

Statut Niepublicznej Szkoły Podstawowej Specjalnej

przy MOS „Rozwiń Skrzydła” w Tarnowie

Wersja udostępniona na stronie mos-tarnow.pl

NIEPUBLICZNEJ

SZKOŁY PODSTAWOWEJ SPECJALNEJ

przy

Niepublicznym Młodzieżowym Ośrodku Socjoterapii „Rozwiń Skrzydła”

w TARNOWIE

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1

Niepubliczna Szkoła Podstawowa Specjalna przy Niepublicznym Młodzieżowym Ośrodku Socjoterapii „Rozwiń Skrzydła”

w Tarnowie, zwana dalej „Szkołą”, jest podstawową szkołą niepubliczną dla dzieci objętych obowiązkiem szkolnym kształcącą w systemie dziennym i realizującą naukę w klasach V-VIII .

Szkoła prowadzona jest dla dzieci z zaburzeniami zachowania i zagrożonych niedostosowaniem/wykluczeniem społecznym.

Organem prowadzącym Szkołę jest Fundacja Rozwoju ALIS

adres: 33-100 Tarnów ul : Bernardyńska 25/2

Siedzibą Szkoły jest: ul. Okrężna 4a, 33-100 Tarnów.

Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty.

Szkoła za podstawę wychowania przyjmuje uniwersalne zasady etyki zawarte w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka.

W Szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których statutowym celem jest działalność wychowawcza wśród dzieci albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.

Szkoła jest placówką przeznaczoną dla dziewcząt. Ilekroć w niniejszym Statucie mowa jest o „uczniu”, „wychowanku”, „absolwencie” lub „nieletnim”, należy przez to rozumieć odpowiednio „uczennicę”, „wychowankę”, „absolwentkę” lub „nieletnią”.

Rozdział 2

Cele i zadania Szkoły

§ 2

Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty, Ustawie Prawo Oświatowe oraz w rozporządzeniach i przepisach szczególnych.

Szkoła wspiera rozwój dzieci dysfunkcyjnych, przeznaczona jest dla dzieci z zaburzeniami zachowania i zagrożonych wykluczeniem społecznym.

Nadrzędnym celem Szkoły jest przygotowanie ucznia do odpowiedzialnego i samodzielnego funkcjonowania we wszystkich dziedzinach życia oraz wyposażenie go w wiedzę i umiejętności pozwalające w przyszłości na swobodne poruszanie się oraz naukę i pracę w krajach UE oraz poza jej granicami. Dążąc do realizacji tego celu, Szkoła zapewnia uczniowi wszechstronny rozwój osobowości, uwzględniając jego indywidualne predyspozycje i zainteresowania. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, moralnego, społecznego i fizycznego.

Do zadań Szkoły należy w szczególności:

zapewnienie uczniom wsparcia psychologicznego i pedagogicznego oraz terapii dostosowanej do potrzeb indywidualnych,

zapewnienie uczniom pełnego rozwoju intelektualnego, moralno-emocjonalnego i fizycznego w zgodzie z ich potrzebami oraz możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej a także wolności światopoglądowej i wyznaniowej,

przygotowanie absolwentów do podjęcia dalszej nauki na kolejnych etapach edukacji,

zapewnienie uczniom opieki pedagogicznej i zdrowotnej oraz pełnego bezpieczeństwa w Szkole i w czasie zajęć

organizowanych przez Szkołę,

umożliwienie uczniom rozwoju ich talentów i zainteresowań poznawczych, społecznych, artystycznych, sportowych poprzez udział w zajęciach pozalekcyjnych, kołach zainteresowań, warsztatach, konkursach, olimpiadach i wyjściach edukacyjnych,

tworzenie warunków do indywidualnego tworzenia zadań pedagogicznych i opiekuńczych w stosunku do każdego dziecka w zależności od jego potrzeb,

dążenie do stworzenia właściwych warunków uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych,

kształtowanie tożsamości narodowej i postaw patriotycznych,

kształtowanie świadomości ekologicznej,

umożliwienie indywidualnych programów nauczania oraz indywidualnego toku nauczania oraz realizację obowiązku szkolnego poza szkołą zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego,

umożliwienie uczniom zindywidualizowanej nauki w oddziałach, oddziałach łączonych lub zespołach,

stwarzanie warunków do nabywania prawidłowych doświadczeń interakcji społecznych i rówieśniczych, ze szczególnym uwzględnieniem integracji międzynarodowej,

rozwijanie umiejętności społecznych uczniów poprzez zdobywanie prawidłowych doświadczeń w funkcjonowaniu współpracy i współdziałaniu zarówno w grupie rówieśniczej, jak i z dorosłymi,

współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.

Szkoła wspiera w pokonywaniu trudności i niwelowaniu deficytów rozwojowych i edukacyjnych.

Szkoła prowadzi wychowanie prozdrowotne.

Szkoła zapewnia możliwość korzystania z biblioteki szkolnej .

Szkoła podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem w Internecie do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.

§ 3

Szkoła realizuje cele kształcenia i wychowania w drodze wykonywania zadań określonych w podstawach programowych, Szkolnym Programie Wychowawczym - Profilaktycznym

w szczególności :

kształtowanie pożądanych społecznie postaw, zapobieganiu wykluczeniu społecznemu uczniów,

kształtowanie twórczych i aktywnych postaw oraz rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań ucznia,

wprowadzanie w świat nauki poprzez poznawanie języka, pojęć i metod właściwych dla wybranych dyscyplin naukowych, na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie,

wprowadzanie w świat kultury i sztuki,

wyrabianie nawyków dbałości o rozwój intelektualny i fizyczny, zdrowie, higienę psychofizyczną oraz racjonalny wypoczynek,

wprowadzanie ucznia w kontakty społeczne, w tym personalizację życia w grupie rówieśniczej i w szerszej społeczności,

współpracę z rodzicami i innymi instytucjami wychowawczymi,

stworzenie warunków do współpracy całego zespołu nauczycieli edukujących daną grupę uczniów,

wdrożenie zasad wewnątrzszkolnego oceniania uczniów, promującego rozwój osobowości.

Treści, metody i organizację nauczania oraz wychowania Szkoła dostosowuje do możliwości i potrzeb psychofizycznych uczniów.

Szkoła realizuje swoje zadania w następujący sposób:

realizuje program nauczania uwzględniający podstawy programowe jak dla szkół publicznych;

stosuje zasady klasyfikowania i promowania uczniów oraz sprawdzianów i egzaminów jak w szkołach publicznych;

prowadzi dokumentację przebiegu nauczania ustaloną dla szkół publicznych;

zatrudnia nauczycieli przedmiotów obowiązkowych posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli szkół publicznych.

Działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza oraz działalność organów Szkoły i organizacji działających na terenie Szkoły prowadzona jest w zgodzie z zasadami pedagogiki, przepisami prawa oraz ideami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka.

Realizacja celów Szkoły może być wspierana na warunkach uzgodnionych z Dyrektorem przez osoby prawne i fizyczne, instytucje i organizacje.

Szkoła realizuje szkolny program wychowawczo-profilaktyczny, który obejmuje wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów, rodziców i nauczycieli.

Szkoła udziela pomocy w zakresie psychologiczno-pedagogicznym, umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

Szkoła dba o zasady bezpieczeństwa i zasady promocji i ochrony zdrowia.

Do realizacji celów i zadań statutowych szkoła posiada bazę:

sale dydaktyczne;

pracownię komputerową;

salę do ćwiczeń;

pomieszczenie biblioteczne;

gabinet dyrektora;

sekretariat

§ 4

Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami oraz dba o ich bezpieczeństwo w szczególności poprzez:

przestrzeganie obowiązujących regulacji BHP, zawartych w obowiązujących przepisach prawa w szczególności;

dostosowanie stolików uczniowskich i krzeseł do wzrostu i rodzaju pracy,

utrzymanie pomieszczeń szkolnych i wyposażenia w pełnej sprawności i czystości,

dostosowanie planu zajęć szkolnych do zasad higieny pracy umysłowej,

zapewnienie 15 minutowej przerwy w zajęciach, w tym możliwość zjedzenia posiłku ,

nieograniczony dostęp do wody pitnej;

sprawowanie indywidualnej opieki nad uczniami, którzy takiej opieki potrzebują adekwatnie do potrzeb.

Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole sprawują:

podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych – nauczyciele prowadzący te zajęcia oraz nauczyciele i wychowawcy wspierający wg potrzeb;

podczas przerw – nauczyciele pełniący dyżury; plan dyżurów nauczycielskich ustala Dyrektor lub wyznaczona przez niego osoba, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć; projekt planu dyżurów przygotowuje osoba wyznaczona przez Dyrektora Szkoły.

Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, w tym w trakcie wycieczek i wyjść edukacyjnych organizowanych przez Szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele.

Zasady organizowania wycieczek określają przepisy odrębne.

Na każdej swojej pierwszej lekcji w roku szkolnym nauczyciel ma obowiązek przeprowadzenia pogadanki o zasadach bhp na lekcji, ze szczególnym uwzględnieniem specyfiki własnego przedmiotu.

Wychowawcy przeprowadzają pogadanki o zasadach bezpiecznego wypoczynku przed feriami zimowymi i letnimi.

§ 5

Szczególną troską otaczani są uczniowie klas V-VIII.

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

Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca prowadzi swój oddział przez cały tok nauczania.

Szkoła systematycznie diagnozuje i monitoruje zachowania uczniów.

§ 6

Szkoła współpracuje z rodzicami ucznia (prawnymi opiekunami) w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.

Współpraca z rodzicami odbywa się w szczególności poprzez informacje bieżące – słowne (spotkania indywidualne),

stały kontakt z rodzicami – redagowanie listu informacyjnego przekazywanego rodzicom, szczegółowe zasady ustala nauczyciel/wychowawca.

Rodzice mają prawo do:

informacji o zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych w klasie i Szkole,

informacji o przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzenia egzaminów (szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów),

informacji o zachowaniu, postępach i przyczynach trudności w nauce,

uzyskania informacji na temat dalszego kształcenia dziecka.

§ 7

Ze względu na swoją specyfikę Szkoła :

współpracuje ze środowiskiem ucznia w celu dokładnego poznania warunków bytowych, udzielania pomocy materialnej i pomocy w sprawowaniu opieki nad uczniem oraz zapobieganiu zjawiskom niedostosowania społecznego m.in. poprzez działalność pedagoga szkolnego -współpracę z rodzicami ucznia; pomoc w uzyskaniu pomocy materialnej.

udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej m.in. poprzez:

indywidualny kontakt z psychologiem i pedagogiem szkolnym; udział w zajęciach wyrównawczych i rewalidacyjnych;

tworzenie i realizowanie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych lub planów działań wspierających.

Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomocy wsparcie, szkoła proponuje następujące formy pomocy:

pomoc pedagogiczną i psychologiczną udzielaną przez pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego;

uczestnictwo w zajęciach terapii psychologiczno-pedagogicznej, terapii logopedycznej, terapii psychologicznej zgodnie z zaleceniami diagnozy psychologiczno–pedagogicznej;

W celu zapewnienia optymalnych warunków rozwoju ucznia szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, policją, sądami rodzinnymi, zespołami kuratorskiej służby sądowej, strażą miejską, ośrodkiem zdrowia i instytucjami świadczącymi poradnictwo oraz oferuje specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom, w formie:

spotkań ze specjalistami;

stałej współpracy w sprawach uczniów;

zapraszania przedstawicieli instytucji wspierających do szkoły na spotkania z uczniami, nauczycielami i rodzicami;

korzystania z oferty szkoleniowej tych instytucji.

Organizacją tej współpracy zajmują się pedagog szkolny i psycholog.

Celem dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów szkoła

zapewnia pomoc udzielaną przez pedagoga szkolnego i psychologa.

Pedagog szkolny, psycholog, zapewniają pomoc w formie:

współpracy z poradniami i instytucjami wspierającymi;

pomocy w uzyskaniu wsparcia ze strony instytucji lub poradni specjalistycznych;

propagowania wśród nauczycieli wiedzy na temat indywidualnych potrzeb uczniów, również szkolenia nauczycieli w zakresie pracy z uczniem o specjalnych potrzebach;

uczestniczenia w tworzeniu dostosowanych kryteriów oceniania;

uczestniczenia w dostosowaniu warunków egzaminu ósmoklasisty do indywidualnych potrzeb uczniów zgodnie z wydaną opinią lub orzeczeniem poradni psychologiczno–pedagogicznej.

Rozdział 3 Organy Szkoły

§ 8

Organami Szkoły są:

Dyrektor,

Rada Pedagogiczna,

Samorząd Uczniowski

Organy Szkoły działają w ramach kompetencji określonych niniejszym statutem oraz przepisami prawa powszechnie obowiązującego.

W zakresie współdziałania organów Szkoły oraz rozwiązywania sporów między nimi obowiązują następujące zasady:

organy Szkoły dysponują swobodą działania i prawem podejmowania suwerennych decyzji w ramach posiadanych kompetencji;

organy Szkoły zapewniają bieżącą wymianę informacji w zakresie podejmowanych i planowanych działań;

ewentualne spory między organami Szkoły powinny być rozstrzygane w drodze porozumień, na zasadach wzajemnego poszanowania stron;

wykonanie decyzji, uchwał lub wniosków poszczególnych organów Szkoły może być wstrzymane przez Dyrektora, w przypadku ich niezgodności z prawem;

w przypadku wstrzymania przez Dyrektora uchwały Rady Pedagogicznej, Dyrektor niezwłocznie zawiadamia o tym fakcie organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Spór w tym zakresie rozstrzyga Małopolski Kurator Oświaty w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego.

§ 9

Powierzenia stanowiska Dyrektora Szkoły oraz odwołania z niego dokonuje organ prowadzący.

Dyrektor powoływany jest najpóźniej w ostatnim dniu danego roku szkolnego na czteroletnią kadencję.

Dyrektor może być odwołany ze stanowiska przed upływem kadencji zgodnie z przepisami

Kodeksu pracy lub na własną prośbę.

Organ prowadzący może powołać Dyrektora Ekonomicznego i powierzyć mu kierowanie finansami Szkoły

§ 10

Do obowiązków Dyrektora należy w szczególności:

1) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą Szkoły,

2) nadzorowanie wicedyrektora,

3) przygotowanie projektu organizacyjnego pracy Szkoły w danym roku szkolnym,

4) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,

5) organizacja egzaminu ósmoklasisty,

6) sprawowanie opieki nad uczniami, zapewnienie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz nauki, ochrona przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej poprzez stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego,

- 7) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej,
- 8) reprezentowanie Szkoły na zewnątrz,
- 9) współpraca z Radą Pedagogiczną oraz organem prowadzącym,
- 10) dysponowanie środkami finansowymi powierzonymi przez organ prowadzący, w sposób określony w planie finansowym Szkoły, o ile w placówce nie powołano Dyrektora Ekonomicznego
- 11) wnioskowanie do organu prowadzącego w sprawie rozwoju bazy materialno-technicznej Szkoły.

Dyrektor decyduje w szczególności w sprawach:

przyjmowania uczniów do Szkoły, jak również skreślenia z listy uczniów pełnoletnich, którzy nie podlegają już obowiązkowi szkolnemu, na zasadach określonych w Statucie

wnioskowania o zatrudnienie i zwolnienie pracowników Szkoły,

organizowania doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego.

Dyrektor Szkoły w ramach swoich kompetencji:

sprawuje nadzór nad pracownikami Szkoły,

powierza szczegółowe obowiązki wicedyrektorowi,

określa dobór pracowników pedagogicznych i wnioskuje o ich zatrudnienie,

określa warunki pracy i zakres obowiązków nauczycieli i pracowników pedagogicznych Szkoły, po akceptacji organu prowadzącego,

wprowadza zmiany w przydziale obowiązków nauczycieli i wychowawców zgodnie z potrzebami Szkoły, w szczególnie uzasadnionych przypadkach także w trakcie roku szkolnego.

Dyrektor odpowiada za:

- zapewnienie właściwej opieki uczniom przebywającym w Szkole,
- zgodność funkcjonowania Szkoły z przepisami prawa oświatowego i niniejszego Statutu,
- właściwą realizację podstawy programowej oraz poziom uzyskiwanych przez Szkołę wyników nauczania,
- bezpieczeństwo osób znajdujących się na terenie Szkoły,
- całość dokumentacji Szkoły oraz prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania i pracowniczey zgodnie z odrębnymi przepisami,
- właściwe przechowywanie druków ścisłego zarachowania i pieczęci,
- powierzone w ramach planu finansowego Szkoły środki finansowe.

§ 11

Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki i wchodzi w skład Rady Pedagogicznej Ośrodka .

W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Szkoły i wszyscy zatrudnieni w niej nauczyciele.

W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji.

W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział przedstawiciele organu prowadzącego. Mają oni prawo do głosu doradczego.

Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na tym zebraniu, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.

Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebranie Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie zebrania.

Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć

szkolnych oraz w miarę potrzeb.

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

Zebrania Rady Pedagogicznej są protokolowane w księdze protokołów MOS.

Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej uchwała regulamin swojej działalności.

§ 12

Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy w szczególności:

zatwierdzanie planów pracy Szkoły,

zatwierdzanie Szkolnego Programu Wychowawczo - Profilaktycznego,

zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,

zatwierdzanie projektów uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów

pedagogicznych, po wcześniejszym uzyskaniu akceptacji organu prowadzącego,

ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,

wyrażanie zgody na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej na zajęciach edukacyjnych,

uchwalanie statutu Szkoły i jego zmian,

promowanie jeden raz w ciągu całego etapu edukacyjnego ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych,

podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów – dotyczy to wyłącznie uczniów pełnoletnich, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Rada Pedagogiczna współpracuje z Dyrektorem Szkoły oraz organem prowadzącym.

§ 13

W Szkole działa Samorząd Uczniowski

Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy Uczniowie Szkoły.

Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego”, zwany dalej Regulaminem, uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

Organem Samorządu jest Rada Uczniów, będąca jedynym reprezentantem ogółu uczniów wobec pozostałych organów Szkoły. Zasady wyboru Rady Uczniów określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego, z zastrzeżeniem, że w Konwencie Rady muszą być reprezentanci każdej klasy.

Samorząd pracuje w oparciu o Regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

Rada Uczniów może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie w sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

prawo do zapoznawania się z programami nauczania, ich treścią, celami i stawianymi wymaganiami oraz Programem Wychowawczo - Profilaktycznym, a także Indywidualnym Programem Edukacyjno–Terapeutycznym;

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

prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Rady Uczniów;

prawo do uczestniczenia w zebraniach Rady Pedagogicznej, w celu zasięgania opinii lub przedstawiania swoich problemów, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej;

prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej.

Dyrektor lub wyznaczony przez niego przedstawiciel Rady Pedagogicznej może uczestniczyć z głosem doradczym w zebraniu Konwentu Rady Uczniów i Rady Uczniów.

Dyrektor zobowiązany jest do opracowania pierwszego regulaminu Samorządu Uczniowskiego oraz zwołania zebrań uczniów poszczególnych klas w celu wybrania przedstawicieli do Konwentu Rady Uczniów.

§ 14

W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej wychowawczej i opiekuńczej.

Podjęcie działalności w Szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust. 1 wymaga uzyskania zgody Dyrektora, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i akceptacji osoby prowadzącej.

§ 15

Każdy z organów Szkoły planuje swą działalność na rok szkolny

Każdy z organów Szkoły może swobodnie działać i podejmować decyzje w ramach swoich kompetencji określonych w prawie oświatowym i innych obowiązujących przepisach,

Pomiędzy organami Szkoły zapewnia się bieżącą wymianę informacji w zakresie podejmowanych i planowanych działań,

Każdy organ może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego,

W przypadkach zaistniałych konfliktów między organami szkoły i innymi stronami, powołuje się ich przedstawicieli do rozstrzygnięcia sporu. Wnoszone spory rozstrzyga się z zachowaniem prawa, dobra publicznego oraz z poszanowaniem godności osobistej jednostki. Funkcję mediatora w przypadku konfliktów innych organów Szkoły pełni Dyrektor Szkoły, a w przypadku gdy stroną sporu jest Dyrektor Ośrodka, spór rozstrzyga niezależny mediator powołany wspólnie przez organy, których spór dotyczy.

§ 16

Rozstrzyganie sporów między organami Ośrodka:

Organy Szkoły współdziałają ze sobą w zakresie realizacji zadań statutowych, kierując się zasadą partnerstwa, wzajemnego szacunku oraz poszanowania kompetencji wynikających z przepisów prawa i postanowień Statutu.

Spory pomiędzy organami Szkoły powinny być rozwiązywane w pierwszej kolejności w drodze negocjacji i polubownych uzgodnień.

Każda ze stron sporu może wystąpić z pisemnym wnioskiem o jego rozstrzygnięcie, przedstawiając przedmiot sporu, swoje stanowisko oraz oczekiwany sposób rozwiązania.

W przypadku zaistnienia konfliktu między organami Szkoły Dyrektor Szkoły organizuje postępowanie medacyjne, zapraszając przedstawicieli stron do udziału w rozmowach mających na celu wypracowanie wspólnego stanowiska.

Mediacja powinna zostać przeprowadzona w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia zgłoszenia sporu, chyba że strony postanowią inaczej.

Z przebiegu mediacji sporządza się protokół zawierający:

„datę i miejsce spotkania”;

„oznaczenie stron sporu”;

„przedmiot sporu”;

„ustalenia stron”;

„sposób zakończenia postępowania medacyjnego”.

W przypadku nierozstrzygnięcia sporu w drodze mediacji Dyrektor Szkoły podejmuje decyzję w granicach swoich kompetencji określonych przepisami prawa i Statutem.

W przypadku gdy stroną sporu jest Dyrektor Szkoły, funkcję mediatora pełni organ prowadzący Szkołę lub osoba przez niego upoważniona.

Organ prowadzący, po zapoznaniu się ze stanowiskami stron oraz dokumentacją sprawy, podejmuje działania zmierzające do polubownego zakończenia sporu, a w przypadku braku porozumienia wydaje rozstrzygnięcie w zakresie swoich kompetencji.

Rozstrzygając spory, organy Szkoły kierują się obowiązującymi przepisami prawa, dobrem wychowanków,

dobrem Szkoły, zasadami współżycia społecznego oraz poszanowaniem godności i praw wszystkich uczestników postępowania.

Postanowienia niniejszego paragrafu nie naruszają prawa stron do dochodzenia swoich praw przed właściwymi organami administracji publicznej lub sądami.

Rozdział 4

Organizacja Szkoły

§ 17

Szkoła kształci dzieci zgodnie z obowiązującym prawem oświatowym.

Struktura organizacyjna Szkoły obejmuje klasy V-VIII .

Zajęcia w Szkole odbywają się na jedną zmianę.

Organizacja roku szkolnego

§ 18

- Termin rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego oraz rozpoczęcia i zakończenia ferii określają przepisy odrębne.

- Terminy klasyfikacji śródrocznej, rocznej, ferii zimowych oraz wakacji przedstawia we wrześniu nauczycielom, uczniom i rodzicom Dyrektor Szkoły zgodnie z kalendarzem roku szkolnego opublikowanym na dany rok przez ministra edukacji, z tym, że:

rada klasyfikacyjna odbywa się nie później niż na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w danym okresie.

- Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze są prowadzone przez pięć dni w tygodniu. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustala Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu

opinii organu prowadzącego i podaje do wiadomości na początku roku szkolnego.

§ 19

Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.

Maksymalna liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 16 osób.

Godzina lekcyjna trwa 45 minut i może być wydłużona do 60 minut przy zachowaniu ogólnego tygodniowego czasu zajęć.

Dla uczniów każdej klasy wyznaczony jest nauczyciel wychowawca.

Szkoła zapewnia wszystkim dzieciom opiekę dydaktyczno-wychowawczą w godzinach od 7:10 do 16:00.

Zajęcia z religii/etyki organizowane są na życzenie rodziców lub uczniów.

Po zakończeniu zajęć dydaktycznych Szkoła prowadzi zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, zajęcia pozalekcyjne, koła zainteresowań, warsztaty i w tym czasie przejmuje odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów.

Godziny funkcjonowania Szkoły określa corocznie Dyrektor w postaci planu zajęć.

Przewiduje się możliwość wyodrębnienia grup międzyoddziałowych.

Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są w szczególności:

zajęcia obowiązkowe,

zajęcia dodatkowe,

zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze,

zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,

zajęcia socjoterapeutyczne,

zajęcia rewalidacyjne.

zajęcia logopedyczne,

zajęcia terapeutyczne.

Szkoła organizuje również zajęcia dydaktyczne poza Szkołą w formie wyjść edukacyjnych (np. wycieczek dydaktycznych, warsztatów, wyjść do obiektów kultury).

Szkoła zapewnia możliwość korzystania m.in. z:

- pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
- biblioteki,
- zaplecza sportowo-rekreacyjnego.

§ 20

W Szkole działa biblioteka, z której mogą korzystać uczniowie, nauczyciele oraz inni pracownicy Szkoły po wypełnieniu karty bibliotecznej.

Biblioteka otwarta jest przez pięć dni w tygodniu, w godzinach od 8:00 do 16:00.

Wypożyczone książki należy zwrócić w terminie 14 dni. Możliwe jest przedłużenie korzystania z konkretnej książki na czas nie dłuższy niż 14 dni.

W przypadku zagubienia książki konieczne jest odkupienie takiej samej książki lub innej, wskazanej przez nauczyciela bibliotekarza.

Nauczyciel bibliotekarz:

gromadzi, opracowuje, przechowuje i ochrania oraz ewidencjonuje materiały biblioteczne,
przygotowuje roczny plan działalności biblioteki,
ustala stan majątkowy biblioteki,
opracowuje listę wydatków na rok kalendarzowy,
ponosi odpowiedzialność za stan majątkowy, dokumentację prac biblioteki, ład i porządek w bibliotece,
udziela porad w wyborze książek,
zachęca do korzystania z biblioteki i czytania książek,
informuje nauczycieli wychowawców o postępach czytelniczych uczniów.

§ 21

W sytuacji czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły, nauka jest realizowana na odległość zgodnie z aktami prawa wykonawczego i wytycznymi właściwych organów.

Za organizację kształcenia na odległość odpowiada Dyrektor Szkoły. Zadania Dyrektora w zakresie organizacji zdalnego nauczania określają odrębne akty prawne.

Kształcenie na odległość to zajęcia prowadzone przez nauczycieli on-line w czasie rzeczywistym, indywidualna praca ucznia z materiałami przekazanymi lub też wskazanymi przez nauczyciela i według jego wskazówek oraz inne formy nauki ucznia (w tym wykonywanie ćwiczeń, lektura itp.).

Za organizację nauki zdalnej oddziału odpowiada wychowawca, dbając o przestrzeganie zasad dotyczących bezpieczeństwa i higieny kształcenia oraz nadzorując, by w jego oddziale kształcenie z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia odbywało się naprzemiennie.

Uczennice najpóźniej w pierwszym dniu nauczania zdalnego są zaznajamiane z zasadami bezpiecznego wykorzystywania urządzeń i technologii informatycznych, higieny cyfrowej i pracy z komputerem.

Zdalne realizacje treści z podstawy programowej odbywają się z wykorzystaniem narzędzi

wskazanych przez nauczyciela, są to m.in. ;

- platforma edukacyjna;
- poczta elektroniczna;
- e-podreczniki ;
- inne wybrane przez nauczyciela narzędzia do nauki zadanej ;
- e-dziennik.

7. Zasady korzystania z platformy edukacyjnej i innych narzędzi stosowanych w komunikacji elektronicznej służącej do celów dydaktycznych oraz szczegółowe rozwiązania w ramach zdalnego nauczania określają zarządzenia Dyrektora Szkoły.

8. Podczas organizacji kształcenia na odległość Dyrektor uwzględnia zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, uwzględniając przy tym zalecenia medyczne

dotyczące czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną (komputer, telefon) i ich dostępności w domu, etap kształcenia uczniów, a także sytuację rodzinną uczniów.

Rozdział 5

Prawa i obowiązki pracowników oraz uczniów Szkoły

§ 22

Nauczycieli i innych pracowników zatrudnia na umowę o pracę, umowy - zlecenie lub umowy o dzieło albo w ramach umowy cywilnoprawnej i zwalnia z zachowaniem przepisów ogólnych prawa pracy organ prowadzący.

Na stanowiskach pedagogicznych zatrudniani będą pracownicy posiadający kwalifikacje określone zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć nie może przekraczać 40 godzin na tydzień.

Tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych (pensum) nauczycieli określa Organ Prowadzący w umowie o pracę lub regulaminie wynagradzania, zgodnie z obowiązującymi przepisami Kodeksu pracy.

Organ prowadzący może w ramach posiadanych środków finansowych tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska.

§ 23

Obowiązkiem nauczyciela i nauczyciela-wychowawcy jest:

prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej w przydzielonych mu oddziałach, a także realizacja zadań organizacyjnych wyznaczonych w planie pracy Szkoły,

zapewnienie bezpieczeństwa powierzonych jego opiece uczniom na zajęciach organizowanych w Szkole i zajęciach organizowanych przez Szkołę,

określenie kryteriów oceniania z przedmiotu i zapoznanie z nimi uczniów na pierwszych zajęciach lekcyjnych, a także poinformowanie ich o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,

egzekwowanie od ucznia wiedzy i umiejętności zgodnie z realizowanym programem nauczania i nie schodzenie w wymaganiach edukacyjnych poniżej określonego minimum,

ocenianie osiągnięć uczniów polegające na rozpoznaniu poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia umiejętności i wiadomości w stosunku do wymagań wynikających z programu nauczania oraz formułowanie oceny,

kontrola przyswajanej przez ucznia wiedzy i umiejętności zgodnie z realizowanym programem nauczania.

Wychowawca na początku roku szkolnego zapoznaje uczniów oraz rodziców uczniów ze szczegółowymi zasadami wewnątrzszkolnego oceniania uczniów oraz zasadami oceniania zachowania.

Na miesiąc przed planowanym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej uczniowie oraz rodzice (opiekunowie), zostają powiadomieni przez wychowawcę o przewidywanych ocenach, także niedostatecznych, a w tym ostatnim przypadku wymagane jest pisemne potwierdzenie przekazania informacji.

W terminie 30 dni roboczych 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.

Nauczyciele mają prawo do:

- opracowywania i wprowadzania autorskich programów nauczania i wychowywania po uzyskaniu akceptacji Dyrektora,
- współdecydowania o podręcznikach, środkach dydaktycznych i metodach kształcenia uczniów,
- rzetelnej oceny pracy przez Dyrektora Szkoły,
- właściwych warunków pracy,
- korzystania z zasobów szkolnej biblioteczki metodycznej,
- korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, Rady Pedagogicznej i

innych pracowników Szkoły oraz wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek,

- uzyskiwania pomocy w podnoszeniu kwalifikacji zawodowych,
- wyróżnień oraz nagród wynikających z regulaminu pracy.

Nauczyciele i nauczyciele-wychowawcy ponoszą odpowiedzialność za:

poziom wyników nauczania i wychowywania powierzonych im uczniów (adekwatnie do możliwości uczniów),

bezpieczeństwo powierzonych ich opiece uczniów w Szkole i na zajęciach organizowanych przez Szkołę oraz wypadki wynikające z niedopełnienia obowiązków nauczycielskich w tym zakresie.

Nauczyciel jest zobowiązany do wykonywania wszystkich poleceń wydanych przez Dyrektora Szkoły związanych z organizacją procesu dydaktyczno-wychowawczego i zadań opiekuńczych.

§24

1. Zadaniem pracowników na stanowiskach administracyjnych, pomocniczych i obsługowych

jest zapewnienie sprawnego działania Szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w sposób zapewniający bezpieczeństwo uczniów, dbanie o ład i czystość.

2. Do obowiązków tych pracowników w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom

należy:

przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny prac,

ustawiczne monitorowanie stanu technicznego sprzętu i urządzeń na terenie Szkoły,

monitorowanie ruchu uczniów i interesantów w szkole,

bieżące informowanie Dyrektora o każdym zagrożeniu zdrowia lub bezpieczeństwa uczniów.

3. Szczegółowy zakres obowiązków odpowiedzialności i uprawnień pracowników,

o których mowa w ust. 1 ustala Dyrektor.

§25

Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień dla poszczególnych

nauczycieli i pracowników Szkoły określają odrębne dokumenty tworzone na podstawie

prawa pracy.

§ 26

Uczniowie Szkoły mają prawo do:

opieki wychowawczej i warunków zapewniających ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,

ochrony i poszanowania własnej godności oraz wolności osobistej, wychowania z zasadami higieny pracy umysłowej, zgodnie z Konwencją o Prawach Dziecka,

właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, ochrony i poszanowania własnej godności, bez względu na osiągnięte wyniki w nauce, obiektywnej informacji,

jawnej, umotywowanej i sprawiedliwej oceny, uwzględniającej zarówno stan wiedzy, jak i umiejętności i starania,

korzystania z pracowni szkolnych zgodnie z obowiązującymi w nich regulaminami,

pomocy w przypadku trudności,

wzbogacania życia klasy i Szkoły własną inicjatywą, zdolnościami i energią,

wystąpienia z pisemną skargą do Dyrektora Szkoły w przypadku naruszenia praw ucznia; uczeń lub jego opiekunowie prawni występują do Dyrektora Szkoły, a Dyrektor po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego pisemnie informuje strony o zajętych stanowiskach i podjętych działaniach.

Uczniowie Szkoły mają obowiązek:

regularnego uczęszczania na lekcje i wybrane zajęcia pozalekcyjne oraz usprawiedliwiania każdej nieobecności,

systematycznego przygotowania do zajęć, rzetelnej pracy podczas lekcji oraz uzupełniania braków w wiadomościach spowodowanych absencją,

dbałości o kulturę słowa, estetykę ubioru oraz czystość i porządek pomieszczeń w Szkole i jej otoczeniu,

przestrzegania postanowień zawartych w Statucie,
systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu Szkoły,
systematycznego przygotowywania się do zajęć lekcyjnych i oddawania w określonym terminie zadanych prac pisemnych i projektów,
przedstawiania w określonym przez wychowawcę terminie pisemnego usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych,
właściwego zwracania się do nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz pozostałych uczniów,
przestrzegania ustalonych przez Dyrektora w odrębnym regulaminie warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły,
przestrzegania zasad kultury współżycia społecznego, w tym godnego reprezentowania Szkoły,
dbałości o swoje życie, zdrowie i higienę,
poszanowania mienia i sprzętu szkolnego.

Rozdział 6

Nagrody i kary

§ 27

Dyrektor może nagrodzić ucznia za wyjątkowe osiągnięcia.

Formy nagradzania uczniów:

pochwała nauczyciela, wychowawcy przed zespołem klasowym,
pochwała Dyrektora przed społecznością szkolną,
dyplomy,
list gratulacyjny do rodziców,
świadcstwo z wyróżnieniem,
nagrody książkowe dla uczniów.

O nagrodę dla ucznia mogą wnioskować do Dyrektora Szkoły:

nauczyciele przedmiotów,
wychowawca,
Rada Uczniów.

Od przyznanej nagrody przysługuje możliwość odwołania do Dyrektora Szkoły.

§ 28

Dyrektor, Rada Pedagogiczna mają prawo ukarać Ucznia lub grupę Uczniów (a Samorząd Uczniowski ma prawo wnioskować o ukaranie do Dyrektora szkoły) za:

naruszanie godności osobistej , rażące zachowanie w Szkole i podczas imprez przez nią organizowanych,
palenie papierosów, zażywanie wszelkich środków odurzających a także ich rozprowadzanie,
niszczenie mienia szkoły lub innych osób,
łamanie Regulaminu Szkoły i procedur wewnętrznych.

Kara powinna być adekwatna do przewinienia.

Rada Pedagogiczna oraz Dyrekcja może ukarać Ucznia w formie:

upomnienia lub nagana udzielona przez wychowawcę klasy,
upomnienie lub nagana udzielona przez Dyrektora Szkoły,
pisemne powiadomienie opiekuna prawnego/rodziców o nagannym zachowaniu ucznia,
pozbawienie pełnionych funkcji w klasie np. gospodarz,
zakaz udziału w imprezach i wycieczkach o charakterze rekreacyjnym (jeśli stanowią one przywilej a nie obowiązkową formę zajęć dydaktycznych),
zmniejszenia lub cofnięcia stypendium naukowego,

O przyznanych Uczniowi nagrodach lub zastosowanych karach Dyrektor i wychowawcy niezwłocznie powiadamiają rodziców/opiekunów prawnych.

Dyrektor może ukarać Ucznia w formie upomnienia słownego lub pisemnego.

Stosowane kary nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.

7. W stosunku do ucznia stosuje się gradację kar – od najmniej dotkliwej do najbardziej ostrej.

Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnieść pisemne, umotywowane odwołanie od nałożonej kary do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o ukaraniu. Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni, po ponownym wysłuchaniu ucznia i wychowawcy. Decyzja Dyrektora jest ostateczna w toku postępowania wewnątrzszkolnego.

Ucznia Szkoły Podstawowej objętego obowiązkiem szkolnym zgodnie z przepisami obowiązującego prawa, nie można skreślić z listy uczniów. W przypadku rażącego i uporczywego łamania Statutu przez takiego ucznia, Dyrektor może wystąpić do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły publicznej. Skreślenie z listy uczniów może być zastosowane wyłącznie wobec uczniów pełnoletnich (powyżej 18. roku życia), w drodze uchwały Rady Pedagogicznej.

Rozdział 7

Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu

§ 29

W szkole organizuje się szkolny klub wolontariusza.

Wyznaczone cele i działania szkolnego klubu wolontariusza:

Zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem;

Uwrażliwienie na cierpienie, samotność i potrzeby innych;

Kształtowanie postaw prospołecznych tj. np. cierpliwość oraz poszanowanie i zrozumienie drugiego człowieka;

Inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;

Kształtowanie umiejętności działania w zespole;

Zdobywanie doświadczeń w nowych dziedzinach;

Angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej o charakterze regularnym i akcyjnym.

Aktywność wolontariuszy ukierunkowana jest na dwa zasadnicze obszary: środowisko szkolne oraz środowisko pozaszkolne.

Środowisko szkolne:

Udział w akcjach wewnątrzszkolnych;

Organizowanie pomocy uczniom osiągającym słabsze wyniki w nauce w ramach koleżeńskich korepetycji.

Środowisko pozaszkolne:

Udział w akcjach charytatywnych wspierających:

instytucje, tj. domy dziecka, domy samotnej matki, DPS-y;

udziały w akcjach charytatywnych, np. wizyty z upominkami, zebranymi wcześniej przez wolontariuszy na terenie szkoły, w ramach akcji świątecznej „I Ty możesz zostać Świętym Mikołajem”; Zorganizowanie dla pierwszoklasistów zabaw konkursowych z okazji Światowego Dnia Pluszowego Misia, odwiedziny dzieci z hospicjum.

opieka nad zwierzętami w Schronisku dla Zwierząt; współpraca ze schroniskiem polegająca na opiece nad zwierzętami, w ramach akcji „Wspieranie zwierząt w schroniskach” poprzez zorganizowanie zbiórki żywności na terenie szkoły;

fundacje i stowarzyszenia, tj.: zorganizowanie na terenie szkoły zbiórki pieniędzy w ramach ogólnopolskiej akcji „Góra Grosza”; zaangażowanie w ogólnopolską akcję Wieka Orkiestra Świątecznej Pomocy poprzez zbiórkę pieniędzy przez wolontariuszy naszej szkoły.

Inne realizowane przez wolontariuszy działania będą dopisywane w ciągu roku szkolnego.

Sposób realizacji działań:

Przybliżenie młodzieży idei wolontariatu podczas spotkań i godzin wychowawczych.
Umożliwianie rozpoznania własnych motywacji do pracy.
Poznanie obszarów pomocy.
Poznanie zasad pracy i etyki działalności wolontarystycznej.
Zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy.
Wywieszanie plakatów zachęcających młodzież do włączenia się w pracę wolontariatu.
Zamieszczanie informacji o działalności Szkolnego Klubu Wolontariatu na stronie internetowej szkoły.
Zachęcanie uczniów do działań w szkolnym wolontariacie podczas rozmów prowadzonych przez nauczycieli i doświadczonych wolontariuszy.
Szkolenia członków wolontariatu w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.
Systematyczne zebrania członków wolontariatu.
Pomoc najuboższym rodzinom, samotnym, chorym i osobom starszym przy współpracy z miejscową parafią.
Uzupełnianie „mapy” potrzeb środowiska szkolnego i lokalnego.
Monitorowanie działalności wolontariuszy.
Szkolny Klub Wolontariusza ma:
Opiekuna Klubu,
Lidera Klubu,
Członków Klubu.
Szkolnym Klubem Wolontariusza opiekują się nauczyciele koordynatorzy.
W momencie powołania szkolnego klubu wolontariusza dyrektor szkoły, opiekun klubu oraz nauczyciele koordynatorzy opracowują regulamin działalności klubu.

Rozdział 8

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 30

Ocena zapotrzebowania na WSDZ w szkole podstawowej:

Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego w szkole obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia;

System ten określa rolę i zadania osób odpowiedzialnych w ramach rocznego planu działań, czas i miejsce realizacji zadań, oczekiwane efekty, metody pracy. WSDZ jest częścią programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły. Adresatami projektu są uczniowie, ich rodzice, nauczyciele i instytucje wspomagające proces doradczy;

Dobrze przygotowany uczeń do podjęcia decyzji edukacyjnej i zawodowej to taki, który wie jakie ma zainteresowania i predyspozycje, potrafi dokonać samooceny, zna swoją wartość, ma plany na przyszłość.

Założenia WSDZ Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego zakłada, że:

Wybór zawodu jest procesem rozwojowym i stanowiącym sekwencję decyzji podejmowanych na przestrzeni wielu lat życia;

Na wybór zawodu składają się: wiedza na temat siebie, wiedza na temat zawodów, ścieżek edukacyjnych i rynku pracy;

Na wybór zawodu wpływają głównie cechy osobowościowe jednostki (temperament, charakter, poziom inteligencji, zainteresowania, zdolności), umiejętności, doświadczenia, wyznawane wartości i normy, czynniki emocjonalne, zdrowotne, rodzaj i poziom wykształcenia, wpływ rodziny, aktywność własna jednostki;

Preferencje zawodowe wywodzą się z doświadczeń dzieciństwa i rozwijają się w toku życia człowieka;

Działania w ramach WSDZ muszą być systematyczne, zaplanowane i realizowane wg harmonogramu pracy szkoły;

WSDZ obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami (Radą Pedagogiczną);

WSDZ ma charakter planowych działań ogółu nauczycieli i koordynowany jest przez szkolnego doradcę

zawodowego, dzięki czemu wszelkie działania szkoły mają spójny charakter.

Cele WSDZ: Przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu.

Cel główny wykazuje konieczność kształcenia u uczniów konkretnych umiejętności i dyspozycji, niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania w różnych rolach zawodowych i społecznych. Jest zobowiązaniem całej społeczności szkolnej do systematycznych oddziaływań wychowawczo –doradczych.

Cele szczegółowe :

Uczniowie:

rozwijają umiejętności pracy zespołowej, przełamywania barier środowiskowych oraz kształtowania właściwych relacji społecznych;

wiedzą ,jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty;

posiadają informacje o zawodach z najbliższego otoczenia.

Nauczyciele:

potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów;

rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje;

wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji, lub kierują do specjalistów;

znają ofertę szkół, zasady rekrutacji;

włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji i doradztwa zawodowego w szkole.

Rodzice:

znają swoje dziecko;

są zaangażowani i przygotowani do pełnienia roli „doradców”;

znają czynniki ważne przy wyborze szkoły i zawodu;

znają ofertę szkół, zasady rekrutacji;

wiedzą, gdzie szukać pomocy dla swoich dzieci w sytuacjach trudnych;

angażują się w pracę doradczą szkoły (np. prezentują swoje zawody, zakłady pracy).

Za realizację WSDZ odpowiada Dyrektor szkoły, doradca zawodowy, pedagog, psycholog

szkolny, bibliotekarz, nauczyciele przedmiotowi, wychowawcy i inne osoby wspomagające działania doradcze. Wspólne planowanie działań systemowych przez specjalistów i nauczycieli, pozwoli podzielić się poszczególnymi zadaniami adekwatnie do posiadanej przez nich wiedzy, doświadczeń, kompetencji w obszarze wychowania, przedsiębiorczości, doradztwa i orientacji zawodowej. Treści z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w szkole w ciągu roku szkolnego, zgodnie harmonogramem działań WSDZ.

Formy, metody i techniki pracy doradczej.

Formy pracy adresowane do uczniów:

Badanie (diagnoza) zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w szkole (wywiad, kwestionariusz ankiety);

Zajęcia warsztatowe (grupowe) służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych;

Warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania w grupie, radzenie sobie ze stresem;

Udostępnianie informacji o zawodach, szkołach;

Spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;

Prowadzenie kółek zainteresowań dla uczniów;

Udzielanie indywidualnych porad uczniom;

Organizowanie wycieczek.

Metody w poradnictwie grupowym najczęściej stosowane w pracy doradczej to:

Aktywizujące problemowe - burza mózgów, dyskusja;

Metoda dramy - inscenizacje i odgrywanie ról;

Metody testowe (kwestionariusze, ankiety, testy);

Metody audiowizualne -filmy edukacyjne, zasoby Internetu i programy multimedialne, prezentacje multimedialne;

Treningi umiejętności społecznych, mini wykłady, pogadanki;

Techniki plastyczne, wzmacniające myślenie krytyczne oraz strategiczne (np. analizę SWOT), kwestionariusze, wywiady, gry i zabawy.

Oczekiwane efekty wynikające z wdrożenia WSDZ w szkole:

Kształtowanie aktywności zawodowej uczniów;

Pomoc rodzinie w kształtowaniu określonych postaw i zachowań związanych z planowaniem kariery zawodowej ich dzieci;

Dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców;

Świadome, trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe;

Mniej niepowodzeń szkolnych, zniechęcenia, porzucania szkoły a potem pracy, jako konsekwencji niewłaściwych wyborów.

Ewaluacja

Doradca zawodowy na koniec roku sporządzi sprawozdanie na podstawie ankiety ewaluacyjnej lub rozmowy z uczniami.

Rozdział 9

Sposób uzyskiwania środków finansowych na działalność Szkoły

§ 31

Działalność Szkoły finansowana jest z:

dotacji, otrzymywanej z budżetu Gminy Miasta Tarnowa;

darowizn.

Wpłat rodziców/opiekunów prawnych/placówek na wyżywienie podopiecznych, których dokonuje się na konto bankowe Szkoły lub w jej sekretariacie.

Rozdział 10

Zasady przyjmowania uczniów do Szkoły

§ 32

Decyzję o przyjęciu ucznia do Szkoły podejmuje Dyrektor Szkoły.

Szczegółowe zasady rekrutacji zawarte są w regulaminie rekrutacji opracowanym przez Dyrektora Szkoły, zgodnym z zasadami rekrutacji zamieszczonymi w Statucie.

Warunkiem przyjęcia do szkoły jest posiadanie orzeczenia o kształceniu specjalnym ze względu na zagrożenie niedostosowaniem społecznym.

Szkoła nie przyjmuje uczniów z niepełnosprawnością intelektualną umiarkowaną i wyżej.

Rekrutacją objęte są wszystkie dzieci, których rodzice (opiekunowie prawni) złożą w sekretariacie kartę zgłoszenia dziecka do Szkoły i spełniające warunki w pkt. 3.

W przypadku, gdy dziecko wpisane do Szkoły posiada rodzeństwo, Szkoła gwarantuje pierwszeństwo przy wpisie na listę uczniów tego rodzeństwa.

Rozdział 11

Organ prowadzący Szkołę

§ 33

Fundacja jest właścicielem i organem prowadzącym Szkołę.

We wszystkich sprawach związanych z wykonywaniem obowiązków osoby prowadzącej Szkołę reprezentuje dyrektor szkoły.

Organ prowadzący decyduje w sprawach:

otwarcia i likwidacji Szkoły;
powołania i odwołania Dyrektora Szkoły, określenia jego uprawnień i obowiązków oraz zasad wynagrodzenia,
Organ prowadzący w szczególności:
zatwierdza Statut Szkoły oraz zmiany,
określa budżet Szkoły,
zatwierdza projekt planu finansowego Szkoły,
prowadzi obsługę finansową Szkoły wraz ze stosowną dokumentacją,
może powierzyć prowadzenie finansów Dyrektorowi Szkoły w określonym zakresie,
zapewnia warunki lokalowe, organizacyjne i kadrowe dla właściwego funkcjonowania Szkoły oraz
bezpieczeństwo pracowników i uczniów uczęszczających do Szkoły.

Rozdział 12

Szczegółowe warunki i sposób oceniania

§ 34

Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach,
umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
ustalenie kryteriów oceniania zachowania,
ustalenie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
ustalenie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania,
- wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów na pierwszych lekcjach danego przedmiotu i na zajęciach z wychowawcą o:

wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,

sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,

warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

Informacje, o których mowa w ust. 4, nauczyciele i wychowawcy przekazują:

uczniom – na zajęciach edukacyjnych i godzinach wychowawczych w pierwszym tygodniu po rozpoczęciu roku szkolnego oraz dokumentują to zapisem w dzienniku lekcyjnym,

rodzicom – podczas spotkań indywidualnych oraz dokumentują to zapisem w dzienniku lekcyjnym.

Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu według następujących zasad:

uczeń – na zajęciach edukacyjnych,

rodzic (opiekun prawny) – podczas spotkania indywidualnego z nauczycielem, z zastrzeżeniem, że szkoła gwarantuje rodzicom oraz pełnoletnim uczniom prawo do swobodnego wglądu w arkusz ocenionej pracy pisemnej oraz prawo do sporządzania notatek lub wykonywania jej fotokopii (zdjęć).

Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

Dyrektor 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.

Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 7 i 8, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniona”.

Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym opracowanym dla ucznia,

posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach,

posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających,

nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-

-pedagogiczną w Szkole – na podstawie ustaleń zawartych w planie działań wspierających opracowanym dla ucznia.

Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

Nauczyciel ma ustawowy obowiązek uzasadnić każdą ustaloną ocenę bieżącą, śródroczną i roczną na żądanie (prośbę) ucznia lub jego rodziców. Uzasadnienie jest formułowane bez konieczności składania pisemnych wniosków, a realizowane poprzez:

bieżący komentarz ustny,

recenzję pod pracą,

omówienie zasad oceniania prac pisemnych podczas analizy ich wyników,

rozmowę indywidualną z rodzicami w czasie konsultacji, zebrań z rodzicami oraz indywidualnych rozmów w oparciu o wymagania edukacyjne.

§ 35

Organizacja klasyfikacji śródrocznej i rocznej

Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.

Klasyfikację roczną i śródroczną przeprowadza się na pięć dni przed rozpoczęciem ferii zimowych lub letnich, rozpoczęcie których określają odrębne przepisy.

Nauczyciele poszczególnych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz wychowawcy klas podsumowują na trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej osiągnięcia edukacyjne uczniów, wystawiając oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne oraz oceny zachowania.

O przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych nauczyciele poszczególnych przedmiotów, a wychowawcy o ocenie zachowania informują w następujący sposób:

uczniów – na zajęciach edukacyjnych – ustnie na 5 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, a o ocenie niedostatecznej w terminie nie krótszym niż 30 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej,

rodziców – pisemnie w terminach ustalonych w ust. 4 pkt 1.

Rodzice powinni zapoznać się z przewidywanymi ocenami klasyfikacyjnymi śródrocznymi i rocznymi.

§ 36

Szczegółowe zasady oceniania zachowania

Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

- warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
- warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywanarocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

wywiązywanie się z obowiązków ucznia,

postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,

dbałość o honor i tradycje Szkoły,

dbałość o piękno mowy ojczystej,

dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,

godne i kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią,

okazywanie szacunku innym osobom.

Począwszy od klasy V szkoły podstawowej, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

wzorowe,

bardzo dobre,

dobre,

poprawne,

nieodpowiednie,

naganne.

Kryteria wystawiania ocen z zachowania:

- wzorowe:

wzorowo wywiązuje się z obowiązków ucznia, kierując się dobrem społeczności szkolnej,

godnie zachowuje się w Szkole i poza nią, dbając o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,

systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia edukacyjne, nie opuszcza zajęć bez usprawiedliwienia,

z własnej inicjatywy podejmuje działania zmierzające do udzielania pomocy innym,

inicjuje i wykonuje prace na rzecz klasy, Szkoły i najbliższego otoczenia,

w życiu codziennym kieruje się uczciwością, jednocześnie reagując na wszelkie przejawy zła, swoim postępowaniem nie narusza godności innych osób,

dba o piękno mowy ojczystej, wykazując jednocześnie umiejętność taktownego uczestnictwa w dyskusji,
nie ulega nałogom, stanowiąc swoim przykładem wzorzec pomagający innym w rezygnacji z nich,
dba o higienę, estetykę wyglądu oraz estetykę najbliższego otoczenia, stanowiąc dla innych właściwy wzór do naśladowania,

przejawia troskę o mienie Szkoły;

- bardzo dobre:

wywiązuje się z obowiązków ucznia w sposób niebudzący większych zastrzeżeń,
nie narusza godności innych osób, wykazując się umiejętnością taktownego uczestnictwa w dyskusji,
dba o kulturę słowa,

w relacjach z innymi osobami kieruje się uczciwością,

rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia,

dba o schludny wygląd oraz o porządek w najbliższym otoczeniu,

wywiązuje się z zadań powierzonych przez Szkołę,

stara się przezwyciężać napotymane trudności w nauce;

dobre:

wywiązuje się z obowiązków szkolnych w sposób zadowalający,

stopień pilności i systematyczności ucznia nie budzi większych zastrzeżeń,

stara się kierować dobrem społeczności szkolnej, dbając o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,

podejmuje, nie zawsze zakończone sukcesem, próby przezwyciężenia trudności w nauce,

na miarę możliwości psychofizycznych wywiązuje się z powierzonych zadań,

okazuje szacunek innym osobom,

w swoim postępowaniu stara się kierować uczciwością, nie naruszając godności innych osób,

dba o kulturę słowa;

poprawne:

w sposób poprawny wywiązuje się z obowiązków ucznia,

postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, dbając o jej bezpieczeństwo i zdrowie,

okazuje szacunek innym osobom oraz poprawnie i właściwie reaguje na uwagi oraz polecenia pracowników Szkoły;

obowiązki szkolne wykonuje w miarę pilnie i systematycznie,

podejmuje próby przezwyciężenia napotykaných trudności w nauce i na miarę swoich możliwości rozwija zainteresowania i uzdolnienia,

stara się wywiązywać z zadań powierzonych mu przez Szkołę i inne organizacje,

bierze udział w pracach na rzecz klasy, Szkoły i środowiska,

stara się postępować uczciwie, nie naruszając godności innych osób oraz przejawiając troskę o mienie Szkoły,

dba o schludny wygląd oraz o estetykę otoczenia;

nieodpowiednie:

nieodpowiednio wywiązuje się z obowiązków ucznia, łamiąc zasadę pilności i systematyczności,

uchybia zasadzie dbałości o kulturę słowa, nie zawsze okazuje szacunek innym osobom,

nie przejawia postawy wytrwałości i samodzielności w przezwyciężaniu napotykaných trudności w nauce,

nie przejawia troski o mienie Szkoły,

w swoim postępowaniu dopuszcza się zachowań nieuczciwych z jednoczesnym brakiem woli poprawy,

nie wykazuje inicjatywy na forum klasy i społeczności szkolnej,

ulega nałogom i nie próbuje z nich rezygnować,

nie dba o estetykę otoczenia, nie spełnia wymogu schludnego wyglądu,

przejawia lekceważący stosunek do powierzonych mu zadań przez Szkołę i inne organizacje;
naganne;
nie wywiązuje się z obowiązków ucznia, ustawicznie opuszcza zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia,
nagminnie łamie zasady systematyczności i punktualności uczęszczania na zajęcia edukacyjne,
swoim postępowaniem godzi w dobro społeczności uczniowskiej,
nie dba o kulturę słowa (używa niecenzuralnych słów),
w swoim postępowaniu nie kieruje się uczciwością, nie reaguje na zło i nie okazuje szacunku innym osobom,
nie zachowuje się kulturalnie w Szkole i poza nią,
nie uczestniczy w pracach na rzecz Szkoły, klasy i środowiska oraz nie przejawia chęci uczestniczenia w życiu społeczności uczniowskiej,
nie przejawia troski o mienie Szkoły, uczestniczy w działaniach noszących znamiona wandalizmu,
w rażący sposób nie dba o estetykę najbliższego otoczenia, nie spełnia wymogu schludnego wyglądu.
Ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po uzgodnieniu z nauczycielami zespołu klasowego przez zebraniem Rady Pedagogicznej.
Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na: oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.

§ 37

Uczeń lub jego rodzice 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.

Zastrzeżenia, o których mowa w ust.1, zgłasza się 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.

W przypadku stwierdzenia, 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:

- w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych ;
- w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, 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, o której mowa w obowiązujących przepisach prawa.

Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami,

Przepisy ust. 1-5 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, o której mowa w ust. 4, jest ostateczna.

§ 38

Zasady oceniania bieżącego

Formy sprawdzania wiadomości i umiejętności:

prace klasowe sprawdzające wiadomości i umiejętności ucznia z większej partii materiału nauczania,
sprawdziany,
kartkówki,

pracę na lekcji (indywidualną lub grupową),
odpowiedzi ustnej,
referaty i prezentacje,
projekty.

Terminy prac klasowych i sprawdzianów nauczyciel przedmiotu podaje uczniom do wiadomości z tygodniowym wyprzedzeniem.

Kartkówki przeprowadza się bez uprzedniego poinformowania ucznia. Kartkówki nauczyciel sprawdza, ocenia i informuje o wynikach uczniów na najbliższych zajęciach.

W ciągu tygodnia uczeń może mieć najwyżej dwie prace klasowe lub dwa sprawdziany.

Terminy realizacji prac pisemnych ustala nauczyciel w porozumieniu z uczniami.

Zmiana terminu, o którym mowa w ust. 5, może nastąpić na uzasadnione życzenie uczniów.

Nauczyciel jest zobowiązany sprawdzić i ocenić prace klasowe i sprawdziany oraz poinformować o ich wynikach uczniów w ciągu dwóch tygodni.

Jeżeli uczeń opuścił z przyczyn losowych lub usprawiedliwionej nieobecności pracę klasową, ma prawo i obowiązek napisać ją w terminie do 14 dni od dnia powrotu do Szkoły, w terminie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu.

Uczeń ma prawo do poprawy oceny niedostatecznej z pracy klasowej lub sprawdzianu w terminie 14 dni od dnia uzyskania informacji o ocenie, na warunkach określonych przez nauczyciela przedmiotu.

Ewentualne braki w wiadomościach i umiejętnościach koryguje nauczyciel przedmiotu w czasie doraźnych indywidualnych zajęć z uczniami.

Prace klasowe, sprawdziany, kartkówki, prace pisemne są przechowywane przez nauczycieli przedmiotu przez okres jednego roku i udostępniane rodzicom lub prawnym opiekunom uczniów.

Uczeń ma prawo do nieoceniania po dłuższej, usprawiedliwionej nieobecności (tydzień i dłużej) w okresie do trzech dni po przyjściu do Szkoły lub w terminie ustalonym indywidualnie z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.

§ 39

Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne w klasach V–VIII ustala się według obowiązującej skali ocen:

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

W przypadku ocen bieżących dopuszcza się stawianie znaku „+”, co oznacza, że uczeń spełnił wymagania na daną ocenę oraz niektóre wymagania na ocenę wyższą oraz „-”, co oznacza, że uczeń nie w pełni spełnił wymagania na określoną ocenę.

§ 40

Począwszy od klasy V, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.

§ 41

Egzamin poprawkowy

- Począwszy od klasy V uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

- Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
- Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
- Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji,

nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
- Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
- Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - termin egzaminu poprawkowego,
 - imię i nazwisko ucznia,
 - zadania egzaminacyjne,
 - ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- Do protokołu, o którym mowa w ust. 8, 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.
- 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.
- Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
- Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 42

Egzamin klasyfikacyjny

- 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.
- Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
- Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
- Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
- Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
- Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 5, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.

- Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

nauczyciel prowadzący zajęcia – jako przewodniczący komisji,

nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów –rodzice ucznia.

Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,

imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 7,

termin egzaminu klasyfikacyjnego,

imię i nazwisko ucznia,

zadania egzaminacyjne,

ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu o którym mowa w ust. 9 dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Rozdział 13

Postanowienia końcowe

§ 43

Szkoła używa pieczęci podłużnej z nazwą Szkoły, adresem i numerem telefonu.

Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

Szkoła może posiadać własny sztandar.

Zmiana statutu należy do właściwości organu prowadzącego lub w drodze uchwały Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej Specjalnej, po uprzednim uzyskaniu akceptacji i zatwierdzeniu zmian przez organ prowadzący.

Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2026.