

**STATUT**  
**NIEPUBLICZNEJ**  
**SZKOŁY PODSTAWOWEJ W**  
**ZIELONCE**

**Obowiązuje od 01.12.2023 r.**

## **Niniejszy Statut opracowano na podstawie:**

Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. z 1997 r. Nr 78, poz. 483, z 2001 r. Nr 28, poz. 319, z 2006 r. Nr 200, poz. 1471, z 2009 r., Nr 114, poz. 946. )

Ustawa z 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r., poz. 996 poz. 1000; poz. 1290 z późn. zm.) oraz obowiązującymi aktami wykonawczymi.

Ustawa z dnia 7 września 1991 r o systemie oświaty (Dz. U. z 2020 r. poz. 1327)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 marca 2005 r. w sprawie ramowych statutów placówek publicznych (Dz. U. Nr 52, poz. 466)

Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz.U. 1982 Nr 3 poz. 19, Dz. U. z 2017 poz. 1189.)

Konwencja o Prawach Dziecka, przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. ( Dz. U. 91. 120. 526, 527)

Ustawa z dnia 18 stycznia 1996 r. o Kulturze Fizycznej z późniejszymi zmianami (Dz.U. z 2007 r. Nr 226, poz. 1675, z 2008 r. Nr 195, poz. 1200, z 2009 r. Nr 62, poz. 504, Nr 97, poz. 801, Nr 226, poz. 1809).

Ustawa z dnia 20 lipca 2001 r. o zmianie ustawy o kulturze fizycznej oraz ustawy - Prawo działalności gospodarczej (Dz. U. 2001 Nr 102, poz. 1115 oraz z 2002 r. Nr 93, poz. 820)

Ustawa z dnia 15 kwietnia 2005 r. o zmianie ustawy o kulturze fizycznej oraz ustawy o żegludze śródlądowej (Dz. U. Nr 85, poz. 726 i Nr 155, poz. 1298)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie publicznych placówek oświatowo – wychowawczych, młodzieżowych ośrodków wychowawczych, młodzieżowych ośrodków socjoterapii, specjalnych ośrodków szkolno-wychowawczych, specjalnych ośrodków wychowawczych, ośrodków rewalidacyjno-wychowawczych oraz placówek zapewniających opiekę i wychowanie uczniom w okresie pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania (Dz. U. z 2017 poz.1606).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U.03.06.69, Dz.U.09.139.1130).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez szkoły i placówki publiczne krajoznawstwa i turystyki. (Dz. U. 01.135.1516.).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży (DZ. U z 2016 poz. 452)

Ustawa z dnia 26.06.1974 r. - Kodeks Pracy (Dz.U. 1974 Nr 24 poz. 141, Dz. U. z 2016 r. poz. 1666, 2138, 2255, z 2017 r. poz. 60. 962 ).

Ustawa z dnia 11 września 2015 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz ustawy o Krajowym Rejestrze Karnym (Dz. U. poz. 1629).

# ROZDZIAŁ I

## Postanowienia ogólne

### §1

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Niepubliczna Szkoła Podstawowa dla dzieci z zaburzeniami zachowania, zagrożonych niedostosowaniem społecznym, niedostosowanych społecznie, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z zaburzeniami mowy w tym z afazją w Zielonce.
2. Szkoła posługuje się pieczęcią o następującej treści: Niepubliczna Szkoła Podstawowa w Zielonce.
3. Siedziba szkoły mieści się przy ul. Mareckiej 76 w Zielonce, 05 -220 Zielonka.
4. Organem prowadzącym jest Placówki Oświatowe w Zielonce sp. z o.o. nr KRS: 0000982965 05-220 Zielonka, ul. Marecka 76
5. Nadzór pedagogiczny sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty z siedzibą w Warszawie.
6. Statut szkoły jest podstawowym aktem prawnym, który reguluje działalność szkoły.

### §2

1. Szkoła kształci uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym, niedostosowanych społecznie oraz uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z zaburzeniami mowy w tym z afazją, którzy są wychowankami Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii w Zielonce im. kpt. Jerzego Bartnika.
2. Czas trwania nauki w szkole wynosi osiem lat. Szkoła prowadzi oddziały I – VIII.
3. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej. Szkoła finansowana jest z subwencji oświatowej.
4. Majątek szkolny powierzony jest odpowiedzialności materialnej nauczycieli i pracowników.
5. Szkoła dochodzi swoich roszczeń majątkowych w stosunku do uczniów i pracowników w drodze porozumienia, a w przypadku jego braku na drodze sądowej.

### §3

1. Nadrzędną ideą szkoły jest dobro ucznia.
2. Głównym celem szkoły jest zapewnienie uczniom możliwości pełnego ich rozwoju w warunkach poszanowania ich godności.
3. Szkoła realizuje programy nauczania dostosowane do potrzeb i możliwości uczniów.

4. Szkoła stosuje zasady klasyfikowania i promowania uczniów oraz sprawdzianów i egzaminów jak w szkołach publicznych.
5. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania ustaloną dla szkół publicznych.
6. Szkoła dba o zasady bezpieczeństwa i zasady promocji i ochrony zdrowia.

## **ROZDZIAŁ II**

### **Cele i zadania szkoły**

#### **§4**

Szkoła kształci dzieci w normie intelektualnej, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z zaburzeniami mowy z tym afazją, które z powodu zaburzeń rozwojowych, trudności w uczeniu się i zaburzeń w funkcjonowaniu społecznym mogą być zagrożone niedostosowaniem społecznym i wymagają stosowania specjalnej organizacji nauki oraz metod pracy a także pomocy psychoedukacyjnej.

1. Szkoła realizuje zadania dydaktyczno - wychowawcze i opiekuńcze w toku pierwszego i drugiego etapu edukacyjnego.
2. Szkoła jest szkołą niepubliczną, która uzyskała uprawnienia szkoły publicznej i :
  - 1) zapewnia nauczanie w zakresie obowiązującego ramowego planu nauczania, umożliwiającego realizację podstawy programowej;
  - 2) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
  - 3) realizuje ustalone przez MEN zasady oceniania i promowania uczniów określone w ocenianiu wewnątrzszkolnym.
3. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
  - 1) dba o wszechstronny rozwój ucznia na miarę jego indywidualnych możliwości;
  - 2) przygotowuje do pełnienia różnych ról społecznych;
  - 3) kształtuje podstawowe normy społeczne i moralne;
  - 4) umożliwia rozwój zainteresowań poznawczych, artystycznych i sportowych uczniów;
  - 5) organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego;
  - 6) stwarza warunki do organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu szkolnego;
  - 7) rozwija aktywność twórczą, dając uczniom szansę na wyrażanie własnych emocji i przeżyć;
  - 8) kształtuje poczucie estetyki i wrażliwości na piękno przyrody i wytwory pracy ludzkiej;
  - 9) organizuje opiekę lekarską i psychologiczną;
  - 10) zapewnia pomoc materialną uczniom, którym jest ona konieczna z powodów rodzinnych lub losowych w ramach posiadanych środków;

- 11) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły;
  - 12) organizuje dyżury śródlekcyjne według ustalonego harmonogramu;
  - 13) zapewnia bezpieczeństwo uczniom na terenie szkoły.
4. W realizacji tych zadań szkoła stosuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa oraz zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ.

## **ROZDZIAŁ III**

### **Organy szkoły oraz ich kompetencje**

#### **§5**

Organami szkoły są:

- 1) dyrektor;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) samorząd uczniowski.

#### **§6**

1. Uchwały rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego zapadają zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków.
2. Posiedzenia organów są protokołowane.

#### **§7**

1. Organy szkoły mają prawo do wyrażania opinii oraz składania wniosków w każdej sprawie dotyczącej szkoły i przedstawiania ich właściwym adresatom.
2. Organy szkoły (z wyjątkiem dyrektora) nie mogą reprezentować szkoły na zewnątrz.

#### **§8**

W szkole nie powołuje się rady rodziców.

### **Dyrektor szkoły**

#### **§9**

1. Dyrektor kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz, a w szczególności:
  - 1) sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - 2) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

- 3) kontroluje, w zakresie określonym w *Ustawie o systemie oświaty oraz Prawo oświatowe*, spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci uczące się w szkole podstawowej;
  - 4) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym;
  - 5) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 6) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej;
  - 7) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną na terenie szkoły:
    - a) tworzy zespoły koordynujące jej udzielanie dla ucznia posiadającego:
      - orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
      - orzeczenie lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
      - dla ucznia, który wymaga pomocy ze względu na jego potrzeby rozwojowe lub edukacyjne,
    - b) wyznacza osoby nadzorujące pracę tych zespołów, a na podstawie ich zaleceń:
      - ustala dla uczniów formy, sposoby i okres udzielania pomocy oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
      - wyznacza, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z zaburzeniami mowy, w tym z afazją, zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym;
    - c) informuje lub zleca poinformowanie na piśmie rodziców/prawnych opiekunów ucznia o ustalonych dla niego formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym będą one realizowane,
  - 8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
  - 9) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w szkole;
  - 10) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
- Dyrektor w szczególności decyduje o sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;

- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
3. Dyrektor szkoły, wykonując swoje zadania, współpracuje z radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim i rodzicami/opiekunami prawnymi.
4. Dyrektor szkoły wydaje decyzje w sprawie skreślenia z listy uczniów.

## **§10**

1. Dyrektor bierze udział w posiedzeniach organu prowadzącego i organów szkoły zwołanych na jego wniosek. W innych posiedzeniach tych organów bierze udział na ich zaproszenie.
2. Dyrektor winien być powiadomiony i ma prawo uczestniczyć we wszystkich zebraniach uczniów lub rodziców/opiekunów prawnych zwoływanych przez organy szkoły lub organ prowadzący.
3. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym rady pedagogicznej:
  - 1) przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej;
  - 2) odpowiada za zawiadomienie wszystkich nauczycieli (członków rady) o terminie i porządku zabrania;
  - 3) przedstawia radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski z pełnionego nadzoru pedagogicznego;
  - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji.

## **Rada pedagogiczna**

### **§11**

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor, nauczyciele oraz inni pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w szkole.
3. Radzie pedagogicznej przewodniczy i jej pracami kieruje dyrektor szkoły.
4. Rada pedagogiczna pracuje na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
5. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
6. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ich członków.
7. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania poruszanych na posiedzeniu spraw, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców/opiekunów prawnych, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
- 8.

### **§12**

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) uchwalanie zmian do statutu szkoły;
  - 2) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 3) zatwierdzanie programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły;
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;
  - 6) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły.
  
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 3) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

### **§13**

1. Rada pedagogiczna może tworzyć komisje i zespoły oraz określać zakres i tryb ich prac. Przewodniczącego zespołu lub komisji powołuje dyrektor.
2. Rada pedagogiczna w szczególności może tworzyć zespoły przedmiotowe składające się z nauczycieli danego przedmiotu lub nauczycieli grupy przedmiotów pokrewnych. Cele i zadania zespołu przedmiotowego mogą obejmować:
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania opinii w sprawie wyboru programu nauczania;
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów wewnątrzszkolnego badania wyników nauczania;
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli.

## **Samorząd uczniowski**

### **§14**

1. Samorząd uczniowski jest organem reprezentującym społeczność uczniów szkoły i składa się z przedstawicieli wszystkich klas wybranych spośród uczniów.



2. Zasady wybierania i działania samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Władzami samorządu są:
  - 1) na szczeblu klas: samorzady klasowe, wybrane w wyborach klasowych;
  - 2) na szczeblu szkoły: samorząd szkolny, wybrany w wyborach ogólnoszkolnych.
4. Działalność samorządu koordynuje nauczyciel – opiekun samorządu.
5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
  - 5) prawo organizowania, w porozumieniu z dyrektorem, działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

## §15

1. Każdy organ szkoły działa samodzielnie i podejmuje decyzje w granicach posiadanych kompetencji zgodnie z prawem oświatowym i statutem szkoły.
2. Współpraca organów szkoły odbywa się we wszystkich obszarach funkcjonowania szkoły, a w szczególności w zakresie edukacji i wychowania oraz organizacji pracy szkoły.
3. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor szkoły, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
4. Relacje między wszystkimi członkami społeczności szkolnej są oparte na wzajemnym szacunku i zaufaniu.
5. Współpraca między organami odbywa się poprzez:
  - 1) wzajemne informowanie;
  - 2) konsultacje;
  - 3) współdecydowanie;
  - 4) wspólną realizację zadań.
6. Dyrektor szkoły ma prawo wydawać zalecenia wszystkim organom, jeżeli ich działalność narusza interesy szkoły oraz nie służy jej rozwojowi i dobremu imieniu.

## ROZDZIAŁ IV

### Sposoby rozwiązywania konfliktów

#### §16

1. Wszelkie konflikty zaistniałe na terenie szkoły powinny być rozwiązywane w atmosferze zrozumienia i wzajemnego poszanowania stron.
2. W przypadku konfliktów między poszczególnymi organami szkoły wynikających z nierespektowania uprawnień poszczególnych organów kierownictwa tych organów mogą złożyć pisemne zażalenie do dyrektora lub zwrócić się o rozstrzygnięcie sporu do organu prowadzącego szkołę.
3. W przypadku konfliktu nauczyciel – nauczyciel dotyczącego spraw zawodowych strony konfliktu mogą zwrócić się o pomoc do dyrektora.
4. W przypadku naruszenia praw ucznia przez nauczyciela uczeń może zwrócić się o pomoc do wychowawcy, pedagoga lub po wyczerpaniu tej drogi do dyrektora szkoły.
5. W przypadku konfliktu wychowawca – uczniowie lub wychowawca – rodzice samorząd uczniowski danej klasy lub rodzice mogą wystąpić do dyrektora z wnioskiem o zmianę wychowawcy.
6. Do wniosku należy dołączyć 75% podpisów rodziców i uczniów danej klasy.
7. Dyrektor w ciągu tygodnia dokonuje rozpoznania konfliktu, stopnia jego zaawansowania i podejmuje decyzję.
8. Strony konfliktu mają prawo odwołać się do dyrektora w terminie trzech dni od daty otrzymania informacji o podjętej decyzji.
9. W przypadku odwołania się którejś ze stron dyrektor powołuje komisję do zbadania sprawy.
10. Komisja składa się w równej liczbie z nauczycieli i przedstawicieli samorządu uczniowskiego.
11. Komisja przygotowuje opinię, którą przedstawia dyrektorowi.
12. Na podstawie opinii komisji dyrektor pozostawia lub zmienia nauczyciela, któremu powierzył zadania wychowawcy klasy.
13. Do dnia ustalenia ostatecznej decyzji wychowawca pełni swe obowiązki w pełnym zakresie.
14. Konflikty między uczniami rozstrzygają nauczyciele, wychowawcy, pedagog szkolny, dyrektor.

#### §17

1. Wnoszący skargi i wnioski przyjmowani są w szkole przez:
  - 1) dyrektora szkoły - w dniach i godzinach przyjęć interesantów;
  - 2) wychowawców klas - w terminach zgodnych z harmonogramem ich pracy.

2. Skargi i wnioski mogą być wnoszone pisemnie lub ustnie.
3. Skargi i wnioski wnoszone ustnie wymagają sformułowania notatki służbowej.
4. Skargi i wnioski nienależące do kompetencji szkoły przekazywane są, po uprzednim zarejestrowaniu, do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
5. Skargi i wnioski niezawierające imienia i nazwiska (nazwy) oraz adresu wnoszącego pozostawia się bez rozpatrywania.
6. Informacje zawarte w skargach nieopatrzonych tytułem *skarga* oraz wnioskach nieopatrzonych tytułem *wniosek* dyrektor może wykorzystać w ramach pełnionego nadzoru pedagogicznego. Dyrektor nie ma obowiązku odpowiadać wnoszącemu.
7. Dyrektor szkoły prowadzi rejestr skarg i wniosków. Rejestracja następuje poprzez wpisanie na obwolucie skargi/wniosku numeru obowiązującego w dokumentacji skargi/wniosku składającego się z:
  - 1) symbolu komórki organizacyjnej, imienia i nazwiska osoby wyznaczonej do ich rozpatrywania;
  - 2) imienia i nazwiska osoby wnoszącej;
  - 3) kolejnego numeru z rejestru;
  - 4) ponadto wpisuje termin ich załatwienia.
8. Kontrolę nad realizacją rozpatrywania skarg i wniosków sprawuje dyrektor szkoły.
9. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację zawierającą:
  - 1) oryginał skargi/wniosku;
  - 2) notatkę służbową informującą o sposobie załatwienia skargi/wniosku i wynikach postępowania wyjaśniającego;
  - 3) materiały pomocnicze zebrane w trakcie wyjaśniania skargi/wniosku (oświadczenia, opinie, kserokopie dokumentów, wyciągi);
  - 4) odpowiedź do wnoszącego, informującą o sposobie rozstrzygnięcia sprawy wraz z urzędowo potwierdzonym jej wysłaniem;
  - 5) pismo do organu prowadzącego, jeśli wymaga tego sprawa.
10. Odpowiedź na skargę/wniosek winna zawierać:
  - 1) oznaczenie organu, od którego pochodzi;
  - 2) informację o sposobie załatwienia sprawy z odniesieniem się do wszystkich zarzutów/wniosków zawartych w skardze/wniosku;
  - 3) faktyczne i prawne (z podaniem podstawy prawnej) uzasadnienie, jeżeli skarga/wniosek została załatwiona odmownie;
  - 4) imię i nazwisko, podpis i stanowisko osoby upoważnionej do załatwienia skargi.
11. Projekt odpowiedzi na skargę/wniosek osoba rozpatrująca sprawę, po uprzednim parafowaniu jej, przekazuje do podpisu dyrektorowi.
12. Pełną dokumentację po zakończeniu sprawy, nie później niż siedem dni po otrzymaniu potwierdzenia odbioru odpowiedzi na skargę/wniosek, przekazuje się dyrektorowi, potwierdzając ten fakt własnoręcznym podpisem w rejestrze skarg i wniosków.
13. Na obwolucie skargi/wnioski, na której zamieszcza się spis dokumentów zgromadzonych w trakcie załatwiania skargi/wniosku, powinien znajdować się również podpis dyrektora szkoły.

14. Kontrolę z wykonania wydanych zaleceń przeprowadza osoba wydająca je.
15. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano wniosek/skargę.
16. Skargi/wnioski są rozpatrywane w terminie do jednego miesiąca od dnia wpływu lub do dwóch miesięcy, gdy skarga lub wniosek są szczególnie skomplikowane.
17. W terminie do czternastu dni należy:
  - 1) zwrócić skargę/wniosek wnoszącemu ze wskazaniem właściwego organu, jeżeli skarga/wniosek została skierowana do niewłaściwego organu;
  - 2) przesłać informację do wnoszącego o przesunięciu terminu załatwienia skargi/wniosku z podaniem powodu przesunięcia, jeżeli nie ma możliwości ich załatwienia w określonym terminie;
  - 3) zwrócić się z prośbą do osoby wnoszącej o przesłanie dodatkowych informacji dotyczących skargi/wniosku;
  - 4) udzielić odpowiedzi w przypadku ponowienia skargi/wniosku, w której brak jest wskazania nowych okoliczności sprawy.
18. W sprawach nierozstrzygniętych obowiązują przepisy KPA.

## **ROZDZIAŁ V**

### **Organizacja pracy szkoły**

#### **§18**

1. Szkoła kształci młodzież w normie intelektualnej, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z zaburzeniami mowy w tym z afazją w klasach I – VIII .
2. Uczniami szkoły mogą być dzieci w wieku od 7 do 18 lat.
  - 1) Obowiązek szkolny obejmuje wszystkie dzieci, które w danym roku kalendarzowym, w którym rozpoczyna się rok szkolny, ukończą siedem lat.
  - 2) Na wniosek rodziców, naukę w klasie pierwszej w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym ukończy sześć lat. Musi ono w poprzednim roku szkolnym uczęszczać do oddziału przedszkolnego lub posiadać opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną. Jest ono wtedy zwolnione z obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
  - 3) Na wniosek rodziców dziecka, złożony w roku kalendarzowym, w którym dziecko ukończy 7 lat, dyrektor szkoły odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku spełniania obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.
  - 4) W przypadkach dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, na wniosek rodziców dziecka, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko może być odroczone o kolejne lata szkolne, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany na podstawie ramowego planu nauczania. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący.
5. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednoczesnym cyklu nauki w ciągu roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania i projektami różnorodnych zajęć edukacyjnych opracowanymi przez nauczycieli uwzględniających treści zawarte w *Podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej*. Programy nauczania są modyfikowane w miarę potrzeb i uwzględniają wybrane treści kształcenia.
6. Zajęcia edukacyjne są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 16 osób.
7. Podstawową formą pracy są zajęcia edukacyjne w systemie klasowo - lekcyjnym.
8. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
9. Tygodniowy rozkład zajęć dla klas I – III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania. Szczegółowy dzienny rozkład zajęć ustala nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej, z wyłączeniem zajęć prowadzonych przez innych nauczycieli.
10. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I — III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć. 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.
11. Przyjmowanie i skreślanie uczniów odbywa się na zasadach określonych w Statucie Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii w Zielonce im. kpt. Jerzego Bartnika.
12. Przesunięcie do klasy równoległej może w uzasadnionych przypadkach być dokonywane w ciągu roku szkolnego.
13. Koła zainteresowań są prowadzone z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań uczniów.

## **Pomoc psychologiczno – pedagogiczna**

### **§19**

1. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną i udziela jej uczniom, ich rodzicom/opiekunom prawnym oraz nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana rodzicom/opiekunom prawnym uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców/opiekunów prawnych oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad i konsultacji.
3. Za prawidłową organizację i przebieg pomocy psychologicznej - pedagogicznej odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.
4. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do potrzeb i możliwości ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym;
  - 2) posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się - na podstawie tej opinii;
  - 3) nieposiadającego opinii o specyficznych trudnościach w uczeniu się – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanej przez nauczycieli i specjalistów.
5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia wynikających w szczególności:
- 1) z niedostosowania społecznego;
  - 2) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 3) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 4) z zaburzeń komunikacji językowej;
  - 5) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 6) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 7) ze szczególnych uzdolnień.
6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w formie:
- 1) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych;
  - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 3) zajęć socjoterapeutycznych;
  - 4) zajęć logopedycznych;
  - 5) zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 6) zajęć psychoedukacyjnych.

## § 20

1. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających znaczne zaległości w opanowaniu programów nauczania, określonych podstawą programową dla danego przedmiotu. Zajęcia prowadzone są przez nauczyciela właściwego przedmiotu nauczania. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8 uczniów.
2. Zajęcia korekcyjno – kompensacyjne organizuje się dla uczniów, u których stwierdzono nieprawidłowości rozwojowe utrudniające opanowanie określonych umiejętności. Zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej. Liczba uczestników zajęć wynosi do 5 uczniów.
3. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zakłócenia komunikacji językowej i utrudniają naukę szkolną. Zajęcia prowadzą

nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie logopedii lub logopedii szkolnej. Liczba uczestników zajęć wynosi do 4 uczniów.

4. Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie pracy o charakterze terapeutycznym lub socjoterapii. Liczba uczestników wynosi do 10 uczniów.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zajęcia o charakterze terapeutycznym mogą być prowadzone indywidualnie.
6. Zajęcia psychoedukacyjne organizuje się w celu wspomagania wychowawczej funkcji rodziny, zapobieganiu dysfunkcjom uczniów oraz wspierania ich rozwoju. Zajęcia psychoedukacyjne prowadzą: pedagog, psycholog oraz nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych. Liczba uczestników wynosi nie mniej niż dziesięć osób.
7. Minimalny tygodniowy wymiar godzin zajęć dydaktyczno – wyrównawczych i specjalistycznych określają odrębne przepisy.

## **§ 21**

O przyznaniu dodatkowych godzin na objęcie uczniów zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi i zajęciami specjalistycznymi decyduje dyrektor szkoły.

## **§ 22**

1. Uczestnictwo w zajęciach wymienionych w § 20 trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w opanowaniu materiału programowego lub złagodzenia bądź wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy.
2. O zakończeniu bądź kontynuacji pomocy decyduje dyrektor szkoły na wniosek osoby prowadzącej zajęcia wymienione w § 20.

## **§ 23**

1. Nauczyciel prowadzący zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze lub specjalista prowadzący zajęcia specjalistyczne lub inne zajęcia o charakterze terapeutycznym prowadzi następującą dokumentację:
  - 1) dziennik zajęć dydaktyczno – wyrównawczych i specjalistycznych w wersji papierowej;
  - 2) zeszyt lub teczki prac uczniów.

## **Organizacja biblioteki szkolnej i zadania bibliotekarza**

### **§ 24**

1. Biblioteka jest wspólna dla Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii w Zielonce im. kpt. Jerzego Bartnika.
2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
  - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
  - 2) ewidencja zbiorów;
  - 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie, pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
  - 6) współpraca z uczniami, nauczycielami i rodzicami/prawnymi opiekunami uczniów oraz innymi bibliotekami;
  - 7) uzgadnianie z nauczycielami tytułów lektur i terminów ich realizacji w poszczególnych klasach;
  - 8) współdziałanie w organizacji uroczystości, imprez szkolnych i konkursów;
  - 9) informowanie o stanie czytelnictwa wśród uczniów;
  - 10) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych w miarę potrzeb zgłaszanych przez nauczycieli;
  - 11) wykonywanie innych prac w miarę potrzeb.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

#### **§ 25**

1. W szkole podstawowej zatrudnieni są pracownicy pedagogiczni i inni specjaliści.
2. Nauczycieli oraz pozostałych pracowników zatrudnia i zwalnia z zachowaniem odpowiednich przepisów dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku pedagogicznym w szkole podstawowej są posiadane kwalifikacje pedagogiczne do nauczania w szkolnictwie specjalnym, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Nauczyciel jest zobowiązany do wykonywania innych zadań zleconych przez dyrektora związanych z organizacją procesu edukacyjnego i opiekuńczo - wychowawczego.
5. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów. W swoich działaniach nauczyciel ma obowiązek kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską oraz szanować godność osobistą ucznia.



6. Wychowawca:
  - 1) opiekuje się oddziałem;
  - 2) dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej regułą jest, że wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego;
  - 3) zmiany wychowawcy może dokonać dyrektor na umotywowany wniosek rodziców lub uczniów oddziału.
7. Nauczyciele uczący w szkole podstawowej mogą tworzyć zespoły przedmiotowe lub zadaniowe, powołane przez dyrektora szkoły. Do zadań zespołów przedmiotowych należy:
  - 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania i korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
  - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
  - 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
8. Zadania zespołu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia:
  - 1) analizowanie sytuacji wychowawczej w szkole, inicjowanie działań wychowawczych i udział w ich realizacji;
  - 2) okresowe ocenianie efektów pracy z wychowankiem w ramach indywidualnego programu edukacyjno - terapeutycznego;
  - 3) współpraca przy opracowywaniu programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 4) bieżąca analiza i rozwiązywanie trudnych sytuacji wychowawczych występujących w szkole;
  - 5) typowanie uczniów do różnych form pomocy materialnej;
  - 6) współpraca z instytucjami działającymi na rzecz uczniów.
9. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
10. Podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, nauczyciel korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie Kodeks karny z dnia 6 czerwca 1997 z późniejszymi zmianami.
11. Organ prowadzący szkołę i dyrektor szkoły są zobowiązani występować w obronie nauczyciela na jego pisemną prośbę, gdy ustalone dla niego uprawnienia zostaną naruszone.
12. Pedagog szkolny i pedagog specjalny:
  - 1) prowadzi badania i działania diagnostyczne uczniów, w tym diagnozowanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
  - 2) diagnozuje sytuację wychowawczą w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;

- 3) udziela pomocy w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmuje działania z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
  - 5) minimalizuje skutki zaburzeń rozwojowych, zapobiega zaburzeniom zachowania oraz inicjuje różne formy pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - 6) inicjuje i prowadzi działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych;
  - 7) pomaga rodzicom/opiekunom prawnym i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 8) wspiera nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
13. Nauczyciele są zobowiązani do udzielania uczniom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych. Szczegółowe formy, metody oraz zasady pomocy określa Indywidualny Program Edukacyjno - Terapeutyczny.
14. Psycholog:
- 1) prowadzi badania diagnostyczne przyjmowanych do szkoły dzieci;
  - 2) diagnozuje możliwości wychowanków i sytuację wychowawczą w celu ustalenia odpowiednich form pomocy i wsparcia dla wychowanków, wychowawców, nauczycieli i rodziców/prawnych opiekunów;
  - 3) organizuje i prowadzi różne formy pomocy psychologicznej dla wychowanków, kadry i rodziców/opiekunów prawnych;
  - 4) zapewnia uczniom doradztwo w zakresie dalszego kierunku kształcenia;
  - 5) minimalizuje skutki zaburzeń rozwojowych i zapobiega skutkom tych zaburzeń we współpracy z wychowawcami, nauczycielami i rodzicami/prawnymi opiekunami;
  - 6) wspiera wychowawców i nauczycieli oraz zespoły wychowawcze i inne zespoły problemowo – zadaniowe w działaniach wynikających z programu wychowawczego - profilaktycznego.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **Prawa i obowiązki uczniów**

#### **§ 26**

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami pedagogiki i higieny pracy umysłowej;
  - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo i możliwie najwyższy osiągalny poziom ochrony zdrowia;
  - 3) korzystania z doraźnej pomocy materialnej i zabezpieczenia socjalnego;
  - 4) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym oraz poszanowania jego godności;

- 5) znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania;
- 6) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych zgodnie z przepisami ustawowymi;
- 7) wolności religii i przekonań światopoglądowych;
- 8) swobody wyrażania swoich myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, jeżeli nie narusza to dobra innych osób;
- 9) informacji;
- 10) znajomości praw;
- 11) formalnego gromadzenia się i stowarzyszania;
- 12) rozwijania swoich zainteresowań i zdolności;
- 13) korzystania z dóbr kultury;
- 14) korzystania z zajęć wspierających jego rozwój;
- 15) wypoczynku, czasu wolnego, rozrywki i zabawy;
- 16) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego;
- 17) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i biblioteki szkolnej;
- 18) uczęszczania do szkoły podstawowej do osiemnastego roku życia;
- 19) wysłuchania w postępowaniu administracyjnym, sądowym i we wszystkich sprawach, które go dotyczą;
- 20) wolności od przemocy psychicznej i fizycznej, wyzysku, nadużyć seksualnych, wszelkiego okrucieństwa.

## § 27

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie, a zwłaszcza:
  - 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
  - 2) systematycznego przygotowywania się do zajęć i przynoszenia niezbędnych przyborów szkolnych;
  - 3) przygotowywania się do lekcji i uczestniczenia w zajęciach dydaktyczno - wyrównawczych, jeśli został do nich zakwalifikowany, oraz właściwego zachowania się w ich trakcie;
  - 4) przebywania w czasie trwania zajęć lekcyjnych i przerw tylko w wyznaczonych miejscach na terenie szkoły;
  - 5) przestrzegania zasad kultury współżycia w stosunku do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły i ośrodka;
  - 6) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
  - 7) naprawienia lub zrekompensowania szkód wyrządzonych na terenie szkoły;
  - 8) dbania o higienę osobistą i zdrowie, rozwój psychofizyczny i intelektualny;
  - 9) wystrzegania się wszelkich szkodliwych nawyków;
  - 10) zmiany obuwia i pozostawiania okryć wierzchnich w szatni szkolnej;
  - 11) przestrzegania zakazu używania na zajęciach dydaktycznych urządzeń elektronicznych;

- 12) przestrzegania zakazu eksponowania symboli klubów sportowych i organizacji naruszających prawa człowieka;
- 13) troski o piękno i poprawność wypowiedzi;
- 14) godnego reprezentowania szkoły.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów**

#### **Obszary oceniania**

##### **§ 28**

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. 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 uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz stopnia przestrzegania obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

#### **Jawność ocen**

##### **§ 29**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych

w terminie:

a) uczniów – na pierwszych zajęciach z wychowawcą we wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co jest dokumentowane wpisem w dzienniku lekcyjnym

b) rodziców/prawnych opiekunów – na pierwszym zebraniu we wrześniu, co jest dokumentowane odpowiednim zapisem w dzienniku lekcyjnym

c) uczniów i ich rodziców/prawnych opiekunów – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio - na lekcjach i na najbliższych zebraniach z rodzicami, co jest dokumentowane odpowiednimi zapisami w dzienniku lekcyjnym.

2. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o warunkach i kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:

- 1) uczniów - na pierwszych zajęciach z wychowawcą we wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem do dziennika lekcyjnego

- 2) rodziców/prawnych opiekunów – na pierwszym zebraniu we wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dzienniku lekcyjnym.

3. Nieobecność rodziców/prawnych opiekunów na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica/prawnego opiekuna ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic/opiekun prawny powinien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

4. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów.

5. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia roku szkolnego.

6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób określony we wniosku w terminie siedmiu dni roboczych od jego złożenia.

7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom/prawnym opiekunom.

## Dostosowanie wymagań edukacyjnych

### § 30

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.

## Ustalenie ocen śródrocznych, rocznych i końcowych

### § 31

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
  - 1) śródrocznej i rocznej,
  - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna/roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu - według skali, o której mowa w ocenianiu wewnątrzszkolnym, określonej w statucie szkoły – śródrocznych/rocznych/końcowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej/rocznej/końcowej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Śródroczne/roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną/roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
4. Śródroczne/roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
5. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego w terminach określonych przez dyrektora szkoły, nie później jednak niż do 31 stycznia.
6. Śródroczne oceny klasyfikacyjne wystawiane są **nie później niż na cztery dni** przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

7. Klasyfikacja roczna/końcowa odbywa się **nie później niż na tydzień** przed zakończeniem zajęć.
8. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych;
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
9. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
  - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
  - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

### **Warunki i tryb informowania uczniów i rodziców o przewidywanych śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych**

#### **§ 32**

1. Co najmniej na dwa tygodnie przed śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, nieklasyfikowaniu i planowanej śródrocznej ocenie zachowania. Propozycja śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania powinna być wpisana do dziennika lekcyjnego. Wychowawca klasy informuje rodziców/opiekunów prawnych o przewidywanych śródrocznych ocenach telefonicznie lub mailowo.
2. Uczniowie i rodzice powinni mieć świadomość, że przewidywana pozytywna ocena klasyfikacyjna nie jest ostateczna i może ulec zmianie (poprawie lub pogorszeniu) w okresie do rady zatwierdzającej, w zależności od uzyskanych przez ucznia w tym okresie ocen bieżących. **Nauczyciel nie może jednak zmienić przewidywanej oceny na ocenę niedostateczną.**
3. Nie później niż na cztery dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej nauczyciele i wychowawcy wystawiają uczniom śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania i informują o tym uczniów ustnie, a fakt ten odnotowują w dzienniku lekcyjnym. O śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych rodzice są informowani - telefonicznie lub mailowo przez wychowawcę klasy oraz podczas zebrania, które odbywa się kilka dni po klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej.
4. **Jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej uczeń otrzymał ocenę niedostateczną lub był nieklasyfikowany, powinien w terminie ustalonym przez nauczyciela, ale nie**

krótszym niż jeden miesiąc, zaliczyć treści programowe przewidziane w wymaganiach edukacyjnych na pierwsze półrocze.

## **Warunki i tryb informowania uczniów i ich rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych oraz o warunkach i sposobie ich poprawienia.**

### **§ 33**

1. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani poinformować ucznia oraz jego rodziców/prawnych opiekunów o zagrażającej mu niedostatecznej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, nieklasyfikowaniu lub/i nagannej rocznej ocenie zachowania, a także poinformować ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów, jakie w tym okresie warunki uczeń powinien spełnić, by tę ocenę poprawić. Wymóg ten zostaje spełniony, jeśli w wyznaczonym terminie w dzienniku lekcyjnym nauczyciel zamieści odpowiedni zapis, a wychowawca informuje o tym fakcie rodziców/opiekunów prawnych telefonicznie lub mailowo.
5. Co najmniej na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani do poinformowania ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania, innych niż wskazane w ust. 1, a także na ich wniosek poinformować, jakie w tym okresie warunki uczeń powinien spełnić, by tę ocenę utrzymać lub poprawić. Propozycję rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania należy wpisać do dziennika lekcyjnego. Wychowawca klasy informuje rodziców/opiekunów prawnych o przewidywanych rocznych ocenach telefonicznie lub mailowo.
2. Uczniowie i rodzice/prawni opiekunowie powinni mieć świadomość, że **przewidywana roczna pozytywna ocena klasyfikacyjna nie jest ostateczna i może ulec zmianie (poprawie lub pogorszeniu) w okresie do rady zatwierdzającej, w zależności od uzyskanych przez ucznia w tym okresie ocen bieżących. Nauczyciel nie może jednak zmienić przewidywanej oceny na ocenę niedostateczną.**
3. W czasie wskazanym w ust. 2 **uczeń może poprawić przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych na ocenę o stopień wyższą na zasadach ustalonych przez nauczyciela.**
4. Nie później niż na tydzień przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej nauczyciele i wychowawcy wystawiają uczniom roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania i informują o tym uczniów poprzez odnotowanie tego faktu w dzienniku lekcyjnym.



## Ocenianie uczniów klas I - III

### § 34

1. W klasach I - III oceny bieżące i klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania ustala się według następujących zasad:

- 1) oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych: stopień celujący – 6, stopień bardzo dobry – 5, stopień dobry – 4, stopień dostateczny – 3, stopień dopuszczający – 2, stopień niedostateczny – 1;
- 2) oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi
- 3) roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień;
- 4) ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna z religii lub etyki ustalana jest według następującej skali:  
celująca – 6,  
bardzo dobra – 5,  
dobra – 4,  
dostateczna – 3,  
dopuszczająca – 2,  
niedostateczna – 1;
- 5) ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna z zachowania jest oceną opisową;
- 6) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania

## Ocenianie uczniów klas IV - VIII

### § 35

1. Bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz oceny końcowe w klasach IV - VIII ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący - 6
- 2) stopień bardzo dobry - 5
- 3) stopień dobry - 4
- 4) stopień dostateczny - 3
- 5) stopień dopuszczający - 2
- 6) stopień niedostateczny - 1

2. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia:  
  
+ (plus), poza stopniem celującym i niedostatecznym, lub – (minus) poza stopniem celującym i niedostatecznym. Oceny od 2 do 6 są ocenami pozytywnymi, a ocena 1 jest oceną negatywną.
3. Nauczyciele przyjmują następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny w stopniach:
  - 1) stopień celujący (6) oznacza, że osiągnięcia ucznia wyraźnie wykraczają poza poziom wymagań przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, są oryginalne i twórcze, świadczą o samodzielności ucznia;
  - 2) stopień bardzo dobry (5) oznacza, że uczeń opanował w pełni wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania;
  - 3) stopień dobry (4) oznacza, że uczeń nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności przewidzianych przez nauczyciela, lecz założony cel edukacyjny został osiągnięty, a braki nie utrudniają uczniowi opanowania kolejnych treści kształcenia;
  - 4) stopień dostateczny (3) oznacza, że uczeń opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co może powodować problemy przy opanowywaniu kolejnych treści kształcenia;
  - 5) stopień dopuszczający (2) oznacza, że opanowanie przez ucznia wiadomości i umiejętności przewidzianych przez nauczyciela jest tak niewielkie, iż dalsze kształcenie musi wymagać uzupełnienia braków w treściach kształcenia;
  - 6) stopień niedostateczny (1) oznacza, że uczeń nie osiągnął poziomu wiadomości i umiejętności określonych przez nauczyciela; wymaga to od ucznia uzupełnienia powstałych braków w treściach kształcenia do końca roku szkolnego, a jeśli jest to ocena roczna, uniemożliwia uczniowi bezpośrednią kontynuację dalszej nauki danego przedmiotu w klasie programowo wyższej.
4. Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych znajdują się w przedmiotowych zasadach oceniania.
5. Kryteria oceny uwzględniają zdolności i deficyty rozwojowe uczniów.

## Formy oceniania uczniów

### § 36

1. Każdy nauczyciel w szkole określa stosowane przez siebie formy sprawdzania wiedzy i umiejętności, uwzględniając podstawę programową.
2. Każdy nauczyciel w szkole określa liczbę form sprawdzania wiedzy i umiejętności stosowanych przez siebie w półroczu, roku odpowiednio do struktury nauczanych przedmiotów i biorąc pod uwagę półroczny i roczny wymiar godzin danego przedmiotu.
3. Przy określaniu liczby form nauczyciel kieruje się zasadą, że każdy uczeń w ciągu półrocza powinien otrzymać przynajmniej trzy oceny bieżące. Przy ocenianiu uczniów należy kierować się zróżnicowaniem form sprawdzania wiedzy i umiejętności (formy pisemne i ustne).

### § 37

1. Nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów.
2. Pisemne sprawdzanie wiedzy i umiejętności ucznia może odbywać się w formie:
  - 1) pisemnej pracy klasowej – jednogodzinnej formy sprawdzania wiedzy z więcej niż trzech jednostek lekcyjnych;
  - 2) sprawdzianu - piętnastominutowej formy sprawdzania wiedzy, obejmującej nie więcej niż trzy jednostki lekcyjne;
3. kartkówki – formy sprawdzania wiedzy, obejmującej jedną jednostkę lekcyjną i pracę domową.
4. Pisemne prace klasowe i sprawdziany są obowiązkowe:
  - 1) uczeń, który nie zgłosił się na pracę klasową/sprawdzian z przyczyn usprawiedliwionych, musi przystąpić do niej/niego w ciągu dwóch tygodni od daty powrotu do szkoły;
  - 2) jeżeli nieobecność na pracy klasowej/sprawdzianie jest nieusprawiedliwiona, uczeń przystępuje do niej/niego na pierwszej lekcji, na którą przyszedł;
  - 3) każdy uczeń na własną prośbę ma prawo poprawić pracę klasową i sprawdzian (formę poprawy oraz termin ustala z nauczycielem). Obie oceny są wpisywane do dziennika elektronicznego.
5. Sposób oceniania prac klasowych/sprawdzianów:
  - 100% - celujący
  - 99–90% - bardzo dobry
  - 89–71% - dobry

70–50% - dostateczny  
49–31% - dopuszczający  
30% - niedostateczny

6. Nauczyciel jest zobowiązany zapowiedzieć i zapisać w dzienniku lekcyjnym wszystkie prace pisemne:
  - 1) co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem pisemnej pracy klasowej;
  - 2) sprawdziany i kartkówki z wyprzedzeniem jednej lekcji.
7. Dopuszcza się trzy zapowiedziane prace pisemne w jednym tygodniu, przy czym nie więcej niż jedną dziennie.
8. Uczeń ma prawo znać zakres materiału przewidzianego do kontroli, wymagania i zasady oceniania.
9. Termin zwrotu ocenionych prac pisemnych nie może być dłuższy niż dwa tygodnie (poza sytuacjami wyjątkowymi).
10. Kartkówki:
  - 1) nieobecność ucznia na kartkówce nie zobowiązuje go do zaliczania danej partii materiału.
11. Odpowiedzi ustne:
  - 1) przy wystawieniu oceny za odpowiedź ustną nauczyciel powinien przekazać uczniowi informację zwrotną;
  - 2) uczeń ma prawo być nieprzygotowany do odpowiedzi ustnej bez usprawiedliwienia jeden raz w półroczu. W przypadkach losowych, na prośbę rodzica, może być nieprzygotowany po raz drugi. O powyższym fakcie uczeń jest zobowiązany poinformować nauczyciela na początku lekcji.
12. Praca na lekcji:
  - 1) uczeń może otrzymać za aktywność ocenę celującą, jeżeli samodzielnie zaprojektuje i przeprowadzi doświadczenie oraz sformułuje wnioski.

## **Kryteria oceniania zachowania**

### **§ 38**

1. **Ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który:
  - 1) przestrzega regulaminu ucznia;
  - 2) nie opuszcza zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia;
  - 3) nie spóźnia się na zajęcia lekcyjne (przypadki losowe);
  - 4) wzorowo zachowuje się w czasie lekcji i przerw;
  - 5) przykładowo wypełnia zarządzenia porządkowe szkoły (między innymi zmianę obuwia);
  - 6) jest kulturalny w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły, rodziców, kolegów i koleżanek, prezentuje wzorową kulturę i estetyczny wygląd;
  - 7) jest życzliwy, uczynny, koleżeński, zawsze reaguje na zło;
  - 8) sumiennie wywiązuje się z powierzonych mu zadań i obowiązków;

- 9) ze szczególnym zaangażowaniem bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły, środowiska, wykazuje w tej dziedzinie własną inicjatywę;
- 10) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz.

2. **Ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- 1) przestrzega regulaminu ucznia;
- 2) nie opuszcza zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia;
- 3) nie spóźnia się do szkoły;
- 4) zachowanie na lekcjach i przerwach nie budzi zastrzeżeń;
- 5) jest kulturalny w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły, rodziców, koleżanek i kolegów;
- 6) prezentuje właściwą kulturę bycia i estetyczny wygląd;
- 7) jest życzliwy uczynny i koleżeński;
- 8) wypełnia zarządzenia porządkowe pracowników szkoły;
- 9) właściwie wywiązuje się z powierzonych mu zadań i obowiązków;
- 10) jest aktywny, bierze czynny udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska.

3. **Ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- 1) regularnie uczęszcza do szkoły;
- 2) w zachowaniu na lekcjach i przerwach zdarzają się drobne uchybienia;
- 3) w wypełnianiu zarządzeń porządkowych pracowników szkoły zdarzają się drobne uchybienia;
- 4) dba o kulturę bycia i estetyczny wygląd;
- 5) wywiązuje się z powierzonych zadań i obowiązków szkolnych;
- 6) bierze udział w życiu klasy i szkoły, ale sam nie wykazuje aktywności.

4. **Ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który:

- 1) w większości przypadków przestrzega regulaminu ucznia;
- 2) nie opuszcza zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia, nie spóźnia się;
- 3) zdarza mu się niewłaściwie zachowywać w czasie przerw i na lekcjach;
- 4) nie niszczy mienia szkoły;
- 5) zachowuje się poprawnie w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów;
- 6) stara się wywiązywać z powierzonych mu zadań;
- 7) sporadycznie otrzymuje uwagi dotyczące zachowania.

5. **Ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie przestrzega regulaminu ucznia;
- 2) opuszcza zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia, ucieka z zajęć;
- 3) źle zachowuje się w czasie lekcji i przerw;
- 4) nie wypełnia zarządzeń porządkowych pracowników szkoły;
- 5) nie dba o mienie szkoły;

- 6) jest niegrzeczny i opryskliwy w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów;
  - 7) nie wywiązuje się z powierzonych mu zadań i obowiązków;
  - 8) nie uczestniczy w życiu klasy i szkoły;
  - 9) otrzymuje upomnienia od nauczycieli i dyrekcji szkoły.
6. **Ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który:
- 1) nagminnie łamie regulamin ucznia;
  - 2) opuszcza zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia, ucieka z zajęć;
  - 3) świadomie przeszkadza w prowadzeniu lekcji;
  - 4) jest wulgarny i arogancki w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów;
  - 5) ignoruje zarządzenia porządkowe pracowników szkoły;
  - 6) niszczy mienie szkoły;
  - 7) dopuszcza się aktów kradzieży;
  - 8) stosuje środki uzależniające;
  - 9) swoją negatywną postawą wywiera demoralizujący wpływ na środowisko szkolne;
  - 10) wchodzi w kolizję z prawem;
  - 11) nie wykazuje chęci poprawy.

## § 39

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków. Zasady pomocy uczniom, którzy otrzymali klasyfikacyjne śródroczne i roczne oceny niedostateczne:

1. Zdiagnozowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych przez pedagoga/psychologa szkolnego:
  - 1) rozmowa z uczniem;
  - 2) rozmowa z rodzicami/prawnymi opiekunami;
  - 3) rozmowa z nauczycielem.
  
2. Ustalenie strategii działania:
  - 1) skierowanie ucznia na zajęcia korekcyjno – kompensacyjne, dydaktyczno wyrównawcze;
  - 2) systematyczna współpraca z rodzicami/prawnymi opiekunami ukierunkowana na pracę w domu i ściślejsza współpraca z wychowawcami internatu;
  - 3) w przypadku niezadowolającej poprawy sytuacji - współpraca z kuratorem;

- 4) ustalenie zindywidualizowanego toku nauczania w porozumieniu z nauczycielami uczącymi.

## **Sposoby informowania rodziców/prawnych opiekunów o postępach w nauce i zachowaniu**

### **§ 40**

1. Rodzice/prawni opiekunowie o postępach w nauce i zachowaniu swoich dzieci są informowani:
  - 1) telefonicznie;
  - 2) indywidualnie w dniu konsultacji i zebrań rodziców;

## **Egzaminy klasyfikacyjne i poprawkowe**

### **§ 41**

1. Po ustaleniu ocen klasyfikacyjnych określa się sposoby postępowania w sytuacji, gdy uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie wnoszą o:
  - 1) egzamin klasyfikacyjny;
  - 2) egzamin poprawkowy.

### **Egzaminy klasyfikacyjne**

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 zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców/prawnych opiekunów rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

### **Egzaminy poprawkowe**

Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy

## **Procedury odwoławcze**

### **§ 42**

1. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone nie później niż w terminie dwóch dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
2. Zastrzeżenia do trybu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zastrzeżenia do trybu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie składają do dyrektora szkoły na piśmie.
3. Dyrektor po zbadaniu wniesionego zastrzeżenia stwierdza, czy zastrzeżenie jest zasadne czy nie jest zasadne.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

## **Klasyfikowanie i promowanie uczniów klas I-III**

### **§ 43**

1. Klasyfikowanie roczne w klasach I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz oceny z religii i oceny zachowania.
2. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej w każdym roku szkolnym.
2. 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. 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.

## **Egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej**

### **§ 44**

1. Od roku szkolnego 2018/2019 w ostatniej klasie ośmioletniej szkoły podstawowej jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty.
2. W latach szkolnych 2018/2019, 2019/2020, 2020/2021 egzamin ósmoklasisty był przeprowadzany z języka polskiego, języka obcego nowożytnego i matematyki.
3. Od roku szkolnego 2021/2022 z przedmiotów: język polski, matematyka, język obcy nowożytny oraz jeden z przedmiotów do wyboru spośród: biologii, chemii, fizyki, geografii, historii.
4. Egzamin będzie przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla ośmioletniej szkoły podstawowej. Przystąpienie do egzaminu będzie obowiązkowe, uzyskane wyniki nie będą miały wpływu na ukończenie szkoły, natomiast będą stanowić jedno z kryteriów rekrutacji do szkoły ponadpodstawowej.

## **Nagrody i środki dyscyplinujące**

### **§ 45**

Nagrody i środki dyscyplinujące stosowane wobec uczniów określone zostały w Statucie Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii w Zielonce im. kpt. Jerzego Bartnika.

## **Dokumentacja szkoły**

### **§ 46**

1. W szkole prowadzona jest dokumentacja:

- 1) księga ewidencji uczniów;
  - 2) arkusze ocen w wersji papierowej;
  - 3) dzienniki lekcyjne, dzienniki zajęć dydaktyczno - wyrównawczych i specjalistycznych, dzienniki kół zainteresowań w wersji papierowej;
  - 4) arkusze indywidualnych programów edukacyjno - terapeutycznych;
  - 5) księga protokołów zebrań rady pedagogicznej;
  - 6) inna.
2. Zasady prowadzenia dokumentacji regulują odrębne przepisy.

## **ROZDZIAŁ IX**

### **Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego**

#### **§ 47**

- 6. Ocena zapotrzebowania na wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego:**
- 1) wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje działania podejmowane przez placówkę w celu przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia;
  - 2) doradztwo zawodowe jest nieodłączną częścią procesu wychowania i służy do prawidłowego rozpoznania przez uczniów potencjału edukacyjno – zawodowego;
  - 3) system określa rolę i zadania osób odpowiedzialnych w ramach rocznego planu działań, czas i miejsce realizacji zadań, metody pracy oraz oczekiwane efekty.
- 2. Założenia wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego:**
- 1) wybór zawodu jest procesem rozwojowym i stanowi sekwencję decyzji podejmowanych na przestrzeni wielu lat życia;
  - 2) na wybór zawodu składają się: wiedza na temat siebie (zainteresowania, predyspozycje), wiedza na temat zawodów, ścieżek edukacyjnych i rynku pracy;
  - 3) na wybór zawodu wpływają głównie cechy osobowościowe jednostki (temperament, charakter, poziom inteligencji, zainteresowania), umiejętności, doświadczenia, wyznawane wartości, czynniki emocjonalne i zdrowotne;
  - 4) działania w ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego muszą być systematyczne, zaplanowane i realizowane według harmonogramu pracy szkoły;
  - 5) wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje pracę indywidualną i grupową z uczniami, rodzicami/opiekunami prawnymi i nauczycielami;
  - 6) wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego ma charakter planowych działań ogółu nauczycieli i jest koordynowany przez szkolnego doradcę zawodowego.
- 3. Cele główne wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego:**
- 1) przygotowanie uczniów do wyboru dalszej ścieżki edukacyjno – zawodowej;
  - 2) określenie własnych predyspozycji, cech osobowości, temperamentu, zainteresowań, talentów, mocnych stron i umiejętności;

- 3) przygotowanie uczniów do podejmowania samodzielnych i trafnych wyborów edukacyjno –zawodowych;
- 4) uświadomienie rodzicom/opiekunom prawnym, jak wielkie znaczenie odgrywają w procesie przygotowania dziecka do wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu;
- 5) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej, przełamywania barier środowiskowych oraz kształtowania właściwych relacji społecznych.

#### **4. Cele szczegółowe wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego:**

##### **Uczniowie:**

- 1) poznają siebie;
- 2) nazywają swoje umiejętności, zainteresowania, talenty, mocne strony;
- 3) planują, zarządzają swoim czasem i stawiają cele;
- 4) posiadają informacje o zawodach, zawodach przeszłości i rynku pracy.

##### **Nauczyciele:**

- 1) potrafią zauważać potrzeby i zasoby uczniów;
- 2) wspierają rodziców/opiekunów prawnych i uczniów w procesie wyboru przez dziecko przyszłej ścieżki edukacyjno – zawodowej;
- 3) rozwijają oraz wspierają talenty i zainteresowania uczniów;
- 4) znają ofertę szkół oraz zasady rekrutacji.

##### **Rodzice/opiekunowie prawni:**

- 1) znają swoje dziecko;
- 2) znają ofertę edukacyjną szkolnictwa ponadpodstawowego;
- 3) wspierają dzieci w wyborze przyszłej ścieżki edukacyjno – zawodowej;
- 4) znają czynniki ważne przy wyborze szkoły i zawodu;
- 5) wiedzą, gdzie szukać pomocy dla swoich dzieci w trudnych sytuacjach.

#### **5. Funkcjonowanie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego w placówce:**

Za realizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego są odpowiedzialni: dyrektor szkoły, doradca zawodowy, pedagog szkolny, psycholog, nauczyciele przedmiotów oraz wychowawcy oddziałów. Treści z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w ciągu roku szkolnego zgodnie z harmonogramem działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

#### **6. Organizacja doradztwa zawodowego uczniów:**

- 1) Szkoła prowadzi zaplanowane i systematyczne działania w zakresie doradztwa zawodowego, w celu wspierania dzieci i uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i

zawodowych, w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, polegające w szczególności na prowadzeniu:

- w klasach I-VI orientacji zawodowej, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień
- w klasach VII i VIII zajęć z zakresu doradztwa zawodowego.

### **7. Formy pracy doradczej:**

- 1) diagnoza zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w szkole za pomocą wywiadu lub ankiety;
- 2) zajęcia grupowe mające na celu rozbudzenie świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych;
- 3) warsztaty doskonalące komunikację interpersonalną oraz radzenie sobie ze stresem;
- 4) udostępnianie informacji o zawodach, szkołach;
- 5) organizowanie spotkań z przedstawicielami różnych zawodów;
- 6) organizowanie wycieczek;
- 7) udzielanie indywidualnych porad uczniom.

### **8. Metody pracy doradczej:**

- 1) metody aktywizujące, np. burza mózgów, dyskusja;
- 2) drama – inscenizacje i odgrywanie ról;
- 3) metody audiowizualne, np. filmy edukacyjne, Internet, programy multimedialne, prezentacje multimedialne;
- 4) metody tekstowe, np. ankiety, kwestionariusze, teksty;
- 5) treningi umiejętności społecznych, pogadanki, wykłady.

### **9. Przewidywane efekty:**

- 1) uczeń potrafi rozpoznać i nazwać swoje mocne strony, umiejętności, zainteresowania i talenty;
- 2) uczeń jest świadomy zmian na rynku pracy oraz racjonalnie potrafi zaplanować swoją ścieżkę edukacyjno – zawodową;
- 3) uczeń potrafi wyszukać i selektywnie wybrać aktualną i rzetelną informację edukacyjno –zawodową;
- 4) rodzice/prawni opiekunowie wiedzą, jak wspierać dziecko w planowaniu ścieżki edukacyjno - zawodowej.

### **10. Ewaluacja:**

Szkolny doradca zawodowy na koniec roku szkolnego sporządza sprawozdanie na

podstawie ankiety ewaluacyjnej, wywiadu lub indywidualnych spotkań i rozmów z uczniami.

## ROZDZIAŁ X

### Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu

#### § 48

1. Szkoła stwarza warunki do krzewienia idei szkolnego wolontariatu, który ma na celu:
  - 1) rozwijanie kompetencji społecznych i interpersonalnych uczniów, w tym szacunku do drugiego człowieka;
  - 2) kształtowanie i wzmacnianie empatii oraz uwrażliwianie na potrzeby innych;
  - 3) aktywizowanie społeczności szkolnej do działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego;
  - 4) wspomaganie inicjatyw o charakterze charytatywnym.
2. W szkole organizuje się klub wolontariusza, zrzeszający chętnych uczniów ze wszystkich oddziałów. Działalność w klubie jest dobrowolna.
3. Członek klubu kieruje się bezinteresownością, życzliwością, chęcią niesienia pomocy, troską o innych.
4. Klubem wolontariusza opiekuje się nauczyciel, zwany koordynatorem wolontariatu.
5. Klub wolontariusza ustala regulamin swojej działalności.
6. Klub wolontariusza w szczególności:
  - 1) koordynuje wszelkie działania w zakresie wolontariatu w szkole;
  - 2) realizuje akcje charytatywne i pomocowe na terenie szkoły;
  - 3) umożliwia realizację inicjatyw uczniowskich w zakresie pomocy innym;
  - 4) integruje społeczność szkolną wokół idei wolontariatu.
7. Członkowie klubu mogą podejmować pracę w wymiarze, który nie utrudnia im nauki.
8. Członek klubu w szczególności:
  - 1) systematycznie uczestniczy w pracy i spotkaniach klubu;
  - 2) stara się aktywnie włączać w działalność klubu, zgłaszać własne propozycje i inicjatywy, wykorzystując swoje zdolności i doświadczenie;
  - 3) swoim postępowaniem stara się promować ideę wolontariatu, być przykładem dla innych;
  - 4) przestrzega zasad zawartych w regulaminie klubu.
9. Wolontariat szkolny ukierunkowany jest na dwa zasadnicze obszary:
  - 1) środowisko szkolne;
  - 2) środowisko lokalne.
10. W środowisku szkolnym wolontariat nastawiony jest na:
  - 1) pomoc koleżeńską;
  - 2) działalność starszych uczniów na rzecz młodszych;
  - 3) pomoc nauczycielom, wychowawcom oraz innym pracownikom szkoły;
  - 4) inicjatywy pozwalające na rozwój zainteresowań;

- 5) uatrakcyjnienie procesu nauczania poprzez włączanie się uczniów;
  - 6) zaangażowanie we współorganizowaniu konkursów oraz imprez szkolnych;
  - 7) organizowanie akcji na rzecz pomocy uczniom szkoły wymagającym wsparcia;
  - 8) wzmacnianie poczucia bezpieczeństwa w szkole oraz pozytywny wpływ na atmosferę panującą w szkole;
  - 9) inne inicjatywy uczniowskie.
11. Wolontariat ukierunkowany na środowisko lokalne nastawiony jest na:
- 1) organizowanie w szkole akcji charytatywnych wspierających instytucje, fundacje, stowarzyszenia;
  - 2) zaangażowanie w lokalne oraz ogólnopolskie akcje i projekty o charakterze pomocowym i charytatywnym;
  - 3) działania na rzecz środowiska lokalnego, ochrony dziedzictwa kulturowego i środowiska przyrodniczego;
  - 4) pomoc osobom starszym lub chorym w najbliższym środowisku, utrzymywanie kontaktu z hospicjami, szpitalami, domami opieki;
  - 5) współpracę z organizacjami zajmującymi się pomocą dla zwierząt;
  - 6) działania na rzecz środowiska lokalnego, ochrony dziedzictwa kulturowego i środowiska przyrodniczego;
  - 7) inne inicjatywy wynikające z bieżących potrzeb środowiskowych.
12. Angażowanie uczniów do działań w wolontariacie na terenie szkoły może odbywać się poprzez:
- 1) wzajemne kontakty rówieśnicze;
  - 2) organizowanie spotkań informacyjnych o klubie wolontariusza;
  - 3) przekazywanie wiadomości o działalności klubu za pośrednictwem gazetki, strony internetowej;
  - 4) popularyzowanie idei wolontariatu poprzez obchody 5 grudnia Międzynarodowego Dnia Wolontariusza ustanowionego rezolucją Zgromadzenia Ogólnego ONZ z lipca 1997 r.;
  - 5) spotkania oddziałów z koordynatorem wolontariatu;
  - 6) warsztaty, zajęcia tematyczne, lekcje wychowawcze;
  - 7) spotkania z dorosłymi wolontariuszami;
  - 8) prezentację dobrych praktyk wolontariackich;
  - 9) inne działania motywujące uczniów do podejmowania inicjatyw z zakresu wolontariatu.

## **ROZDZIAŁ XI**

### **Współdziałanie szkoły z rodzicami, instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny oraz z organizacjami prowadzącymi działalność innowacyjną**

## § 49

1. Szkoła oraz rodzice uczniów/prawni opiekunowie, wychowawcy internatu współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Współdziałanie szkoły i rodziców/prawnych opiekunów, wychowawców/kierowników internatu ma na celu w szczególności:
  - 1) dążenie do usprawnienia pracy wychowawczej z uczniami;
  - 2) lepsze poznanie przez nauczycieli i rodziców/prawnych opiekunów, wychowawców internatu poszczególnych uczniów;
  - 3) wymianę spostrzeżeń dotyczących rozwoju fizycznego, psychicznego i społecznego uczniów.
3. Współpraca szkoły i rodziców/prawnych opiekunów, wychowawców/kierowników internatu w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki może przybierać różne formy w zależności od potrzeb. Najważniejsze kierunki tej współpracy to:
  - 1) wzajemne przekazywanie informacji o dziecku, jego postępach w nauce, zachowaniu, potrzebach, zainteresowaniach;
  - 2) współdziałanie w określonym celu lub realizacja wspólnych zamierzeń;
  - 3) wsparcie i wzajemna pomoc w realizacji podstawowych zadań dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych.
4. Formy współpracy w zakresie przekazywania informacji:
  - 1) zebrania wychowawców oddziałów z rodzicami/opiekunami prawnymi – według harmonogramu;
  - 2) konsultacje indywidualne z nauczycielami – według harmonogramu;
  - 3) konsultacje indywidualne w razie nagłej potrzeby – z inicjatywy rodzica/prawnego opiekuna, nauczyciela, pracownika pedagogicznego lub dyrektora szkoły, po wspólnym uzgodnieniu terminu;
  - 4) kontakt telefoniczny lub przez dziennik elektroniczny;
  - 5) informacje pisemne;
  - 6) rozmowy okazjonalne.
5. Formy współpracy w zakresie współdziałania lub realizacji wspólnych celów:
  - 1) klasowe i szkolne uroczystości;
  - 2) spotkania w ramach lekcji otwartych;
  - 3) działalność wspierająca doradztwo zawodowe.
6. Formy współpracy w zakresie wsparcia oraz udzielania pomocy:
  - 1) spotkania dotyczące trudności wychowawczych;
  - 2) pedagogizacja rodziców/prawnych opiekunów;
  - 3) wsparcie psychologiczne;

- 4) wspólne działania w dziedzinie profilaktyki, w tym profilaktyki uzależnień, niepowodzeń szkolnych oraz zagrożeń w sieci.
2. Współpraca rodziców/prawnych opiekunów i wychowawców internatu ze szkołą może odbywać się w innych formach ustalonych w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

## **§ 50**

1. Szkoła organizuje współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci, młodzieży, w zależności od zdiagnozowanych potrzeb w tym zakresie.
2. Współdziałanie z wyżej wymienionymi instytucjami jest skierowane na bezpośrednią pomoc dziecku lub rodzinie wyłącznie za zgodą rodziców/prawnych opiekunów, po uzgodnieniu warunków i form tej współpracy.
3. Współdziałanie jest skierowane do nauczycieli oraz pracowników pedagogicznych i organizowane w zależności od bieżących potrzeb, w uzgodnieniu pomiędzy dyrektorem szkoły a przedstawicielem instytucji.
4. Działania instytucji mające charakter interwencyjny są monitorowane przez dyrektora szkoły, jeśli przebiegają na terenie szkoły lub pozostają w bezpośrednim związku z jej działalnością.

## **§ 51**

1. Poradnia psychologiczno – pedagogiczna wspiera działania szkoły poprzez:
  - 1) wspomaganie właściwego rozwoju i efektywności uczenia się dzieci i młodzieży;
  - 2) profilaktykę uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
  - 3) terapię zaburzeń dysfunkcyjnych.
2. Na podstawie orzeczenia lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej jest możliwe w szczególności:
  - 1) objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi lub kompensacyjno – korekcyjnymi;
  - 2) dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb ucznia z zaburzeniami i dysfunkcjami;
  - 3) objęcie ucznia zajęciami specjalistycznymi, w tym terapią indywidualną, logopedyczną, socjoterapeutyczną;
  - 4) dostosowanie warunków i form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do indywidualnych potrzeb ucznia.

## **§ 52**

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną mającą na celu poszerzenie lub modyfikację zakresu realizowanych celów i treści kształcenia, wychowania lub opieki



albo poprawę skuteczności działania szkoły, uwzględniając potrzeby środowiska i specyfikę szkoły.

2. Szkoła współpracuje ze stowarzyszeniami oraz innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.
3. Zasady współpracy uzgadniane są pomiędzy dyrektorem szkoły a przedstawicielem stowarzyszenia lub organizacji.
4. Szkoła może realizować eksperyment pedagogiczny na warunkach określonych w art. 45 ustawy Prawo oświatowe.

## **ROZDZIAŁ XII**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 53**

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor szkoły oraz każdy kolegiálny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego oraz organ prowadzący.
3. Dyrektor szkoły w ciągu trzydziestu dni po nowelizacji statutu opracowuje jego tekst jednolity.
4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności lokalnej.
5. Statut szkoły nie może być sprzeczny z odpowiednimi przepisami prawa.

#### **§ 54**

1. Regulaminy organów szkoły powinny być uchwalone najpóźniej w ciągu trzydziestu dni od ich powołania.
2. Zmiana regulaminu organu szkoły uchwalana jest przez ten organ.

#### **§ 55**

Statut i regulamin winny być stale dostępne dla wszystkich zainteresowanych.

#### **§ 56**

Sprawy nieuregulowane niniejszym statutem są rozstrzygane na podstawie obowiązujących przepisów prawa.