawiedliwionej nieobecności oraz realizującego indywidualny tok lub program nauki przeprowadza komisja w skład której wchodzi:
 - a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzony egzamin.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia realizującego wybrane zajęcia edukacyjne poza szkołą oraz przechodzącego z innej szkoły przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
10. Egzamin obejmuje zagadnienia edukacyjne przewidziane do realizacji w danym okresie, za który uczeń nie został sklasyfikowany. Podstawę do określenia zakresu materiału stanowią przygotowane przez nauczyciela na dany rok i dla danego oddziału wymagania edukacyjne.
11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
12. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
13. Czas trwania egzaminu określa komisja egzaminacyjna odpowiednio do specyfiki zajęć i poziomu kształcenia.
14. Forma egzaminu pisemnego jest właściwa dla danego przedmiotu i zgodna z przedstawionymi przez nauczyciela stosowanymi wymaganiami i kryteriami oceniania
15. Zagadnienia egzaminacyjne przygotowuje nauczyciel egzaminujący, a opiniuje nauczyciel - członek komisji. W przypadku rozbieżnej oceny zasięga się opinii niezależnego nauczyciela. Zatwierdzenia dokonuje przewodniczący komisji egzaminacyjnej.
16. Na podstawie wyników egzaminu nauczyciel egzaminujący ustala ocenę zgodnie ze skalą ocen przyjętą przez szkołę.
17. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna z zastrzeżeniem art. 44m (odnosi się do egzaminów poprawkowych) i 44n (odnosi się do zastrzeżeń związanych z trybem ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania) ustawy.
18. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - c) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - d) imię i nazwisko ucznia;
 - e) zadania egzaminacyjne;
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

19. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
20. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
21. Uczniowi, który realizuje obowiązek szkolny poza szkołą nie ustala się oceny zachowania (art. 16 ust. 11 ustawy o systemie oświaty).

§ 41

Udostępnianie dokumentacji z egzaminu klasyfikacyjnego lub poprawkowego:

1. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego lub egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz inną dotyczącą oceniania ucznia zgodnie z Rozdział 3a - Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów w szkołach publicznych znowelizowanej ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 roku (t.j: Dz. U. 2016, poz. 1943 z dn. 31 października 2016r.), jest udostępniane tylko do wglądu i na pisemny wniosek złożony przez ucznia lub jego rodziców, który należy złożyć w sekretariacie szkoły.
2. Dyrektor szkoły rozpatruje wniosek i do 5 dni roboczych wskazuje czas i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego lub poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia w obecności dyrektora szkoły lub upoważnionego przez niego nauczyciela.

§ 42

1. Dyrekcja szkoły zobowiązana jest do stworzenia właściwych warunków egzaminacyjnych do przeprowadzenia egzaminu oraz atmosfery korzystnej dla ucznia.

Ogólne procedury monitorowania i ewaluacji zasad wewnątrzszkolnego oceniania (ZWO)

§ 43

1. ZWO podlegają procesowi ewaluacji w celu doskonalenia oraz podnoszenia jakości oceniania.
2. Ewaluacji ZWO dokonują nauczyciele przy współpracy z dyrektorem szkoły.
3. Metody ewaluacji ZWO, które można stosować w szkole:
 - a) rozmowy, wywiady i ankiety skierowane do nauczycieli, rodziców, uczniów;
 - b) arkusze samooceny dla nauczycieli i uczniów;
 - c) arkusze obserwacji zajęć edukacyjnych;
 - d) szkolne badania osiągnięć uczniów.
4. W procesie ewaluacji ZWO mogą brać udział:
 - a) uczniowie;
 - b) nauczyciele;
 - c) rodzice.
5. Ewaluacji ZWO dokonuje się w zależności od potrzeb.
6. Zmiany wprowadzone w wyniku ewaluacji ZWO przedstawia się nauczycielom, rodzicom i uczniom.

7. Rada Pedagogiczna odpowiednią uchwałą może wprowadzić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego zmiany w ZWO.

