



**STATUT  
NIEPUBLICZNEJ SZKOŁY  
PODSTAWOWEJ SPECJALNEJ  
DLA DZIECI Z ZABURZENIAMI  
ZE SPEKTRUM AUTYZMU  
„PRYZSTANEK SZKOŁA”  
W KRAKOWIE**

## **ROZDZIAŁ I**

### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

#### **§ 1.**

1. Niepubliczna Szkoła Podstawowa Specjalna dla Dzieci z Zaburzeniami ze Spektrum Autyzmu "Przystanek Szkoła", zwana dalej „Szkołą” jest niepubliczną ośmioletnią szkołą podstawową.
2. Szkoła ma siedzibę w Krakowie przy ul. Oboźnej 29B. Dodatkowym miejscem prowadzenia zajęć jest budynek przy ulicy Prądnickiej 10 w Krakowie.
3. Szkoła przeznaczona jest dla dzieci i młodzieży z autyzmem i niepełnosprawnością sprzężoną i dodatkowymi deficytami rozwojowymi oraz pokrewnymi zaburzeniami ze spektrum autyzmu.
4. Organem prowadzącym Szkołę jest Małopolskie Centrum Wspierania Rozwoju MCWR Sp. Z o.o. z siedzibą przy ul. Oboźnej 29B, 30-010 Kraków.
5. W nazwie Szkoły umieszczonej na tablicy urzędowej, na sztandarze, na świadectwie oraz na pieczęci, którymi opatruje się świadectwa i legitymacje szkolne pomija się określenie „specjalna” i rodzaj niepełnosprawności uczniów.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty.

#### **§ 2.**

Ilekroć w statucie jest mowa o:

1. Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Niepublicznej Szkoły Podstawowej Specjalnej dla Dzieci z Zaburzeniami ze Spektrum Autyzmu "Przystanek Szkoła" w Krakowie.
2. Nauczycielach - należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Niepublicznej Szkole Podstawowej Specjalnej dla Dzieci z Zaburzeniami ze Spektrum Autyzmu "Przystanek Szkoła" w Krakowie.
3. Rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.
4. Uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Niepublicznej Szkoły Podstawowej Specjalnej dla Dzieci z Zaburzeniami ze Spektrum Autyzmu "Przystanek Szkoła" w Krakowie.
5. Organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Małopolskie Centrum Wspierania Rozwoju MCWR Sp. z o.o. w Krakowie.

6. Organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty.
7. Ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.
8. Ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.

### **§ 3.**

1. Szkoła zapewnia kształcenie, wychowanie i opiekę dzieciom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Szkoła przeznaczona jest dla dzieci z autyzmem oraz niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest autyzm.

## **ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY**

### **§ 4.**

1. Szkoła realizuje zadania dydaktyczno - wychowawcze i opiekuńcze w trzech etapach edukacji podstawowej:
  - 1) Oddział przedszkolny obejmujący roczne przygotowanie przedszkolne;
  - 2) I etap edukacyjny obejmujący klasy I - III – edukacja wczesnoszkolna;
  - 3) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV –VIII.
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w:
  - 1) Ustawie Prawo oświatowe, Ustawie o Systemie Oświaty oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, właściwych dla szkół specjalnych,
  - 2) szkolnym zestawie programów nauczania,
  - 3) programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.
3. Celem wychowania przedszkolnego oraz edukacji wczesnoszkolnej jest w szczególności:
  - 1) Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju.
  - 2) Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa.

- 3) Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych.
- 4) Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony.
- 5) Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań.
- 6) Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie.
- 7) Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym.
- 8) Przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci.
- 9) Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.
- 10) Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka.
- 11) Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy.
- 12) Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka.
- 13) Kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa

w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju.

- 14) Systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju.
- 15) Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.
- 16) Organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego – kaszubskiego.
- 17) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
- 18) Wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, dbania o środowisko przyrodnicze, w tym klimat, w skali lokalnej i globalnej, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 19) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
- 20) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 21) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 22) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 23) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 24) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 25) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 26) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 27) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;

- 28) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 29) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 30) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

4. Celami edukacji w klasach IV-VIII jest:

- 1) dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia,
- 2) kształtowanie umiejętności i wiedzy uczniów niezbędnych do jak najbardziej samodzielnego, godnego i wartościowego życia w społeczeństwie,
- 3) zapewnienie zindywidualizowanego procesu kształcenia oraz odpowiednich zajęć specjalistycznych,
- 4) uświadamianie podstawowych zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich,
- 5) wdrażanie do funkcjonowania w społeczeństwie oraz do rozumienia i przestrzegania norm społecznych.

## § 5.

1. Zadania szkoły na etapie wychowania przedszkolnego i edukacji wczesnoszkolnej są realizowane poprzez:

- 1) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania uczniów i na jej podstawie opracowanie i modyfikowanie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego;
- 2) dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości indywidualnych każdego dziecka;
- 3) zapewnienie odpowiedniej kadry specjalistów odpowiadających za edukację i terapię;
- 4) dobór i wykorzystanie odpowiednich form i metod pracy oraz odpowiednich środków dydaktycznych pozwalających na osiągnięcie celów edukacyjnych i terapeutycznych;
- 5) zapewnienie warunków do realizacji celów edukacyjnych, terapeutycznych, emocjonalnych oraz społecznych umożliwiających:
  - a) kształtowanie zachowań adaptacyjnych dziecka umożliwiających efektywne funkcjonowanie w środowisku szkolnym i pozaszkolnym,
  - b) wdrażanie do samodzielnego wykonywania czynności związanych z samoobsługą,

- c) wspieranie rozwoju komunikacji na każdym zajęciach i we wszystkich sytuacjach w szkole i poza szkołą,
- d) stwarzanie sytuacji motywujących do porozumiewania się z rówieśnikami i osobami dorosłymi,
- e) rozwijanie podstawowych umiejętności szkolnych takich jak: czytanie i rozumienie tekstu, przepisywanie i samodzielne pisanie tekstów, liczenie, rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności przyczynowo - skutkowych, rozwijanie umiejętności myślenia,
- f) stwarzanie warunków do rozwoju ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej,
- g) kształtowanie umiejętności i postaw prozdrowotnych,
- h) wspieranie rozwoju psychofizycznego poprzez wprowadzenie terapii integracji sensorycznej.

2. Zadania szkoły w klasach IV-VIII są realizowane poprzez:

- 1) rozpoznawanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 2) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 3) dobór odpowiednich metod i form nauczania umożliwiających każdemu z uczniów realizację programu;
- 4) opracowanie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych;
- 5) stworzenie warunków, niezbędnych do zapewnienia uczniom bezpiecznego i przyjaznego środowiska i wynikającego stąd komfortu psychicznego, poczucia bezpieczeństwa i akceptacji;
- 6) kształtowanie umiejętności i wiedzy uczniów niezbędnych do jak najbardziej samodzielnego, godnego i wartościowego życia w społeczeństwie;
- 7) organizowanie na życzenie rodziców nauki religii i etyki;
- 8) zapewnienie warunków do realizacji celów edukacyjnych, terapeutycznych, emocjonalnych oraz społecznych umożliwiających:
  - a) wykorzystanie naturalnych sytuacji życia codziennego do rozwijania umiejętności komunikacyjnych i doświadczania relacji społecznych,
  - b) poznawanie i obserwowanie przyrody, uświadamianie jej znaczenia w naszym życiu i potrzeby dbania o nią,
  - c) rozwijanie umiejętności korzystania z technologii informacyjnej i komunikacyjnej,
  - d) rozwijanie wrażliwości estetycznej i indywidualnych zdolności twórczych,

- e) udział uczniów w wydarzeniach społecznych i kulturalnych,
  - f) zapewnienie możliwości poznania instytucji, obiektów, miejsc użyteczności publicznej, z której uczeń będzie mógł w przyszłości korzystać,
  - g) rozwijanie sprawności fizycznej oraz kształtowanie postaw prozdrowotnych,
  - h) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej i narodowej,
  - i) rozbudzanie i kształtowanie indywidualnych zainteresowań oraz kształcenie umiejętności organizowania swojego czasu wolnego,
- 9) wspieranie w nabywaniu umiejętności związanych z kontrolowaniem własnych zachowań i radzeniem sobie z emocjami;
- 10) uczenie radzenia sobie z lękiem, niepokojem i stresem oraz rozwiązywaniem sytuacji konfliktowych;
3. W zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej Szkoła organizuje zajęcia:
- 1) dla oddziału przedszkolnego:
    - a) zajęć rozwijających uzdolnienia;
    - b) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
    - c) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
    - d) porad i konsultacji.
  - 2) dla klas szkoły podstawowej:
    - a) klas terapeutycznych;
    - b) zajęć rozwijających uzdolnienia;
    - c) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
    - d) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
    - e) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
    - f) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
    - g) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
    - h) porad i konsultacji;
    - i) warsztatów.
  - 3) zapewnia stałą opiekę specjalistyczną na każdych zajęciach indywidualnych i zespołowych;
  - 4) współdziała z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań terapeutycznych i wychowawczych;



.

5) współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną.

4. W zakresie organizowania opieki i zapewnienia bezpieczeństwa Szkoła:

1) organizuje zajęcia świetlicowe;

2) zapewnia stałą opiekę nauczycieli w czasie zajęć i przerw, zajęć organizowanych poza terenem szkoły, zajęć świetlicowych, wycieczek;

3) tworzy warunki umożliwiające spożywanie posiłków przez uczniów;

4) umożliwia korzystanie z bezpłatnych podręczników, materiałów ćwiczeniowych i edukacyjnych;

5) współpracuje z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej;

6) dba o stan techniczny bazy szkoły oraz organizację zajęć zgodną z przepisami BHP

5. Szkoła promuje i chroni zdrowie uczniów poprzez:

1) wdrażanie do przestrzegania higieny życia codziennego,

2) udział w programach kształtujących nawyki żywieniowe dzieci,

3) organizowanie zajęć edukacyjnych propagujących zdrowe odżywianie,

4) promowanie aktywnych form spędzania czasu wolnego,

## **§ 6.**

W celu zapewnienia wysokiej, jakości pracy szkoły i skuteczności kształcenia w szkole może być prowadzona działalność innowacyjna i eksperymentalna, zgodnie ze stosownymi przepisami.

## **ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY**

### **§ 7.**

Organami Szkoły są:

1. Dyrektor Szkoły,

2. Rada Pedagogiczna.

### **§ 8.**

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący.

2. Organy Szkoły ściśle współpracują z Małopolskim Centrum Wspierania Rozwoju MCWR Sp. z o.o.

## § 9.

1. Dyrektor szkoły:

- 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 3) dysponuje środkami określonymi w budżecie i ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wykorzystanie środków finansowych,
- 4) organizuje administracyjną, gospodarczą i finansową obsługę szkoły,
- 5) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych w szkole,
- 6) przydziela nauczycielom zajęcia obowiązkowe, wychowawstwa i inne zajęcia po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
- 7) organizuje prawidłowy przebieg pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów;
- 8) organizuje na życzenie rodziców nauczanie religii lub etyki w ramach planu zajęć szkolnych;
- 9) ustala dodatkowe dni wolne od zajęć lekcyjnych;
- 10) zawiesza zajęcia szkolne w sytuacjach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 11) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji doskonalenia zawodowego;
- 12) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 13) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach kompetencji tego organu,
- 14) wstrzymuje uchwały Rady Pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa i niezwłocznie powiadamia o tym organ prowadzący szkołę, oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 15) decyduje po uzgodnieniu z organem prowadzącym o możliwości prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej;
- 16) wydaje decyzje, w tym administracyjne i zarządzenia;
- 17) nadzoruje realizację planu pracy szkoły;
- 18) tworzy dodatkowe stanowiska wicedyrektorów oraz inne stanowiska kierownicze
- 19) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

2. Dyrektor podejmuje decyzję w sprawie przyjęcia ucznia do szkoły oraz skreślenia z listy uczniów zgodnie z zapisami w § 36 niniejszego statutu.

3. Dyrektor zawiadamia szkołę rejonową o realizacji obowiązku szkolnego uczniów, przekazując informację dyrektorom szkół obwodowych o spełnianiu obowiązku szkolnego przez uczniów w zarządzanej przez niego szkole.
4. W ramach posiadanych uprawnień dyrektor może zlecić wykonywanie zadań określonych w ust. 1 nauczycielom zajmującym inne stanowiska kierownicze w szkole, w tym przewodniczącym zespołów problemowo-zadaniowych, chyba, że w przepisach Ustawy o Systemie Oświaty lub innych przepisów prawa są one zastrzeżone do wyłącznej kompetencji dyrektora szkoły.
5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. W szczególności decyduje w 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,
  - 4) organizuje szkolenia nauczycieli i innych pracowników szkoły w zakresie BHP.
6. Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:
  - 1) przebieg procesów dydaktycznych i wychowawczych Szkoły;
  - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
  - 3) wewnętrzną organizację pracy Szkoły;
  - 4) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
  - 5) zapewnienie odpowiedniej kadry nauczycieli i specjalistów.
7. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor ds. dydaktycznych lub wyznaczony nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze.
8. Dyrektor odpowiada za opracowanie rocznego planu wydatków Szkoły i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu.
9. Odpowiedzialność dyrektora w zakresie spraw finansowych została szczegółowo opisana w § 45 ust. 7. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor współpracuje z wicedyrektorem, Radą Pedagogiczną oraz Organem prowadzącym Szkołę i Organem Nadzoru Pedagogicznego.

## § 10.

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest organem kolegiальnym Szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest wicedyrektor ds. dydaktycznych Szkoły,
5. Zebrania Rady Pedagogicznej przygotowuje i prowadzi Wicedyrektor ds. dydaktycznych, który jest też odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku obrad, zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane zgodnie z harmonogramem, w szczególności w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów oraz w miarę bieżących potrzeb.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane w trybie obiegowym, za wyjątkiem zebrań dotyczących spraw personalnych.
8. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę albo, co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
9. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
10. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
11. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
12. Wicedyrektor ds. dydaktycznych przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
13. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planu pracy Szkoły,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych,
  - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły,
  - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym

sprawowanego nad Szkołą przez Małopolskiego Kuratora Oświaty, w celu doskonalenia pracy Szkoły,

- 6) podejmowanie uchwały w sprawie skreślenia z listy ucznia,
- 7) podejmowanie uchwał w sprawie przedłużenia etapu nauki,
- 8) uchwalanie regulaminu swojej działalności.

14. 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 dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 3) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) dopuszczenia do użytku w szkole zaproponowanego przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programu wychowania przedszkolnego oraz programu nauczania;
- 6) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

15. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa Ustawa o Systemie Oświaty.

16. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska kierowniczego w szkole. Organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić Radę Pedagogiczną o jego wyniku w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

17. Zadania i obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej oraz członków Rady Pedagogicznej, sposób głosowania, formy i sposób protokołowania i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej, zadania zespołów Rady określa „Regulaminu Rady Pedagogicznej” Niepublicznej Szkoły Podstawowej Specjalnej dla Dzieci z Zaburzeniami ze Spektrum Autyzmu "Przystanek Szkoła" w Krakowie.

## § 11

1. Współdziałanie organów szkoły ma na celu:
  - 1) stwarzanie jak najlepszych warunków rozwoju uczniom oraz podnoszenie poziomu pracy placówki,
  - 2) wspieranie działalności szkoły oraz promocję jej działalności.
2. Dyrektor zapewnia każdemu możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji szczegółowo sformułowanych w Statucie Szkoły.
3. Organy współdziałają ze sobą w sprawach dotyczących organizacji poprzez:
  - 1) wymianę informacji,
  - 2) opiniowanie,
  - 3) wnioskowanie,
  - 4) podejmowanie uchwał i zarządzeń,
  - 5) podejmowanie wspólnych działań.
4. Sprawy sporne pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są na wspólnym posiedzeniu zwoływanym przez dyrektora szkoły. W celu rozwiązania zaistniałych konfliktów Dyrektor powołuje komisję składającą się z przedstawicieli zainteresowanych stron.
5. W przypadku nie osiągnięcia porozumienia lub nie rozstrzygnięcia sporu - organ szkoły może wystąpić z wnioskiem o rozwiązanie konfliktu do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny zgodnie z podziałem kompetencji określonych w ustawie.
6. Przepływ informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach odbywa się poprzez:
  - 1) spotkania organizowane z inicjatywy Dyrektora z przedstawicielami współpracujących ze szkołą instytucji,
  - 2) zebrania Rady Pedagogicznej i zaproszonych przedstawicieli współpracujących ze szkołą instytucji,
  - 3) planowane zadania do realizacji przekazywane nauczycielom drogą mailową,
  - 4) księgę zarządzeń.

## **ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA SZKOŁY**

### **§ 12.**

1. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych zgodnie z art. 110 ust. 4 Ustawy Prawo Oświatowe.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

### **§ 13.**

1. W przypadku uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły edukacja może być prowadzona w formie ustalonej z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia.
2. Dyrektor ustala w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć dla ucznia.
3. Decyzję w sprawie realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą wydaje Dyrektor Szkoły.
4. Podstawą wydania decyzji jest wniosek rodziców.

### **§ 14.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Liczba uczniów w oddziale klasowym wynosi od 2 do 5.
3. Zasady tworzenia oddziałów ustala dyrektor szkoły.
4. W Szkole organizowane są oddziały dla uczniów z autyzmem i:
  - 1) niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim;
  - 2) niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym.
5. O przyjęciu dziecka do wybranego oddziału decyduje zapis w orzeczeniu o potrzebie kształcenia wskazujący na poziom niepełnosprawności intelektualnej.
6. Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym zatrudnia w klasie drugiego nauczyciela lub pomoc nauczyciela.

7. W uzasadnionych przypadkach w szkole dopuszcza się organizację nauczania zajęć edukacyjnych w klasach łączonych z zachowaniem odpowiednich proporcji określonych w przepisach szczegółowych.
8. Proporcje, w jakich łączenie to następuje jest uzależnione od oceny funkcjonowania uczniów.
9. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców ucznia, w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem technik i metod kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielami i specjalistami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

## § 15.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej i terapeutycznej szkoły są:
  - 1) zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo –lekcyjnym,
  - 2) zajęcia rewalidacyjne z oligofrenopedagogiem i/lub terapeutą autyzmu,
  - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej (specjalistyczne);
  - 4) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,
  - 5) zajęcia religii lub etyki.
2. Zajęcia edukacyjne i zajęcia z wychowawcą trwają 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.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Przerwy między zajęciami trwają 15 minut. Przerwa obiadowa trwa 30 minut.
5. Oddziałem klasowym opiekuje się nauczyciel – wychowawca, któremu funkcję tę powierza Dyrektor.
6. Na podstawie przepisów prawa oświatowego Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, może podjąć decyzję o nauczaniu w formie zdalnej z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
7. W czasie nauczania w formie zdalnej zajęcia lekcyjne odbywają się wg przyjętego we



- wrześniu planu godzin poprzez połączenia on – line z uczniami i ich rodzicami oraz udostępnianie materiałów w formie dostępnej dla uczniów szkoły.
8. W klasach I - III o ilości połączeń on – line decyduje nauczyciel wychowawca danej klasy dostosowując tryb pracy zdalnej do możliwości psychofizycznych uczniów.
  9. Nauczyciele dostosowują formę prowadzonych zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów.
  10. Uczniowie mają obowiązek uczestniczenia w lekcjach online. Odnotowywana jest obecność uczniów na zajęciach w dzienniku elektronicznym Librus. Zasady usprawiedliwiania nieobecności uczniów są takie same, jak w okresie nauczania stacjonarnego.
  11. Zajęcia w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej realizowane są zdalnie, wg terminarza dostosowanego do możliwości uczniów, za którego ustalenie odpowiadają specjaliści prowadzący ww. zajęcia i w formie dostosowanej do potrzeb i możliwości uczniów.
  12. W sytuacjach nadzwyczajnych Dyrektor może zawiesić realizację zajęć szkolnych.

## § 16.

1. Szkoła organizuje i prowadzi wczesne wspomaganie rozwoju dzieci.
2. Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną.
3. Zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, jest powoływany przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z Organem Prowadzącym.
4. W skład zespołu wchodzi:
  - 1) oligofrenopeda,
  - 2) terapeuta autyzmu,
  - 3) psycholog;
  - 4) logopeda;
  - 5) fizjoterapeuta;
  - 6) inni specjaliści – w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny.
5. Do zadań zespołu należy w szczególności:
  - 1) ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka;

- 2) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka;
  - 3) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomaganie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomaganie.
6. Pracę zespołu koordynuje Wicedyrektor ds. dydaktycznych
  7. Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu, w zależności od możliwości psychofizycznych i potrzeb dziecka.

## § 17

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole, szkoła organizuje świetlicę.
2. Liczba dzieci w grupie wychowawczej w świetlicy odpowiada liczbie uczniów określonej w §14 ust.2
3. Czas pracy świetlicy szkolnej dostosowany jest do potrzeb rodziców i tygodniowego rozkładu zajęć uczniów oraz określany, co roku w planie pracy świetlicy.
4. Opieką nad uczniami przebywającymi na świetlicy zajmują się nauczyciele zgodnie z harmonogramem pracy świetlicy.
5. Dyrektor w uzgodnieniu z organem prowadzącym może zatrudnić pomoc nauczyciela – wychowawcy w świetlicy.
6. Dla każdej grupy świetlicowej prowadzony jest dziennik.
7. Praca świetlicy ma na celu:
  - 1) zapewnienie opieki uczniom zapisanym do świetlicy;
  - 2) właściwą organizację czasu wolnego przed lekcjami i po lekcjach;
  - 3) zapewnienie uczniom zajęć świetlicowych uwzględniających potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe, a także ich możliwości psychofizyczne,
  - 4) zapewnienie uczniom zajęć rozwijających ich zainteresowania oraz zajęć zapewniających prawidłowy rozwój fizyczny i odrabianie lekcji.

8. Uczeń przebywający w świetlicy ma prawo do:
  - 1) uczestniczenia we wszystkich zajęciach organizowanych w świetlicy, dostosowanych do jego wieku, zainteresowań i potrzeb rozwojowych;
  - 2) korzystania z pomocy wychowawcy świetlicy podczas odrabiania zadań domowych.
9. Uczeń przebywający w świetlicy ma obowiązek:
  - 1) utrzymywania ładu i porządku w świetlicy;
  - 2) sprzątania gier po zakończonej zabawie;
  - 3) wykonywania poleceń wychowawcy świetlicy;
  - 4) nie oddalania się ze świetlicy bez powiadomienia wychowawcy.
10. Uczniowie mają możliwość korzystania z obiadów. Koszt obiadów pokrywają rodzice lub częściowo ośrodki pomocy społecznej.

## **§ 18**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale klasowym, wychowawcy klas oraz specjaliści tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych i zestawu programów nauczania dla danego oddziału.
2. Pracą zespołu, o którym mowa w ust.1. kieruje koordynator zespołu, którego wyznacza Dyrektor szkoły.
3. Zespół, o którym mowa w ust. 1 nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym dokonuje wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia uwzględniając:
  - 1) ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi;
  - 2) wnioski wychowawcy, nauczycieli i specjalistów dotyczące dalszej pracy z uczniem.
4. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu oceny.
5. Nad pracami wszystkich zespołów w szkole czuwa Wicedyrektor ds. dydaktycznych
6. Rodzaj zajęć specjalistycznych ustala Dyrektor szkoły w oparciu o wskazania wynikające z zaleceń orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznych i zapewnia godziny tych zajęć.
7. Dyrektor może powoływać inne zespoły problemowo-zadaniowe.

## **§ 19.**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor szkoły.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności z niepełnosprawności.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne.
4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele i specjaliści w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi i terapeuci pedagogiczni, fizjoterapeuci i terapeuci SI.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniowi w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
  - 1) zajęć specjalistycznych;
  - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 3) innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 4) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
  - 5) zajęć korekcyjno – kompensacyjnych;
  - 6) zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne.

## **ROZDZIAŁ V**

### **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

#### **§ 19.**

1. W Szkole zatrudniani są nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.
2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły regulują odrębne przepisy.

#### **§ 20.**

1. W szkole tworzy się stanowisko Wicedyrektorów.
2. Wicedyrektor wykonuje wyznaczone przez Dyrektora zadania: kontroluje realizację zadań przez wskazanych nauczycieli, pracowników niepedagogicznych oraz uczniów.
3. W czasie, gdy Dyrektor szkoły nie może pełnić obowiązków służbowych, zastępstwo wicedyrektora rozciąga się na wszystkie kompetencje i zadania Dyrektora, które wymagają wykonania w czasie jego nieobecności.

4. Nadzór pedagogiczny sprawuje Wicedyrektor ds. dydaktycznych.

**§ 21.**

1. Do zadań nauczyciela należy:

- 1) Rzetelne przygotowywanie się do każdego zajęcia i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym;
- 2) przedstawianie Dyrektorowi ds. dydaktycznych programu nauczania do prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych;
- 3) przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, w tym obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów;
- 4) dostosowywanie wymagań edukacyjnych wynikających z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) udział w pracy Rady Pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał
- 6) udział w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty;
- 7) bezstronne, obiektywne i sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
- 8) respektowanie ich godności, praw, indywidualnych potrzeb i możliwości,
- 9) dbanie o bezpieczeństwo dzieci podczas zajęć szkolnych,
- 10) wzbogacanie warsztatu pracy edukacyjno-terapeutycznej poprzez przygotowywanie lub projektowanie pomocy dostosowanych do potrzeb uczniów,
- 11) prowadzenie wymaganej w szkole dokumentacji,
- 12) podnoszenie swoich kwalifikacji, a w szczególności branie udziału w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole i poza nią,
- 13) dzielenie się swoimi umiejętnościami i osiągnięciami metodycznymi z innymi nauczycielami,
- 14) dbanie o wyposażenia szkoły,
- 15) realizowanie innych zadań powierzonych przez dyrektora, związanych z działalnością statutową szkoły.

2. Nauczyciel współpracuje z rodzicami uczniów, w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości treści zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym oraz prawa do rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju poprzez:

- 1) Informowanie rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu nauczania;

- 2) udzielanie rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka,
  - 3) ustalanie z rodzicami wspólnych kierunków działań wspomagających rozwój i wychowanie,
  - 4) nauczyciel prowadzi konsultacje i udziela porad rodzicom w zakresie pracy z dziećmi w tym celu organizuje zebrania ogólne oraz zajęcia otwarte z rodzicami,
3. Nauczyciel zapewnia dzieciom poczucie pełnego bezpieczeństwa poprzez:
- 1) Uwypuklenie w tematyce zajęć wychowawczych problematyki bezpiecznego pobytu w szkole,
  - 2) reagowanie na wszelkie nawet najdrobniejsze naruszenia przez dzieci zasad wychowania w szczególności na przemoc fizyczną, agresję używanie wulgarnych wyrazów, zwrotów, wulgarnie gesty,
  - 3) wytwarzanie w szkole rodzinnej miłej atmosfery, sprzyjającej dobremu samopoczuciu uczniów.
4. Nauczyciel prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci.
5. Nauczyciel współpracuje ze specjalistami świadczącymi dzieciom pomoc psychologiczno - pedagogiczną lub opiekę zdrowotną.

## § 22.

1. W Szkole zatrudnia się specjalistów: psychologów, logopedów, pedagogów specjalnych, fizjoterapeutów, terapeutów Integracji Sensorycznej.
2. Nauczyciele wymienieni w ust.1 współorganizują proces kształcenia uczniów.
- 2a. Z uwagi na specyfikę placówki w zamian za pomoc nauczyciela w klasie może być zatrudniony drugi nauczyciel lub specjalista.
3. Do zadań logopedy należy:
  - 1) przeprowadzenie wstępnej diagnozy ucznia,
  - 2) ustalenie okresowego planu terapii logopedycznej i przedstawianie go do zatwierdzenia dyrektorowi ds. dydaktycznych,
  - 3) opracowanie i realizowanie programu terapii logopedycznej uczniów wymagających interwencji,
  - 4) informowanie zespołu nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale, klasowym o zaleceniach logopedycznych dotyczących uczniów,
  - 5) udzielanie rodzicom wskazówek dotyczących terapii logopedycznej ich dzieci.

4. Do zadań psychologa należy:
  - 1) przeprowadzenie wstępnej diagnozy ucznia,
  - 2) współpraca z zespołami nauczycieli przy opracowywaniu indywidualnych programów terapii,
  - 3) ustalenie okresowego planu pomocy psychologicznej i przedstawienie go do zatwierdzenia Dyrektorowi ds. dydaktycznych,
  - 4) realizowanie programu terapii zgodnie z planem pomocy psychologicznej, planem pracy szkoły, programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły,
  - 5) informowanie zespołu nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale klasowym o przebiegu indywidualnej pracy z uczniem oraz zaleceniach psychologicznych dotyczących uczniów,
  - 6) informowanie rodziców o przebiegu indywidualnej pracy z dzieckiem oraz zaleceniach psychologicznych dotyczących dzieci,
5. Do zadań pedagoga specjalnego należy:
  - 1) przeprowadzenie wstępnej diagnozy ucznia,
  - 2) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej,
  - 3) opracowanie programu terapii,
  - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z nauczycielami i rodzicami uczniów,
  - 5) uczestniczenie w zebraniach zespołów nauczycielskich,
  - 6) systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności.

### § 23.

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danym oddziale:
  - 1) Z własnej inicjatywy w oparciu o wyniki sprawowanego nadzoru pedagogicznego lub
  - 2) w przypadku rezygnacji nauczyciela z pełnienia zadań wychowawcy lub
  - 3) na wniosek rodziców danego oddziału.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

4. Do zadań nauczyciela-wychowawcy należy w szczególności:

- 1) kierowanie pracą zespołu nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale klasowym,
- 2) współpraca z psychologiem, logopedą i innymi specjalistami celem optymalizacji oddziaływań edukacyjnych, wychowawczych i terapeutycznych,
- 3) opracowanie w zespole indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla każdego ucznia i przedstawienia ich do zatwierdzenia dyrektorowi ds. dydaktycznych,
- 4) realizowanie zadań związanych z ocenianiem zachowania ucznia;
- 5) rozwiązywanie konfliktów w zespole,
- 6) właściwe prowadzenie dziennika lekcyjnego i innej prowadzonej w szkole dokumentacji dotyczącej powierzonego oddziału;
- 7) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów, udzielanie informacji, porad, wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów,
- 8) planowanie i organizowanie różnych form życia zespołowego, które rozwijają i integrują zespół klasowy,
- 9) kontrolowanie realizacji obowiązku szkolnego,
- 10) organizowanie wycieczek i wyjazdów klasowych,
- 11) dbanie o sprzęt i pomoce dydaktyczne, w które wyposażona jest sala lekcyjna
- 12) informowanie dyrektora o usterkach technicznych w sali lekcyjnej i jej wyposażeniu
- 13) zgłaszanie dyrektorowi bieżących potrzeb dotyczących wzbogacania bazy dydaktycznej klasy i szkoły.

## § 24.

1. Do zadań pomocy nauczyciela należy w szczególności:

- 1) pomaganie nauczycielowi w zakresie opieki i utrzymania porządku w sali,
- 2) utrzymywanie porządku i czystości w szkole,
- 3) wykonywanie prac zleconych przez nauczyciela i dyrektora szkoły.

2. Do zadań personelu sprzątającego należy w szczególności:

- 1) systematyczne utrzymywanie w czystości wszystkich korytarzy, toalet i łazienek, gabinetów szkolnych oraz innych pomieszczeń wykorzystywanych przez szkołę,
- 2) informowanie o bieżącym zapotrzebowaniu na środki czystości.

3. Pracownicy zobowiązani są do informowania dyrektora o zauważonych usterkach



technicznych w salach lekcyjnych i wyposażeniu i dbanie o sprzęt i pomoce dydaktyczne, w które wyposażona jest szkoła

4. Stosunek pracy pracowników reguluje Kodeks Pracy oraz szczegółowy zakres czynności złożony w aktach osobowych.

## § 25.

1. Pracownik szkoły ma prawo w szczególności do:

- 1) terminowego otrzymywania wynagrodzenia za wykonaną pracę, zgodnie z umową o pracę i przepisami prawa pracy;
- 2) wypoczynku, które zapewniają przepisy o czasie pracy (prawo w każdym tygodniu do co najmniej 35 godzin nieprzerwanego odpoczynku, obejmującego co najmniej 11 godzin odpoczynku dobowego), dni wolnych od pracy oraz do urlopu wypoczynkowego;
- 3) okolicznościowych zwolnień od pracy z zachowaniem prawa do wynagrodzenia w sytuacjach określonych w przepisach szczególnych (np. ślub, narodziny dziecka, pogrzeb, wezwanie do sądu itp.);
- 4) bezpiecznych i higienicznych warunków pracy; jeśli warunki pracy nie spełniają wymagań przepisów BHP i stwarzają bezpośrednie zagrożenia dla zdrowia bądź życia pracownika, pracownik ma prawo powstrzymać się od wykonywania pracy, zawiadamiając jednocześnie o tym przełożonego;
- 5) powstrzymania się od wykonania pracy, zawiadamiając jednocześnie o tym przełożonego, jeśli stan psychofizyczny pracownika nie zapewnia bezpiecznego wykonania pracy i stwarza zagrożenie dla innych ludzi;
- 6) rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia, jeśli uzyskał zaświadczenie lekarskie stwierdzające szkodliwy wpływ wykonywanej pracy na jego zdrowie;
- 7) wglądu w ewidencję czasu pracy;
- 8) wglądu w swoje dane osobowe w celu ich aktualizacji.

2. Pracownik jest zobowiązany w szczególności:

- 1) przestrzegać Regulaminu Pracy oraz innych przepisów wewnętrznych obowiązujących w Małopolskim Centrum Wspierania Rozwoju MCWR Sp. z o.o.;
- 2) rzetelnie i efektywnie wykonywać pracę, tj;
  - przestrzegać ustalonego przez przełożonego rozkładu czasu pracy,
  - wykorzystywać cały czas pracy na wykonanie obowiązków służbowych i rzetelną realizację zadań,

- 3) stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy i nie są sprzeczne z przepisami prawa lub umowy o pracę, wydanych zarówno w formie pisemnej jak i ustnej;
  - 4) stosować się do obowiązków określonych w indywidualnych zakresach obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności;
  - 5) przestrzegać przepisów i zasad BHP oraz przeciwpożarowych; bezwzględnie stosować się do instrukcji i zasad bezpiecznego użytkowania urządzeń i maszyn w czasie wykonywania zadań służbowych;
  - 6) poddawać się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim i stosować się do wskazań lekarskich;
  - 7) podnosić kwalifikacje zawodowe oraz doskonalić umiejętności niezbędne w procesie pracy;
  - 8) dbać o dobro zakładu pracy, chronić jego mienie i użytkować je zgodnie z przeznaczeniem;
  - 9) przy wykonywaniu obowiązków kierować się dobrem i interesami pracodawcy;
  - 10) po zakończeniu pracy należy z zabezpieczyć urządzenia, narzędzia pracy oraz wszelkie nośniki informacji;
  - 11) pracownik (lub opiekun pracowni dydaktycznej) opuszczający pomieszczenie jako ostatni obowiązany jest:
    - sprawdzić i zabezpieczyć wszelkie urządzenia elektroniczne i elektryczne,
    - zabezpieczyć stanowisko pracy i wyposażenie powierzonej sali dydaktycznej,
    - zamknąć drzwi, okna, krany wodne, gazowe, zgasić światło itp.
    - przekazać klucze do pomieszczenia, w którym pracuje, osobie sprawującej nadzór oraz dokumentację prowadzenia zajęć (w tym dzienniki lekcyjne), zgodnie z przyjętymi zasadami;
  - 12) zachować w tajemnicy wysokość swojego wynagrodzenia;
  - 13) bezwzględnie przestrzegać przepisów dotyczących ochrony danych osobowych – wobec pracowników oraz klientów Małopolskiego Centrum Wspierania Rozwoju MCWR sp. z o.o.;
  - 14) zachować w tajemnicy informacje organizacyjne Małopolskiego Centrum Wspierania Rozwoju MCWR Sp. z o.o. oraz inne informacje mogące narazić MCWR na szkodę.
3. A ponadto pracownik ma obowiązek:
- 1) dbać o swój wygląd, aby wyglądać schludnie;
  - 2) dbać o czystość i porządek wokół swojego stanowiska pracy;
  - 3) niezwłocznie zawiadamiać pracodawcę o wszelkich zmianach w danych osobowych, w szczególności takich, które powodują powstanie lub utratę prawa do świadczeń lub

konieczność wprowadzenia zmian w dokumentach zgłoszeniowych ubezpieczenia społecznego;

4) przestrzegać zasad współżycia społecznego.

4. Zabrania się pracownikom:

- 1) opuszczania stanowiska pracy bez uzyskania uprzedniej zgody przełożonego. Samowolne opuszczenie stanowiska w czasie godzin pracy lub przed ich zakończeniem jest zabronione. Niedopuszczalna jest również samowolna, bez zgody przełożonego, zmiana stanowiska pracy i wyznaczonych godzin pracy;
- 2) prowadzić działalności konkurencyjnej wobec pracodawcy bez jego zgody, a zwłaszcza: prowadzić działalności gospodarczej konkurencyjnej wobec pracodawcy, świadczyć pracy w ramach stosunku pracy lub na innej podstawie na rzecz podmiotu prowadzącego działalność konkurencyjną wobec pracodawcy;
- 3) wnoszenia na teren zakładu pracy i spożywania alkoholu, a także przebywania w zakładzie pracy w stanie po spożyciu alkoholu, pod wpływem narkotyków lub innych środków odurzających;
- 4) palenia tytoniu we wszelkich pomieszczeniach zakładu pracy;
- 5) samowolnego instalowania, uruchamiania i naprawiania sprzętu podlegającego serwisowi wewnętrznemu lub zewnętrznemu;
- 6) samowolnego usuwania osłon i zabezpieczeń maszyn i urządzeń, czyszczenia i naprawiania maszyn i aparatów będących w ruchu lub pod napięciem elektrycznym
- 7) w czasie pracy korzystać z portali społecznościowych, prywatnej poczty elektronicznej, Internetu w celach prywatnych oraz załatwiania innych spraw prywatnych drogą telefoniczną lub elektroniczną;
- 8) prowadzenia działalności zarobkowej w czasie pracy,
- 9) prowadzenia działalności zarobkowej w stosunku do klientów MCWR – bez pisemnej zgody pracodawcy – również poza godzinami pracy.

## § 26.

1. Odpowiedzialność nauczyciela za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych dzieci rozpoczyna się od chwili przekazania ich przez rodzica pod opiekę nauczycielowi, aż do momentu odebrania ich przez rodzica lub upoważnione osoby.

2. Podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych opiekę nad uczniami sprawuje oraz za ich bezpieczeństwo odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.
3. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć i przerwy, aż do momentu przekazania uczniów pod opiekę kolejnemu nauczycielowi.
4. Nad uczniami biorącymi udział w zajęciach poza terenem szkoły opiekę sprawują i za bezpieczeństwo uczniów odpowiadają nauczyciele i specjaliści.
5. Zajęcia realizowane poza szkołą są każdorazowo zgłaszane przez nauczyciela dyrektorowi i odnotowywane w rejestrze wyjść.
6. Na wycieczkach z wykorzystaniem środków komunikacji miejskiej grupą uczniów opiekuje się odpowiednio: jeden nauczyciel na dwóch uczniów.
7. Udział uczniów w wycieczkach i imprezach odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych wymaga dodatkowej pisemnej zgody rodziców.
8. Szczegółowe zasady dotyczące organizacji wycieczek opisane zostały w Regulaminie wyjść i wycieczek szkolnych.
9. W sytuacji zaistnienia wypadku dziecka nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym fakcie jego rodziców oraz dyrektora.

## § 27.

1. Rodzice dziecka mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania dziecka ze szkoły z zastrzeżeniem ust. 2. Opiekę na dzieckiem w drodze do szkoły i ze szkoły sprawują rodzice.
2. Rodzice mogą upoważnić pełnoletnią osobę do odbioru dziecka ze szkoły.
3. Upoważnienie zawiera:
  - 1) Imię i nazwisko osoby upoważnionej,
  - 2) serię i numer dowodu tożsamości oraz własnoręczny podpis rodzica.
4. Rodzice lub osoba upoważniona powinna przyprowadzić dziecko do szkoły i oddać pod opiekę nauczyciela.
5. W przypadku wcześniejszego odebrania dziecka ze szkoły nauczyciel odnotowuje nieobecność dziecka w szkole w dzienniku zajęć, a w przypadku dziecka z oddziału przedszkolnego także godzinę odbioru dziecka.
6. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie, która ze względu na swój stan (np. nietrzeźwość) stanowi zagrożenie dla jego bezpieczeństwa.

7. Rodzice mają obowiązek odebrania dziecka ze szkoły do godziny jej zamknięcia. Szkoła podejmuje działania związane z kontaktowaniem się z rodzicami lub osobami upoważnionymi, które nie odebrały dziecka ze szkoły. Nauczyciel lub osoba dyżurująca o nieodebraniu dziecka w terminie zawiadamia Dyrektora.
8. W przypadku nieodebrania dziecka ze szkoły przez rodziców po upływie czasu oraz niemożnością skontaktowania się z nimi bądź osobami upoważnionymi, Dyrektor lub nauczyciel podejmie decyzję o wezwaniu Policji.
9. Żądanie jednego z rodziców dotyczące nie wydawania dziecka ze szkoły drugiemu z rodziców może być respektowane wyłącznie w wypadku poparcia tego żądania stosownym orzeczeniem sądowym.

#### **§ 28.**

1. Szkoła organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klasy VII i VIII.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są prowadzone niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### **ROZDZIAŁ VI UCZNIOWIE SZKOŁY**

#### **§ 29.**

1. Uczniów do Szkoły Podstawowej przyjmuje się na wniosek rodziców dzieci, które posiadają orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na zaburzenia ze spektrum autyzmu.
2. Ucznia do szkoły przyjmuje się wyłącznie na podstawie umowy pomiędzy rodzicem a organem prowadzącym szkołę.
3. Rekrutacja do szkoły przebiega trzyetapowo:
  - 1) spotkanie rodziców z dyrektorem szkoły (lub Wicedyrektorem) i złożenie podania do szkoły;
  - 2) zajęcia indywidualne dziecka z psychologiem lub pedagogiem specjalnym;
  - 3) zajęcia w grupie rówieśniczej planowanej do utworzenia z niej klasy (lub w funkcjonującej klasie).

4. Decyzję o przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje Dyrektor na podstawie wcześniejszej oceny poziomu funkcjonowania dziecka dokonanej przez psychologa, pedagoga specjalnego i wychowawcy klasy, mając na uwadze kryteria doboru uczniów funkcjonujących na podobnym poziomie poznawczym, komunikacyjnym, społecznym i emocjonalnym.

### **§ 30.**

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanej edukacji zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - 2) opieki wychowawczej i warunków zapewniających mu bezpieczeństwo i ochronę przed przemocą fizyczną bądź psychiczną oraz do ochrony i poszanowanie jego godności,
  - 3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno- wychowawczym
  - 4) korzystania z zajęć edukacyjno-terapeutycznych dostosowanych swoim charakterem i poziomem do jego potrzeb rozwojowych,
  - 5) własnego tempa rozwoju, akceptacji takim, jaki jest,
  - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły oraz wyznawanej religii, jeżeli nie narusza to dobra innych osób,
  - 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
  - 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
  - 9) znajomości programu nauczania na dany rok szkolny,
  - 10) korzystania z poradnictwa psychologicznego,
  - 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych oraz księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych,
  - 12) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
2. W szkole nie wolno stosować wobec dziecka żadnych zabiegów lekarskich bez zgody rodziców poza nagłymi przypadkami bezpośrednio ratującymi życie lub zdrowie dziecka.

### **§ 31.**

1. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

- 1) uczeń lub jego rodzice mają prawo do złożenia skargi w formie pisemnej do Dyrektora szkoły;
- 2) skargę składa się w sekretariacie szkoły, w terminie 5 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw ucznia, jeśli osoby składające skargę uznają, że te prawa zostały naruszone;
- 3) złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia;
- 4) dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające w sprawie złożonej skargi w ciągu 14 dni od dnia wpłynięcia skargi do sekretariatu szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną;
- 5) w trakcie postępowania wyjaśniającego dyrektor szkoły rozpoznaje sprawę wskazaną w skardze z wykorzystaniem m.in.: koordynatora ds. terapii ucznia, wychowawcy danej klasy, nauczycieli i pracowników pracujących w szkole;
- 6) dyrektor szkoły przekazuje wnioskodawcy odpowiedź na piśmie w sprawie podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu o naruszenie praw ucznia zawartego w skardze;
- 7) decyzja dyrektora szkoły w sprawie dotyczącej podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu o naruszenie praw ucznia zawartego w skardze jest ostateczna.

## § 32.

1. Uczeń ma obowiązek:
  - 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,
  - 2) najpóźniej drugiego dnia po ustaniu nieobecności na zajęciach edukacyjnych rodzic ma obowiązek usprawiedliwić nieobecność pisemnie lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
  - 3) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli i innych pracowników szkoły i kolegów,
  - 4) przestrzegać reguł czystości i porządku, dbać o wspólne dobro,
  - 5) dbać o schludny wygląd i nosić strój określony przez Dyrektora szkoły,
  - 6) dbać o własne bezpieczeństwo, zdrowie i higienę,
  - 7) traktować z szacunkiem i życzliwością zarówno rówieśników jak i dorosłych
  - 8) podporządkować się obowiązującym w grupie umowom i zasadom współżycia społecznego,

- 9) brać aktywny udział w zajęciach grupowych,
- 10) wyłączyć podczas zajęć edukacyjnych telefon komórkowy i inne urządzenia elektroniczne, w szczególności gry i odtwarzacze muzyki, o ile korzystanie z nich nie jest przewidziane w programie zajęć i odbywa się na wyraźne polecenie nauczyciela.

### § 33.

1. Za rzetelną naukę i wzorowe zachowanie uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
  - 1) pochwałę wychowawcy wobec klasy,
  - 2) pochwałę dyrektora wobec klasy lub wszystkich uczniów szkoły,
  - 3) dyplom uznania lub list pochwalny,
  - 4) nagrodę rzeczową.
2. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej uczniowi nagrody:
  - 1) zastrzeżenia do przyznanej nagrody ma formę wniosku złożonego na piśmie do Dyrektora szkoły;
  - 3) wniosek może być złożony przez ucznia szkoły lub jego rodziców w sekretariacie szkoły w terminie 2 dni roboczych od otrzymania informacji o przyznanej nagrodzie;
  - 4) składany do Dyrektora szkoły wniosek w sprawie zastrzeżeń do przyznanej nagrody musi zawierać uzasadnienie;
  - 5) Dyrektor szkoły w terminie 5 dni roboczych od dnia złożenia wniosku jest zobowiązany odpowiedzieć wnioskodawcy pisemnie na złożony wniosek;
  - 6) w czasie rozpoznawania zastrzeżeń zawartych we wniosku, Dyrektor szkoły może zasięgać opinii m.in.: koordynatora ds. terapii ucznia, wychowawcy klasy, nauczycieli i pracowników pracujących w szkole, uczniów szkoły i ich rodziców oraz innych osób dorosłych;
  - 7) Wyjaśnienie dyrektora szkoły dotyczące zgłoszonych we wniosku zastrzeżeń do przyznanej nagrody jest ostateczne.

### § 34.

1. Uczeń zostaje skreślony z listy uczniów w przypadku nie wywiązywania się jego rodziców/ opiekunów prawnych z obowiązków wobec szkoły określonych w umowie cywilno – prawnej z Małopolskim Centrum Wspierania Rozwoju MCWR Sp. z o.o. w Krakowie.



## ROZDZIAŁ VII

### SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

#### § 35.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych uwzględniających tę podstawę oraz formułowania oceny.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
  - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
  - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
  - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom prowadzącym zajęcia w oddziale lub zespole informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie, według skali i w formach przyjętych w szkole;
  - 4) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce;
  - 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 6) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego.
4. Ocenianie ucznia z religii i etyki regulują odrębne przepisy.

### § 36.

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć z wychowania fizycznego lub wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
2. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych podejmuje Dyrektor na wniosek rodziców ucznia na podstawie wydanej przez lekarza opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć, o których mowa w ust. 1, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

### § 37.

1. Nauczyciel na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i znajomości rozwoju osób w spektrum autyzmu, dostosowuje wymagania edukacyjne do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, którego stwierdzono deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
2. Na początku każdego roku szkolnego, nie później niż do 30 września nauczyciele informują uczniów i ich rodziców o:
  - 1) dostosowaniu wymagań i wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
  - 4) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania.
3. Rodzice własnoręcznym podpisem poświadczają przyjęcie do wiadomości informacji, o których mowa w ust. 2 pkt. 1-4;
  - 5) Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
    - a) bieżące;

- b) klasyfikacyjne;
  - c) śródroczne i roczne;
  - d) końcowe.
4. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

### § 38.

Ocenianie uczniów z autyzmem w normie intelektualnej lub z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim.

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie co uczeń robi dobrze, a co wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. W klasach I - III oceny są informacją zwrotną dla ucznia, a oceny śródroczne i roczne opisowe.
3. Ocena zachowania w klasach I-III jest oceną opisową.
4. Ocena zachowania uwzględnia następujące osiągnięcia wychowawcze:
  - 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym,
  - 2) kulturę osobistą,
  - 3) aktywność na rzecz klasy i szkoły,
  - 4) stosowanie ogólnie przyjętych norm etycznych i zasad współżycia społecznego
5. 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 przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

### § 39.

1. Oceny bieżące, śródroczne oraz roczne w klasach IV-VIII, ustala się w stopniach według następującej skali:
  - celujący – 6
  - bardzo dobry – 5
  - dobry – 4

dostateczny – 3

dopuszczający – 2

niedostateczny – 1

2. Ocenianie bieżące polega na systematycznej kontroli osiągnięć edukacyjnych ucznia poprzez:
  - 1) obserwacje uczniów w czasie zajęć,
  - 2) wypowiedzi ustne,
  - 3) prace pisemne: testy, kartkówki, klasówki, sprawdziany,
  - 4) pisemne opracowania określonych zagadnień,
  - 5) prace wytwórcze,
  - 6) pracę w grupie,
  - 7) udział w konkursach.
3. Roczna i śródroczna ocenę klasyfikacyjną zachowania w klasach IV-VIII szkoły podstawowej ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
4. Ustalone oceny według powyższej skali wpisywane są do dziennika, arkusza ocen oraz na świadectwie.
5. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne, prace wytwórcze uczeń otrzymuje do wglądu i omówienia, a rodzic każdorazowo, kiedy złoży prośbę do nauczyciela.
6. Zasady oceniania z religii regulują odrębne przepisy.

#### § 40.

1. Rok szkolny został podzielony na dwa okresy
  - 1) I okres: od końca ferii letnich do rozpoczęcia ferii zimowych;
  - 2) II okres: od końca ferii zimowych do ferii letnich.
2. Klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć

edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych:

- 1) dla uczniów klas I-III sporządzenie jednej oceny opisowej z uwzględnieniem zebranych materiałów dotyczących osiągnięć edukacyjnych oraz oceny opisowej zachowania uczniów;
  - 2) dla uczniów klas IV-VIII według przyjętej skali.
3. Na miesiąc przed zebraniem rady klasyfikacyjnej nauczyciele poszczególnych przedmiotów za pośrednictwem wychowawcy klasy informują ucznia i jego rodziców w formie pisemnej o przewidywanych dla niego ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych oraz nagannej zachowania.
  4. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
  5. Ostateczne wyniki nauczania zatwierdza Rada Pedagogiczna na zebraniu plenarnym.
  6. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
  7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
  8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
  9. Warunki, tryb i formę przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, oraz odpowiedniego dokumentowania jego przebiegu określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

#### **§ 41.**

Zasady odwoływania się od trybu ustalania oceny klasyfikacyjnej

1. Uczeń lub jego rodzice 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.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie

- później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. 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.
  4. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1.
  5. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
  6. W skład komisji wchodzi:
    - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
      - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
      - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
      - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;
    - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
      - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze, jako przewodniczący komisji,
      - b) wychowawca klasy,
      - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
      - d) psycholog,
  7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 poz. 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.
  8. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

9. 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 niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem ust. 17.
10. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) skład komisji,
    - b) termin sprawdzianu,
    - c) zadania (pytania) sprawdzające,
    - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) skład komisji,
    - b) termin posiedzenia komisji,
    - c) wynik głosowania,
    - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
11. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Do protokołu, o którym mowa w ust. 10 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
14. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
15. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
16. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, – jako egzaminujący;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne, – jako członek komisji.
17. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 22 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim

przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

18. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) Skład komisji;
  - 2) termin egzaminu poprawkowego;
  - 3) pytania egzaminacyjne;
  - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
19. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
20. 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.
21. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust.28.
22. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna 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 obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
23. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole podstawowej, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.

## § 42.

1. W klasie ósmej szkoły podstawowej jest przeprowadzany egzamin sprawdzający poziom opanowania umiejętności. Każdy uczeń kończący szkołę podstawową ma obowiązek przystąpić do niego z zastrzeżeniem ust 2.
2. Uczeń z niepełnosprawnością sprzężoną, który posiada orzeczenie o potrzebie



kształcenia specjalnego, może być zwolniony przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do egzaminu na wniosek rodziców, zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

3. Szczegółowe warunki przeprowadzania egzaminów oraz ich formy dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych określają odrębne przepisy.

### **§ 43.**

Ocenianie uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym

1. Oceny klasyfikacyjne (śródroczne i końcoworoczne) dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
2. Ocenę opisową sporządza się na podstawie analizy realizacji indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego.
3. Ocena opisowa ma charakter ciągły, obejmujący cały czas pobytu ucznia w Szkole.
4. Uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do egzaminu sprawdzającego umiejętności po ósmej klasie szkoły podstawowej.

## **ROZDZIAŁ VIII WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI**

### **§ 44.**

1. Szkoła współdziała z rodzicami dzieci w zakresie nauczania, wychowania oraz terapii i profilaktyki.
2. Dyrektor szkoły, co najmniej raz w roku, organizuje zebranie ogółu rodziców.
3. Wychowawca organizuje, co najmniej trzy razy w roku, zebrania rodziców dzieci z oddziału klasowego.
4. Rodzice mają prawo do uzyskiwania informacji od nauczyciela oraz od wychowawcy na temat przebiegu procesu edukacyjnego i postępów w nauce oraz zachowania ucznia w szkole.
5. Rodzice mają prawo do wyrażenia opinii na temat indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ich dziecka.

6. Rodzice zobowiązują się do współpracy w zakresie realizowanych celów edukacyjno-terapeutycznych.

#### **§ 45.**

1. Opłata za pobyt dziecka w szkole ustalana jest przez Organ Prowadzący raz w roku i składa się z:
  - 1) opłaty stałej – czesnego,
  - 2) jednorazowej opłaty wpisowej.
2. Opłaty za korzystanie z usług szkoły Rodzic dokonuje na konto Organu prowadzącego szkoły do 10 dnia każdego miesiąca za miesiąc z góry na podstawie otrzymanej faktury.
3. Nieobecność dziecka w szkole nie zwalnia Rodziców od obowiązku uiszczenia opłaty stałej.

### **ROZDZIAŁ IX GOSPODARKA FINANSOWA**

#### **§ 46.**

1. Działalność szkoły finansowana jest:
  - 1) z opłat rodziców tj. wpisowe, czesne, opłaty za zajęcia nadobowiązkowe,
  - 2) z dotacji budżetu gminy, zgodnie z art. 90 ustawy o systemie oświaty
  - 3) z innych źródeł np. darowizn i zapisów osób prawnych i fizycznych, dotacji UE.
2. Czesne za pobyt dziecka w Szkole ustalana jest przez Organ Prowadzący raz w roku i składa się z:
  - 1) Opłaty stałej – czesnego,
  - 2) jednorazowej opłaty wpisowej,
3. Opłaty za usługi Szkoły Rodzice dokonują na konto wskazane w umowie na podstawie faktury.
4. Nieobecność dziecka Szkole nie zwalnia Rodziców od obowiązku uiszczenia opłaty stałej.
5. Do zakresu obowiązków Dyrektora szkoły należy:
  - 1) odpowiedzialność za powierzone środki finansowe,
  - 2) dokonywanie wydatków zgodnie z przepisami prawa, umowami zawartymi z organami dotującymi oraz budżetem ustalonym z organem prowadzącym Szkołę.

- 3) terminowe rozliczanie za pomocą stosownych dokumentów z organem dotującym szkołę ze środków otrzymanych z budżetu tego organu,
- 4) odpowiedzialność za powierzony majątek i jego należyte zabezpieczenie przed kradzieżą i dewastacją,
- 5) terminowe przeprowadzenie i rozliczenie inwentaryzacji majątku,
- 6) ustalenie pracowników odpowiedzialnych materialnie i służbowo za powierzony majątek.
- 7) Dyrektor Szkoły ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłowe tj. rzetelne, celowe, oszczędne i efektywne gospodarowanie powierzonym mu majątkiem szkoły.

## **ROZDZIAŁ X POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 47.**

1. Szkoła używa pieczęci i stempli urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Wszelkie zmiany w Statucie Szkoły mogą być dokonywane tylko w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

Zatwierdzam dn. 25.03.2025 r.