

**S T A T U T**  
**Szkoły Podstawowej Specjalnej**  
**w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym „ZŁOTE SERCE” w Pińczowie**

Statut znowelizowano na podstawie art. 14 ust.3 ustawy z dnia 14.12.2016r.- Prawo oświatowe  
( Dz.U. z 2019 r. poz. 1148 za zm. )

Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe Dz.U.2017.60 z dnia 2017.01.11  
oraz Dz.U z 2019 poz. 1148 ze zm. z dnia 2016.12.14.

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1**

1. Pełna nazwa Szkoły Podstawowej Specjalnej brzmi: Szkoła Podstawowa Specjalna dla niepełnosprawnych: niewidomych i słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym, z autyzmem oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi, zwana dalej Szkołą Podstawową.
2. Szkoła Podstawowa wchodzi w skład Specjalnego Ośrodka Szkolno - Wychowawczego „ZŁOTE SERCE” w Pińczowie mieszczącego się przy ul. Batalionów Chłopskich 5.
3. Szkoła Podstawowa posiada własną pieczęć urzędową z pełną nazwą.
4. W nazwie Szkoły Podstawowej, umieszczonej na tablicy urzędowej, oraz pieczęciach, którymi opatruje się świadectwo i legitymację szkolną, pomija się określenie „specjalna” oraz określenie rodzaju niepełnosprawności uczniów.

**§ 2**

1. Organem prowadzącym Szkołę Podstawową jest Fundacja Pomocy Osobom Niepełnosprawnym "ZŁOTE SERCE".
2. Organem nadzorującym Szkołę Podstawową jest Świętokrzyski Kurator Oświaty.

**§ 3**

1. Szkoła Podstawowa jest placówką niepubliczną .
2. Szkoła Podstawowa:
  - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
  - 2) realizuje zajęcia edukacyjne w cyklu nie krótszym oraz w wymiarze nie niższym niż łączny wymiar obowiązkowych zajęć edukacyjnych określony w ramowym planie nauczania szkoły publicznej danego typu;
  - 3) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
  - 4) stosuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianu zgodnie z obowiązującym prawem oświatowym;
  - 5) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, o której mowa w przepisach w sprawie

zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach i placówkach, które powinny tworzyć warunki do zaspokajania potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, w szczególności wspomagać rozwój uczniów i efektywność uczenia się;

- 6) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania ustaloną dla szkół publicznych;
- 7) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli szkół publicznych.
- 8) nauka w szkole trwa 8 lat .

## **CELE I ZADANIA SZKOŁY PODSTAWOWEJ**

### **§ 4**

1. Cele i zadania Szkoły Podstawowej wynikają z podstawy programowej kształcenia ogólnego i uwzględniają program wychowawczy oraz szkolny program profilaktyki.
2. Celem Szkoły Podstawowej jest wszechstronna rewalidacja uczniów oraz umożliwienie im zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły i podjęcia aktywności w gimnazjum.
3. Celem nauczania jest wyposażenie ucznia niepełnosprawnego w ramach posiadanych przez niego realnych możliwości w takie umiejętności i wiadomości, aby:
  - 1) mógł porozumiewać się z otoczeniem w najpełniejszy sposób;
  - 2) był zaradny w życiu codziennym, adekwatnie do indywidualnego poziomu sprawności i umiejętności;
  - 3) mógł uczestniczyć w różnych formach życia społecznego.

### **§ 5**

1. Szkoła Podstawowa zapewnia:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
  - 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach i placówkach,;
  - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne;
  - 5) integrację ze środowiskiem rówieńczym, w tym z dziećmi lub uczniami pełnosprawnymi;

- 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
2. Szczegółowe cele i zadania pracy dydaktyczno - wychowawczej i rewalidacyjnej Szkoły Podstawowej wynikają z zasad pedagogiki specjalnej. Dostosowane są każdorazowo do indywidualnych możliwości i potrzeb rozwojowych uczniów.

## **ORGANY SZKOŁY PODSTAWOWEJ**

### **§ 6**

1. Organami Szkoły Podstawowej są:
  - 1) Dyrektor
  - 2) Rada Pedagogiczna
  - 3) Rada Rodziców
2. Organy te są wspólne dla wszystkich jednostek wchodzących w skład Specjalnego Ośrodka Szkolno - Wychowawczego „ZŁOTE SERCE” w Pińczowie.
3. Każdy z organów, o których mowa w ust. 1, ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swych kompetencji określonych w Statucie Specjalnego Ośrodka Szkolno - Wychowawczego „ZŁOTE SERCE” w Pińczowie.
4. Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców uchwalają regulaminy, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oświatowego i niniejszym Statutem.

### **§ 7**

1. Dyrektor Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego „ZŁOTE SERCE” w Pińczowie jest jednocześnie Dyrektorem Szkoły Podstawowej.
2. Dyrektor:
  - 1) kieruje działalnością Szkoły Podstawowej i reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - 5) opracowuje arkusz organizacji szkoły;
  - 6) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
  - 7) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 8) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;

- 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem jest działalność wychowawcza lub wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły Podstawowej.
3. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwał Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

## § 8

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły Podstawowej w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele realizujący zajęcia w Szkole Podstawowej zgodnie z organizacją pracy szkoły.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor, który przygotowuje i prowadzi zebrania oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku obrad.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć osoby z głosem doradczym zapraszone przez jej przewodniczącego.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły Podstawowej;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
  - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy Szkoły Podstawowej, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć;
  - 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.

## § 9

1. W Szkole Podstawowej działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów, która jest częścią Rady Rodziców Specjalnego Ośrodka Szkolno - Wychowawczego „ZŁOTE SERCE” w Pińczowie.
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców uczniów Szkoły Podstawowej.

3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności i określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów.
4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora Szkoły Podstawowej i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
    - a) programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli;
    - b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły.
6. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców.
7. Dyrektor bezpośrednio współpracuje z Radą Rodziców. Jeżeli uchwała Rady Rodziców jest sprzeczna z prawem bądź ważnym interesem Szkoły Podstawowej Dyrektor zawiesza jej wykonanie i uzgadnia z Radą Rodziców sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały. W przypadku braku uzgodnienia, o którym mowa Dyrektor Szkoły Podstawowej przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu.

## § 10

1. W Szkole Podstawowej może działać Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”, składający się z przedstawicieli uczniów szkoły.
2. Zasady wybierania i działania Samorządu określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Samorząd reprezentuje ogół uczniów.
3. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły Podstawowej.
4. Samorząd może przedstawić organom Szkoły Podstawowej wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły Podstawowej, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw i obowiązków uczniów.

## § 11

1. Organy Szkoły Podstawowej współpracują ze sobą, podejmując działania określone ich

regulaminami.

2. Wszystkie sprawy konfliktowe, których stroną jest Dyrektor, członkowie Rady Pedagogicznej, Rada Rodziców bądź Samorząd Uczniowski, są rozwiązywane w ramach kompetencji i możliwości organów Szkoły Podstawowej.

## **ORGANIZACJA SZKOŁY PODSTAWOWEJ**

### **§ 12**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły Podstawowej, który jest częścią arkusza Specjalnego Ośrodka Szkolno - Wychowawczego „ZŁOTE SERCE” w Pińczowie z uwzględnieniem ramowych planów nauczania.
2. Arkusz organizacyjny, o którym mowa w ust. 1, Dyrektor Szkoły Podstawowej przedstawia do zatwierdzenia organowi prowadzącemu.

### **§ 13**

1. W Szkole Podstawowej oprócz zajęć edukacyjnych prowadzone są zajęcia:
  - 1) rewalidacyjne;
  - 2) specjalistyczne;
  - 3) inne wynikające z potrzeb uczniów.
2. Dyrektor Szkoły Podstawowej na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych: obowiązkowych, nadobowiązkowych, rewalidacyjnych i specjalistycznych.
3. Szkoła Podstawowa może współpracować z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi instytucjami działającymi na rzecz dzieci w celu uzyskania pomocy psychologiczno - pedagogicznej, specjalistycznego poradnictwa i poradnictwa zawodowego.
4. Szkoła Podstawowa może współpracować z organizacjami pomocy społecznej, organizacjami pozarządowymi w celu zapewnienia uczniom pomocy materialnej.
5. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa Szkoła Podstawowa może współpracować z policją lub innymi wyznaczonymi organami i organizacjami. W wypadku zdarzenia o charakterze zagrożenia życia ucznia wzywane jest pogotowie ratunkowe.
6. Współpraca z rodzicami odbywa się poprzez stały kontakt z wychowawcą klasy, współudział i zaangażowanie rodziców w pracę na rzecz Szkoły Podstawowej.
7. Szkoła Podstawowa może prowadzić działalność innowacyjną lub eksperymentalną.
8. Wszystkie organy Szkoły Podstawowej mogą podejmować działania zmierzające do pozyskania dodatkowych środków finansowych, darowizn pieniężnych i rzeczowych oraz

innych form wsparcia, dla poprawy funkcjonowania, wyposażenia i promowania wizerunku Szkoły Podstawowej.

9. Szkoła Podstawowa wydaje dokumenty (opinie na temat ucznia) dla zewnętrznych instytucji.
10. Dla zapewnienia sprawnego wydawania dokumentów ustala się następujące procedury:
  - 1) opinie wydawane są na pisemny wniosek rodziców/opiekunów prawnych bądź instytucji uprawnionych do uzyskiwania opinii o uczniu;
  - 2) wnioski składane są w sekretariacie Specjalnego Ośrodka Szkolno - Wychowawczego „ZŁOTE SERCE” w Pińczowie;
  - 3) ewidencja wniosków i opinii prowadzona jest przez sekretariat Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego „ZŁOTE SERCE” w Pińczowie.
  - 4) opinia powinna zostać sporządzona w terminie nie późniejszym niż 14 dni roboczych od daty wpłynięcia wniosku;
  - 5) dyrektor Szkoły Podstawowej ma prawo wglądu w ww. dokumenty przed ich wydaniem;
  - 6) opinie odbierane są osobiście przez rodziców/opiekunów prawnych lub w przypadku uprawnionych instytucji wysyłane pocztą za potwierdzeniem odbioru;
  - 7) dokumenty sporządza się w dwóch egzemplarzach jeden egzemplarz przechowuje się w dokumentacji ucznia.

#### **§ 14**

1. Szkoła Podstawowa realizuje zajęcia edukacyjne wskazane w szkolnym planie nauczania.
2. Podstawową formą pracy w Szkole Podstawowej są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I - III szkoły podstawowej określa nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
5. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły Podstawowej jest oddział złożony z uczniów, którzy na danym etapie edukacyjnym realizują obowiązkowe zajęcia edukacyjne, określone szkolnym planem nauczania.
6. Liczba uczniów w oddziale szkolnym powinna wynosić:
  - 1) w oddziale dla niewidomych i słabowidzących - od 8 do 10,
  - 2) w oddziale dla upośledzonych umysłowo w stopniu lekkim - od 10 do 16,
  - 3) w oddziale dla upośledzonych umysłowo w stopniu umiarkowanym lub znacznym od 6 do 8,
  - 4) w oddziale dla niepełnosprawnych ruchowo - od 8 do 12,

- 5) w oddziale dla uczniów z autyzmem lub z niepełnosprawnościami sprzężonymi od 2 - do 4.
7. Za zgodą organu prowadzącego liczba uczniów w oddziale może być mniejsza.
8. W uzasadnionych okolicznościach, za zgodą Dyrektora Szkoły, mogą być organizowane zajęcia w zespole klasowym złożonym z uczniów różnych klas. Tak utworzony zespół uczniów stanowi klasę łączoną.
9. Dla realizacji zajęć obowiązkowych i dodatkowych dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych.

## **§ 15**

1. Do Szkoły Podstawowej przyjmuje się uczniów na wniosek rodziców/opiekunów prawnych na podstawie wydanego przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do:
  - 1) dostarczenia oryginału orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego przez poradnię psychologiczną /pedagogiczną;
  - 2) dostarczenie oryginału świadectwa szkolnego ( w przypadku uczniów przyjmowanych do klas II-VIII);
  - 3) wypełnienia wniosku o przyjęcie dziecka do Szkoły Podstawowej;
  - 4) wypełnienia kwestionariusza dla rodziców/opiekunów prawnych.
3. Oprócz dokumentów wymienionych w punkcie 2 rodzice/opiekunowie prawni mogą dostarczyć inne posiadanie opinie specjalistów, lekarzy.
4. Przy złożeniu kompletu dokumentów rodzice/opiekunowie prawni zostają poinformowani o zasadach procedury rekrutacyjnej.
5. Przyjęcie ucznia do Szkoły Podstawowej następuje po uprzednim osobistym spotkaniu z uczniem i rodzicami/opiekunami prawnymi.
6. W miarę możliwości Szkoła Podstawowa organizuje spotkania adaptacyjne przed rozpoczęciem roku szkolnego.

## **§ 16**

1. Zespół nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny.
2. Indywidualny program edukacyjno - terapeutyczny, zwany dalej „IPET-em”, określa:
  - 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;

- 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem, o charakterze rewalidacyjnym,
  - 3) formy i okres udzielania dziecku lub uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
  - 4) działania wspierające rodziców dziecka lub ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno -pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
  - 5) zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka lub ucznia;
  - 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji przez szkołę zadań wymienionych w § 5.
3. Zespół opracowuje IPET po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno - pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.
  4. IPET opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
  5. IPET opracowuje się w terminie:
    - 1) do dnia 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna od początku roku szkolnego realizowanie kształcenie w szkole, albo
    - 2) 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, albo
    - 3) 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni „IPET” – w przypadku gdy uczeń kontynuuje kształcenie w szkole.
  6. Pracę zespołu koordynuje wychowawca oddziału szkolnego do której uczęszcza uczeń.
  7. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb.
  8. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:
    - 1) na wniosek Dyrektora Szkoły przedstawiciel poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, asystent lub pomoc nauczyciela;
    - 2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
  9. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka lub ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno - pedagogicznej udzielanej uczniowi oraz, w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego. Oceny poziomu funkcjonowania ucznia i modyfikacji IPET-u dokonuje się, w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno -pedagogiczną, w tym poradnią

specjalistyczną.

10. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu oceny.

11. Rodzice ucznia otrzymują, na ich wniosek, kopię IPET-u.

12. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia, jego rodziców, nauczycieli, wychowawców lub specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, a także innych osób uczestniczących w spotkaniu zespołu.

## **ZASADY OCENIANIA, KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA UCZNIÓW**

### **§ 17**

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:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

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 obowiązków określonych w statucie szkoły.

4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

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

wychowawczej.

5. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

6. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

7. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

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

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

9. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego określa statut szkoły.

## **§ 18**

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb

rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

3. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
4. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia \ ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
5. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 4, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
6. Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
7. Zwolnienie, o którym mowa w ust.6, może nastąpić na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania.
8. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## § 19

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne:
    - a) śródroczne i roczne,
    - b) końcowe.
2. Wszystkie oceny ustalane przez nauczycieli są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców/prawnych opiekunów.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów nauczyciel zobowiązany jest uzasadnić każdą ustaloną przez siebie ocenę. Sposób przedstawienia uzasadnienia oceny uzależniony jest od formy kierowanej prośby, z zastrzeżeniem, iż wniosek złożony na piśmie wymaga przedstawienia uzasadnienia oceny również w formie pisemnej – w terminie możliwie najkrótszym, jednak nie przekraczającym jednego tygodnia.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego,

egzaminu poprawkowego, oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

6. Sposób udostępniania dokumentacji:

- 1) sprawdzone i ocenione pisemne prace uczeń i jego rodzice/prawni opiekunowie otrzymują do wglądu w czasie indywidualnych konsultacji z nauczycielem uczącym lub podczas spotkań rodziców z wychowawcą;
- 2) dodatkowo uczeń uzyskuje wgląd do ww. prac w czasie zajęć dydaktycznych (np. w trakcie ich analizy i poprawy);
- 3) wszystkie pisemne prace uczniów są przechowywane przez nauczyciela w szkole przez cały cykl kształcenia ucznia;
- 4) w uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodzica/prawnego opiekuna nauczyciel przekazuje kserokopię pracy pisemnej.

## § 20

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:

- 1) I okres – wrzesień – styczeń
- 2) II okres – luty – czerwiec.

2. Uczeń podlega klasyfikacji:

- 1) śródrocznej i rocznej,;
- 2) końcowej.

3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się na koniec I okresu.

4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I-III szkoły podstawowej w przypadku:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

5. Klasyfikację roczną przeprowadza się na koniec drugiego okresu.

6. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej,

- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych w szkole,
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
7. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie VIII.
  8. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
  9. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
  10. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
    - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
    - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

## **§ 21**

1. Na dwa tygodnie 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.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia. Termin ustalenia ocen – 7 dni do zakończenia okresu.

## **§ 22**

1. W klasach I-III Szkoły Podstawowej:
  - 1) oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi;
  - 2) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
2. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia, dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
3. Począwszy od klasy IV Szkoły Podstawowej:

1) oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ustalane według następującej skali:

- a) stopień celujący – 6;
- b) stopień bardzo dobry – 5;
- c) stopień dobry – 4;
- d) stopień dostateczny – 3;
- e) stopień dopuszczający -2;
- f) stopień niedostateczny – 1.

2) roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

- a) wzorowe;
- b) bardzo dobre;
- c) dobre;
- d) poprawne;
- e) nieodpowiednie;
- f) naganne.

4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

5. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

6. Końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania są wyrażane według skali określonej w statucie Szkoły Podstawowej.

7. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane

ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

### § 23

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny w formie pisemnej i ustnej przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły Podstawowej. W skład komisji wchodzi:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
6. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu

klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami - z uczniem.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 8, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły Podstawowej.
10. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

## §24

1. Począwszy od klasy IV Szkoły Podstawowej, 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.
2. Egzamin poprawkowy w formie pisemnej i ustnej przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły Podstawowej. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
3. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu poprawkowego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
4. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
5. 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.
6. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
7. 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.

8. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

## § 25

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły Podstawowej, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia 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.
3. 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 Podstawowej powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. W skład komisji o której mowa w ust. 3 pkt 1, wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 2 wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
  - 2) wychowawca oddziału;
  - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
  - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;

- 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
  - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
  - 7) przedstawiciel rady rodziców.
6. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
9. Przepisy ust. 1 - 8 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## **§ 26**

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. 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.
3. 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.
4. Począwszy od klasy IV Szkoły Podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęciach edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie

kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

6. Uczeń, który ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w Szkole Podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
7. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

### **§ 27**

1. Uczniowi można przedłużyć okres nauki na każdym etapie edukacyjnym o jeden rok, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje rada pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach, oraz zgody rodziców ucznia.
3. Decyzje, o których mowa w ust. 2, podejmuje się nie później niż do końca lutego danego roku szkolnego odpowiednio w klasie III i klasie VI.

### **§ 28**

1. Uczeń kończy Szkołę Podstawową, jeżeli:
  - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
  - 2) przystąpił do sprawdzianu.
2. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
3. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę Szkoły Podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do sprawdzianu .

## **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY**

### **§ 29**

1. W Szkole Podstawowej zatrudnia się:

- 1) pracowników pedagogicznych w tym: nauczycieli, oraz specjalistów w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w tym rewalidacyjnej;
  - 2) pomoce nauczyciela.
2. Szczegółowy zakres czynności dla wszystkich zatrudnionych pracowników sporządza Dyrektor Szkoły Podstawowej. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.
3. Pracownicy niebędący nauczycielami zobowiązani są do współpracy z pracownikami pedagogicznymi w celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa i właściwej opieki.

### **§ 30**

1. Do obowiązków pomocy nauczyciela należy:

- 1) opieka nad dziećmi;
  - 2) asystowanie dzieciom w czynnościach samoobsługowych związanych z toaletą, higieną osobistą i spożywaniem posiłków;
  - 3) wspieranie działań dzieci w trakcie zajęć dydaktycznych i wychowawczych w ustalonych z nauczycielem prowadzącym zakresie i formie;
  - 4) zapewnienie bezpieczeństwa w czasie zajęć na terenie Szkoły Podstawowej i poza nią np. podczas przerw, spacerów i wycieczek;
  - 5) wspomaganie nauczyciela prowadzącego w przygotowaniu pomocy dydaktycznych wykorzystywanych w czasie zajęć;
  - 6) dbanie o ład i porządek w klasie podczas zajęć i po ich zakończeniu.
2. Pomoc nauczyciela ma prawo do:
- 1) fachowego wsparcia ze strony nauczyciela w trakcie realizacji zadań;
  - 2) uzyskiwania informacji pomagających prawidłowo realizować wyznaczone zadania;
  - 3) w miarę możliwości do korzystania ze szkoleń organizowanych w ramach Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli;
  - 4) podejmowania działań poprawiających jakość opieki i nauczania oraz poszerzających ofertę placówki.
3. Pracownik zatrudniony w charakterze pomocy nauczyciela współpracuje ze wszystkimi pracownikami Szkoły Podstawowej w celu zapewnienia najlepszej opieki uczniom.
4. Pracownik może być przeniesiony do innego oddziału, jeśli zajdzie taka potrzeba.

### **§ 31**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
  - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
  - 2) opracowywanie i realizowanie planu pracy dydaktycznej w oparciu o program nauczania;
  - 3) realizowanie programu wychowawczego i profilaktyki placówki;
  - 4) troska o rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania;
  - 5) stosowanie indywidualizacji nauczania;
  - 6) współpraca ze wszystkimi pracownikami Szkoły Podstawowej w celu zapewnienia najwyższej jakości kształcenia i opieki nad uczniami;
  - 7) udzielanie uczniom pomocy w przewyżczeniu niepowodzeń szkolnych;
  - 8) informowanie na bieżąco rodziców, wychowawcy klasy, dyrektora i Rady Pedagogicznej o wynikach dydaktyczno-wychowawczych uczniów, w odniesieniu do planu wynikowego;
  - 9) systematyczne i jawne ocenianie uczniów zgodne z wewnątrzszkolnym systemem oceniania;
  - 10) dbałość o pomoce dydaktyczne i mienie Szkoły Podstawowej;
  - 11) uczestniczenie w pracach Rady Pedagogicznej;
  - 12) systematyczne doskonalenie umiejętności dydaktycznych i wiedzy merytorycznej;
  - 13) prawidłowe prowadzenie dokumentacji;
  - 14) życzliwe traktowanie uczniów i innych pracowników szkoły z poszanowaniem ich godności osobistej;
  - 15) zachowanie w tajemnicy informacji dotyczących ucznia i jego rodziny;
  - 16) informowanie dyrektora o zaobserwowanych nieprawidłowościach w sprawowaniu opieki nad uczniami przez rodziców i prawnych opiekunów oraz osoby sprawujące opiekę nad dziećmi w czasie przewozów;
  - 17) dbanie o dobre imię Szkoły Podstawowej reprezentując ją na zewnątrz.
3. Prawa nauczyciela:
  - 1) decydowanie w sprawie wyboru programu i metod nauczania, podręczników i środków dydaktycznych;
  - 2) decydowanie o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej swoich uczniów z prowadzonego przez siebie przedmiotu zgodnie z zasadami Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania i Przedmiotowego Systemu Oceniania;
  - 3) zgodnie z zasadami Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania wnioskowanie w sprawie nagród i wyróżnień dla uczniów;
  - 4) stosowania wobec uczniów nagród i kar zgodnie ze Statutem Szkoły i Regulaminem

Praw i Obowiązków Ucznia;

- 5) podejmowania inicjatyw, które poprawią jakość nauczania i poszerzą ofertę edukacyjną Szkoły Podstawowej;
  - 6) reprezentowanie Szkoły Podstawowej na zewnątrz.
4. W czasie zajęć nauczyciel nie korzysta z telefonu komórkowego, za wyjątkiem sytuacji zagrażającej zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów lub pracowników Szkoły Podstawowej.
  5. Zakres dodatkowych czynności poszczególnych nauczycieli ustala Dyrektor.

### **§ 32**

1. Dyrektor powierza każdy oddział szkolny opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w Szkole Podstawowej, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały etap edukacyjny.
3. Dyrektor Szkoły Podstawowej może cofnąć powierzone obowiązki wychowawcy:
  - 1) na pisemną uzasadnioną prośbę wychowawcy;
  - 2) w szczególnych okolicznościach, np. nieudolność wychowawcza, narastające konflikty, liczne interwencje rodziców/prawnych opiekunów i uczniów, wysoka absencja wychowawcy.

### **§ 33**

1. Zadaniem wychowawcy, jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) koordynowanie pracy zespołu ds. opracowywania indywidualnego programu edukacyjno-wychowawczego;
  - 2) poznanie sytuacji zdrowotnej i społecznej ucznia;
  - 3) bieżąca konsultacja z rodzicami/prawnymi opiekunami, pracownikami medycznymi, psychologiem i pedagogami na temat wszechstronnego rozwoju ucznia;
  - 4) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 5) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych mających na celu integrację uczniów;
  - 6) realizowanie Programu Wychowawczego i Profilaktycznego;
  - 7) rozwiązywanie problemów wychowawczych podopiecznych oraz wspieranie ich rozwoju społecznego

### **§ 34**

1. Szkoła Podstawowa udziela uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym rewalidacyjnej i specjalistycznej na wszystkich etapach nauczania.
2. Celem pomocy psychologiczno - pedagogicznej udzielanej uczniom jest wspomaganie ich rozwoju i efektywności uczenia się w szczególności poprzez:

- 1) stymulowanie rozwoju emocjonalnego, psychicznego i społecznego;
  - 2) wyrównywanie deficytów rozwojowych;
  - 3) wyrównywanie braków w opanowaniu programu nauczania;
  - 4) eliminowanie przyczyn i przejawów trudności szkolnych oraz zaburzeń zachowania.
3. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest organizowana w formie zajęć:
- 1) indywidualnych;
  - 2) grupowych.
4. W zajęciach rewalidacyjnych uczestniczą wszystkie dzieci w miarę potrzeb określonych w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym.

### **§ 35**

1. Obowiązki nauczyciela rewalidacji/zajęć specjalistycznych:
- 1) udział w pracach zespołu ds. opracowywania programu edukacyjno-terapeutycznego;
  - 2) prowadzenie diagnozy zaburzeń i obszarów deficytowych;
  - 3) określenie zakresu pomocy udzielanej w ramach rewalidacji/terapii;
  - 4) konstrukcja indywidualnego programu rewalidacji/terapii;
  - 5) dokumentowanie przebiegu rewalidacji/terapii i postępów ucznia;
  - 6) informowanie na bieżąco rodziców/opiekunów prawnych o postępach dziecka;
  - 7) w miarę możliwości włączanie w proces rewalidacji/terapii rodziców i innych osób pracujących z dzieckiem (nauczycieli, pracowników obsługi itp.);
  - 8) dokonywanie podsumowania i ewaluacji rewalidacji/terapii w okresie klasyfikacji i przekazanie jej w formie opisowej rodzicom;
  - 9) wykorzystywanie dostępnej bazy pomocy rewalidacyjno-terapeutycznych;
  - 10) zapewnienie bezpieczeństwa i przyjaznej atmosfery w trakcie prowadzonych zajęć.

## **PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA**

### **§ 36**

1. Uczeń ma prawo do:
- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia i opieki podczas zajęć szkolnych, zgodnie z zasadami pedagogiki specjalnej procesu rewalidacji w integracji ze społeczeństwem w możliwie największym stopniu;
  - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę

i poszanowanie jego godności;

- 3) szczególnie troskliwego i życzliwego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym i rewalidacyjnym;
- 4) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny swoich osiągnięć i postępów w nauce;
- 5) życzliwego i godnego traktowania;
- 6) uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych i imprezach organizowanych przez szkołę;
- 7) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i wyposażenia szkoły zgodnie z ich przeznaczeniem;
- 8) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami;
- 9) udziału w życiu szkoły w miarę swoich potrzeb i możliwości;
- 10) korzystania pod opieką osób dorosłych z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych.

2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach szkolnych. Nieobecność w zajęciach może być usprawiedliwiona poprzez przedłożenie w terminie tygodnia od dnia zakończenia nieobecności: pisemnego usprawiedliwienia podpisanego przez rodziców lub prawnych opiekunów, telefonicznej informacji rodziców lub prawnych opiekunów, przedłożenie zaświadczenia lekarskiego;
- 2) dbać o bezpieczeństwo i higienę własną i kolegów;
- 3) podporządkowywać się regulaminom i prawom obowiązującym w szkole.

3. Uczeń może być skreślony z listy uczniów Szkoły Podstawowej na podstawie pisemnego wniosku rodziców/prawnych opiekunów.

4. Uczeń, bądź jego rodzic/opiekun prawny może złożyć skargę na piśmie w przypadku naruszenia praw ucznia do Dyrektora Szkoły. Dyrektor zobowiązany jest do rozpatrzenia skargi w terminie 7 dni i poinformowaniu ucznia, rodzica/opiekuna prawnego o sposobie jej rozpatrzenia.

## **SYSTEM NAGRÓD I KAR**

### **§ 37**

1. Nagrody i kary są częścią składową procesu rewalidacji dzieci z niepełnosprawnościami sprzężonymi i upośledzeniem umysłowym (system wzmocnień pozytywnych). Karą jest często brak nagrody. Kara wyrażona być może także w postaci werbalnej (emocjonalnej i pozawerbalnej) dezaprobaty nienaruszającej godności i nietykalności osobistej ucznia.

2. Za rzetelną naukę, pracę i wzorową postawę uczeń może uzyskać nagrody i wyróżnienia:

- 1) pochwałą wychowawcy klasy;
- 2) pochwałą Dyrektora;
- 3) dyplom;
- 4) nagrodę.

3. Za naganną postawę i nieprzestrzeganie statutu uczeń może być ukarany:

- 1) upomnieniem wychowawcy klasy;
- 2) upomnieniem Dyrektora;
- 3) upomnieniem Dyrektora wobec społeczności uczniowskiej;
- 4) naganą Dyrektora wraz z pisemnym powiadomieniem rodziców/prawnych opiekunów o niewłaściwej postawie ucznia.

4. Decyzję o ukaraniu ucznia karami określonymi w ust. 3 podejmuje Dyrektor na wniosek wychowawcy klasy lub organów działających w szkole.

5. W stosunku do ucznia nie mogą być zastosowane dwie kary jednocześnie.

6. O udzielonej karze powiadamia się rodziców ucznia/prawnych opiekunów w ciągu 7 dni, w sposób ustalony przez Dyrektora.

7. Od udzielonej kary uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mają prawo odwołać się do Dyrektora Szkoły Podstawowej w ciągu 7 dni od powiadomienia. Dyrektor podejmuje ostateczną decyzję po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

8. Wychowanek może być skreślony z listy wychowanków na podstawie pisemnego wniosku rodziców (prawnych opiekunów).

9. Skreślenie z listy uczniów może również nastąpić na wniosek Dyrektora Ośrodka po wyrażeniu opinii przez Radę Pedagogiczną w związku długotrwałą nieusprawiedliwioną nieobecnością ucznia/wychowanka przekraczającej okres jednego miesiąca. Odwołanie od Decyzji Dyrektora przysługuje rodzicom / prawnym opiekunom do Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty w Kielcach.

10. Skreślenie z listy uczniów może nastąpić również na wniosek Dyrektora Ośrodka po wyrażeniu opinii przez Radę Pedagogiczną w przypadku stwierdzenia braku współpracy między Rodzicami/Opiekunami Ucznia a Dyrektorem Ośrodka i Kadrami Pedagogicznymi, w szczególności jeżeli chodzi o kwestię braku współpracy w temacie opanowania agresywnych zachowań Ucznia, które mogą zagrażać życiu lub zdrowiu pozostałych Wychowanków Ośrodka. Brakiem współpracy ze strony Rodziców/Opiekunów jest również systematyczne unikanie wizyt lekarskich z Uczniem oraz niestosowanie się do zaleceń specjalistów w kwestii podawanych

leków i stosowanych terapii. Odwołanie od Decyzji Dyrektora przysługuje Rodzicom/Opiekunom do Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty .

## **RODZICE / OPIEKUNOWIE PRAWNI**

### **§ 38**

1. Rodzice/prawni opiekunowie mają prawo do:

- 1) wyrażania swoich opinii dotyczących Programu Wychowawczego i Programu Profilaktycznego Szkoły;
- 2) uczestniczenia w spotkaniach zespołu ds. opracowania i modyfikacji IPET-u oraz dokonywania okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia;
- 3) otrzymania, na ich wniosek, kopii IPET-u;
- 4) uzyskiwania informacji i dzielenia się spostrzeżeniami na temat swojego dziecka jego zachowania, postępów i trudności w nauce;
- 5) porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia;
- 6) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez nauczycieli programu nauczania;
- 7) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 8) warunkach i trybie otrzymywania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
- 9) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 10) warunkach i trybie otrzymywania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 11) uzyskiwania wsparcia w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych i wychowawczych swojego dziecka;
- 12) podejmowania działań wpływających na poprawę bazy Szkoły i jej funkcjonowanie.
- 13) uczestniczenia w zajęciach dydaktycznych i zajęciach wychowawczych oraz wizyt w czasie pracy grup wychowawczych za zgodą Dyrektora Szkoły

### **§ 39**

1. Rodzice/prawni opiekunowie mają obowiązek:

- 1) uczestniczyć w zebraniach rodzicielskich i indywidualnych z wychowawcą oraz nauczycielami rewalidacji;
- 2) dopilnować przestrzegania realizacji obowiązku szkolnego swoich dzieci zawartych

w odrębnych przepisach i niniejszym statucie Szkoły Podstawowej:

- a) zawiadamianie telefoniczne szkoły o nieobecności dziecka powyżej 3 dni oraz pisemne usprawiedliwienie nieobecności;
- b) rodzice zobowiązani są do pisemnego usprawiedliwienia nieobecności dziecka do 7 dni od dnia powrotu dziecka do szkoły i nie później niż ostatniego dnia miesiąca.
- 3) współdziałać z wychowawcą klasy w podejmowaniu działań wychowawczych oraz umożliwiających integrację zespołu klasowego;
- 4) dbać o estetyczny wygląd swojego dziecka;
- 5) punktualnie odbierać dziecko po zajęciach;
- 6) informować wychowawcę o zmianie numeru telefonu rodzica/opiekuna lub adresu pobytu dziecka.

## **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 40**

1. Szkoła Podstawowa posiada pieczęć urzędową zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Zasady gospodarki finansowej Szkoły Podstawowej określa Statut Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego „Złote Serce” .

Uchwała Rady Pedagogicznej z dnia 15.03.2024 r.o nr 6/2023/2024 w sprawie nowelizacji i ujednoczenia statutu Szkoły Podstawowej Specjalnej „Złote Serce” w Pińczowie. Rada pozytywnie zaopiniowała w/w uchwałę.

Zatwierdzam

Statut obowiązuje od dnia 15.03.2024r.

