

STATUT

NIEPUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ

„MAŁY KSIĄŻĘ” W KOSZALINIE

SPIS TREŚCI:

1. Rozdział I - POSTANOWIENIA OGÓLNE
2. Rozdział II - CELE I ZADANIA SZKOŁY
3. Rozdział III - ORGANA SZKOŁY I ZAKRES ICH DZIAŁANIA
4. Rozdział IV - ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY
5. Rozdział V – WEWNĘTRZNY SYSTEM OCENIANIA
6. Rozdział VI - PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW
7. Rozdział VII - SPOSÓB POZYSKIWANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH NA
DZIAŁALNOŚĆ SZKOŁY
8. Rozdział VIII - ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW DO SZKOŁY ORAZ
SKREŚLENIA Z LISTY UCZNIÓW
9. Rozdział IX – NAUCZYCIELE, WYCHOWAWCY I INNI PRACOWNICY
10. Rozdział X - RODZICE
11. Rozdział XI - POSTANOWIENIA KOŃCOWE

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Organem prowadzącym i założycielem szkoły są: Mirosława Ewa Jurczyszyn oraz Jerzy Jarosław Jurczyszyn zamieszkali: Koszalin, ul. Żołnierzy 8. Dywizji 13¹, pełniący funkcję Dyrektorów szkoły.
2. Szkoła Podstawowa jest specjalną szkołą niepubliczną realizującą program edukacji dla dzieci z autyzmem z zespołem Aspergera i sprzężonymi niepełnosprawnościami.
3. Nazwa szkoły brzmi: Niepubliczna Szkoła Podstawowa „Mały Książę”.
4. Siedziba szkoły mieści się w Koszalinie przy ul. Żołnierzy 8. Dywizji 13², szkoła może prowadzić działalność również w innych lokalach.
5. Nadzór merytoryczny pod względem realizacji programu dydaktycznego i wychowawczego sprawuje Zachodniopomorski Kurator Oświaty.
6. Cykl kształcenia w szkole składa się z I i II etapu edukacyjnego trwa 8 lat i może być wydłużony.
7. Szkoła jest szkołą niepubliczną o uprawnieniach szkoły publicznej.
8. W nazwie szkoły umieszczonej na tablicy urzędowej, na świadectwie i legitymacjach szkolnych, pomija się określenie „specjalna”.
9. Szkoła używa:
 - 1) pieczęci:

Niepubliczna Szkoła Podstawowa
„MAŁY KSIĄŻĘ”
ul. Żołnierzy 8 Dywizji 13³ ; 75-692 Koszalin
NIP 669 23 77 562
REGON: 321440383
 - 2) stempli okrągłych:
 - stosowanych do pieczętowania świadectw szkolnych
 - stosowanych do pieczętowania legitymacji szkolnych.⁴

¹ Protokół nr 9/1/2017/2018 Uchwała nr 15/1/2017/2018 z dnia 31.01.2018r.

² Protokół nr 9/1/2017/2018 Uchwała nr 15/1/2017/2018 z dnia 31.01.2018r.

³ Protokół nr 6/1/2017/2018 Uchwała nr 11/12/2017/2018 z dnia 13.12.2017r.

⁴ Protokół nr 9/1/2017/2018 Uchwała nr 15/1/2017/2018 z dnia 31.01.2018r.

§ 2

Szkoła działa na podstawie:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę –Prawo oświatowe
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe, (Dz.U. z 2016r. poz. 59)
3. Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r.⁵
4. Konwencja Praw Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r.⁶
5. Rozporządzenie MEN z dnia 28 marca 2017r w sprawie ramowych statutów szkół i placówek.⁷
6. Rozporządzenie MEN z dnia 17 marca 2017 roku w sprawie organizacji roku szkolnego.⁸
7. Rozporządzenie MEN z dnia 31 maja 2017roku w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych.⁹
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 czerwca 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.¹⁰
9. Rozporządzenie MEN z dnia 25 marca 2014 r. Dz.U.2014 r. poz. 478 zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach.¹¹

⁵ Protokół nr 9/1/2017/2018 Uchwała nr 15/1/2017/2018 z dnia 31.01.2018r.

⁶ Protokół nr 9/1/2017/2018 Uchwała nr 15/1/2017/2018 z dnia 31.01.2018r.

⁷ Protokół nr 9/1/2017/2018 Uchwała nr 15/1/2017/2018 z dnia 31.01.2018r.

⁸ Protokół nr 9/1/2017/2018 Uchwała nr 15/1/2017/2018 z dnia 31.01.2018r.

⁹ Protokół nr 9/1/2017/2018 Uchwała nr 15/1/2017/2018 z dnia 31.01.2018r.

¹⁰ Protokół nr 9/1/2017/2018 Uchwała nr 15/1/2017/2018 z dnia 31.01.2018r.

¹¹ Protokół nr 9/1/2017/2018 Uchwała nr 15/1/2017/2018 z dnia 31.01.2018r.

10. Rozporządzenie MEN z dnia 25 sierpnia 2017r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobów klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.¹²

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3

1. Nadrzędną ideą Szkoły jest dobro ucznia.
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie - Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r.
3. Głównym celem Szkoły jest zapewnienie uczniom możliwości pełnego rozwoju intelektualnego i psychofizycznego w warunkach poszanowania ich godności.
4. Szkoła zgodnie z założeniami organu prowadzącego – zapewnia uczniom warunki twórczego rozwoju, w ramach obowiązkowych zajęć lekcyjnych, a także poprzez organizację różnorodnych zajęć dodatkowych.
5. Działalność dydaktyczno - wychowawcza i profilaktyczna oraz działalność organów szkoły na terenie szkoły prowadzona jest zgodnie z przepisami prawa, zasadami bezpieczeństwa oraz zasadami pedagogiki.
6. Szkoła wspiera inicjatywy i metody zmierzające do wzbogacenia możliwości edukacji dzieci z autyzmem, z zespołem Aspergera i sprzężoną niepełnosprawnością.
7. Szkoła:
 - a) realizuje program nauczania, uwzględniający podstawy programowe jak dla szkół publicznych,
 - b) stosuje zasady klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, i sprawdzianów jak w szkołach publicznych,
 - c) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania ustaloną dla szkół publicznych,
 - d) zatrudnia nauczycieli przedmiotów obowiązkowych posiadających kwalifikację określone dla nauczycieli szkół publicznych.

¹² Protokół nr 9/1/2017/2018 Uchwała nr 15/1/2017/2018 z dnia 31.01.2018r.

8. Szkoła umożliwia uczniom:
 - a) realizację obowiązku szkolnego oraz kontroluje jego spełnianie,
 - b) zdobywanie wiedzy i umiejętności do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły: umożliwia rozwój talentów i zainteresowań poznawczych, społecznych, artystycznych i sportowych,
 - c) uczestniczenie w nauce religii i etyki zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu, uznając prawo do religijnego wychowania dzieci. Nauka religii (określonego wyznania) i etyka są zajęciami, w których uczeń uczestniczy na zasadzie dobrowolnego wyboru. Podstawą udziału w zajęciach z religii i z etyki jest życzenie wyrażone w formie pisemnego oświadczenia rodziców ucznia,
 - d) naukę na podstawie programu edukacyjnego przystosowanego do możliwości uczniów,
 - e) realizację indywidualnych programów edukacyjno - terapeutycznych odnoszących się do wyników diagnozy funkcjonalnej uczniów oraz wskazań z publicznych i niepublicznych poradni psychologiczno - pedagogicznych.
9. Szkoła realizuje zadania w szczególności poprzez organizowanie:
 - a) obowiązkowych zajęć lekcyjnych,
 - b) nadobowiązkowych zajęć pozalekcyjnych,
 - c) zajęć rewalidacyjnych - usprawniających zaburzone funkcje oraz usprawniające ich prawidłowy rozwój,
 - d) zajęć dydaktyczno - wyrównawczych,
 - e) uroczystości podtrzymujących tradycję szkoły, regionu i kraju oraz imprez okolicznościowych,
 - f) wycieczek przedmiotowych i turystyczno - krajoznawczych.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY I ZAKRES ICH DZIAŁANIA

§ 4

1. Organami szkoły są:
 - a) Dyrektor do spraw dydaktycznych,
 - b) Dyrektor do spraw administracyjnych,

c) Rada Pedagogiczna.

§ 5

1. Dyrektor do spraw dydaktycznych - kompetencje:

- a) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i reprezentowanie jej na zewnątrz,
- b) sprawuje nadzór pedagogiczny,
- c) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
- d) dysponuje środkami finansowymi i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
- e) opracowuje: arkusz organizacyjny szkoły, perspektywiczny plan organizacji szkoły,
- f) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych w szkole,
- g) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- h) stwarza warunki do działania w szkole - wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki,
- i) dba o dobór kadry dydaktycznej,
- j) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
- k) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szkoły,
- l) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
- m) współpracuje z pielęgniarką szkolną, lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki,
- n) zapewnia szkole bieżącą informację o aktualnych problemach oświatowych i obowiązujących przepisach prawnych,
- o) wstrzymuje wykonanie niektórych uchwał, o których mowa w art.70 ust.1, niezgodnych z przepisami prawa .

§ 6

1. Dyrektor do spraw administracyjnych szkoły - kompetencje:
 - a) organizuje stronę administracyjną, finansową i gospodarczą szkoły,
 - b) odpowiada za remonty i modernizację szkoły,
 - c) odpowiada za doposażenie szkoły,
 - d) odpowiada za bezpieczeństwo na terenie szkoły oraz przestrzeganie przepisów BHP przez pracowników dydaktycznych, administracyjnych, technicznych,
 - e) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły lub placówki,
 - f) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły lub placówki,
 - g) wykonuje inne zadania związane z działalnością edukacyjną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły.

§ 7

1. Rada Pedagogiczna:
 - a) przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły,
 - b) w skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy uczący w szkole nauczyciele, psycholog oraz Dyrektor szkoły,
 - c) w zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej szkoły,
 - d) posiedzenie rady pedagogicznej zwołuje Dyrektor Szkoły z własnej inicjatywy lub na wniosek 1/3 jej członków,
 - e) Rada Pedagogiczna pracuje w oparciu o uchwalony przez siebie Regulamin,
 - f) uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków,
 - g) zebrania rady pedagogicznej są protokołowane,
 - h) zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb,
 - i) osoby biorące udział w zebraniach rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach rady pedagogicznej, które mogą

naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

2. Rada pedagogiczna - kompetencje:

- a) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
- b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- c) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole lub placówce,
- d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
- e) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
- f) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- a) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, rewalidacyjnych i pozalekcyjnych,
- b) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- c) projekty zmian w statucie.

§ 8

1. Społeczne organy - Samorząd uczniowski - w Szkole nie tworzy się samorządu uczniowskiego ze względu na specyfikę funkcjonowania uczniów (*zgodnie z Ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, Art. 82. Rady szkoły lub placówki nie powołuje się w szkołach i placówkach, w których ze względu na specyfikę organizacji pracy i zadania nie ma możliwości wyłonienia stałej reprezentacji rodziców lub uczniów, o której mowa w art.81 ust 1 pkt 2 i 2).*
2. W szkole, w której nie działa rada szkoły, zadania rady wykonuje rada pedagogiczna.

§ 9

1. Pracownicy szkoły:

- a) w szkole powołuje się Dyrektora, zatrudnia się nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne, rewalidacyjne oraz pracowników administracji i obsługi,

- b) stosunek pracy z nauczycielami, specjalistami i pozostałymi pracownikami Szkoły nawiązuje Dyrektor Szkoły na podstawie umowy o pracę na czas określony, na czas nieokreślony lub na umowę zlecenie,
- c) istnieje możliwość odbywania praktyk studentów uczelni pedagogicznych i psychologicznych,
- d) przewiduje się możliwość zatrudnienia psychologa, logopedy oraz innych specjalistów zależnie od potrzeb placówki.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 10

1. Szkołą jest placówką ośmioletnią, jednolitą pod względem programowym.
2. Organizację zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem możliwości uczniów, zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
3. Arkusz organizacji Szkoły opracowuje Dyrektor do 25 kwietnia każdego roku.
4. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do 25 maja danego roku.
5. Podstawową jednostką organizacyjną Niepublicznej Szkoły Podstawowej jest oddział klasowy.
6. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
7. Podstawową formą pracy Niepublicznej Szkoły Podstawowej są zajęcia edukacyjne, prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
8. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry. Daty rozpoczęcia i zakończenia nauki w danym semestrze zawarte są w kalendarz roku szkolnego.
9. Klasyfikacja śródroczna odbywa się na koniec I semestru, zgodnie z terminem wyznaczonym w kalendarzu roku szkolnego.
10. Klasyfikacja roczna odbywa się na koniec roku szkolnego zgodnie z terminem wyznaczonym w kalendarzu danego roku szkolnego.
11. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone w czasie od 30-60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

12. W czasie trwania zajęć edukacyjnych organizuje się przerwy śródlekcyjne.
13. Koła zainteresowań oraz niektóre zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym, w grupach między klasowych oraz w formie wycieczek, wyjazdów i wyjść.
14. W szkole obowiązują terminy rozpoczęcia i kończenia przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich oraz innych przerw w nauce zgodnie z przepisami Ministra Edukacji Narodowej
15. W szkole obowiązuje 5 dniowy tydzień pracy.
16. Treści nauczania zgodne są z rozporządzeniem MEN w sprawie podstawy programowej z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów.
17. Nadrzędnym celem kształcenia i wychowania na I etapie nauczania w szkole podstawowej specjalnej jest zapewnienie opieki dziecku i wspomaganie jego rozwoju, a w szczególności kształcenie i doskonalenie umiejętności związanych z:
 - a) porozumiewaniem się,
 - b) uspołecznieniem,
 - c) działalnością społeczno-kulturalną,
 - d) samodzielnością,
 - e) funkcjonowaniem dziecka w szkole i w domu,
 - f) spędzaniem czasu wolnego,
 - g) wykonywaniem zadań szkolnych,
 - h) profilaktyką zdrowotną.
18. Szkoła podstawowa to etap, w którym potrzebna jest jak najściślejsza współpraca z domem rodzinnym. Zadaniem wychowawczym nauczyciela jest porządkowanie i akcentowanie najbardziej wartościowych informacji płynących z najbliższego otoczenia ucznia.
19. Współdziałanie wychowawcze szkoły i domu rodzinnego powinno być ściśle powiązane ze sferą kształcenia. Ważnym elementem pracy wychowawczej jest dążenie do integracji zespołu klasowego, by młody człowiek potrafił współpracować z rówieśnikami.
20. Celem kształcenia i wychowania na II etapie edukacyjnym szkoły podstawowej jest stworzenie uczniom sprzyjających warunków do nabywania wiedzy i umiejętności, aktywności w szkole, wytrwałości i zaradności poprzez:
 - a) integrowanie wychowawczych działań szkoły i rodziny,
 - b) uświadamianie podstawowych zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich,

- c) przygotowanie ucznia do okresu dojrzewania,
 - d) wspieranie prawidłowego rozwoju emocjonalnego i społecznego w tym koleżeństwa i przyjaźni,
 - e) umożliwienie poznania regionu i jego kultury,
 - f) kształtowanie szacunku dla własnego państwa i symboli narodowych.
21. Nauczaniem indywidualnym mogą być objęci uczniowie, w stosunku do których poradnia psychologiczno-pedagogiczna orzekła taką formę kształcenia i wychowania.
22. W uzasadnionych okolicznościach mogą być organizowane zajęcia w zespole klasowym złożonym z uczniów różnych klas szkoły podstawowej. Tak utworzony zespół stanowi klasę łączoną.
23. O doborze uczniów do klasy lub zespołu decydują ich predyspozycje, poziom funkcjonowania, preferencje i zainteresowania, a nie wiek szkolny. Doboru dokonuje Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
24. Liczba uczniów w oddziale szkoły specjalnej (klasach) powinna wynosić:
- 1) w oddziale dla dzieci z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera – nie więcej niż 4,
 - 2) w oddziale dla dzieci z niepełnosprawnościami sprzężonymi – nie więcej niż 4,
 - 3) w oddziale dla dzieci niesłyszących i słabosłyszących – nie więcej niż 8,
 - 4) w oddziale dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 8,
 - 5) w oddziale dla dzieci z niepełnosprawnością ruchową, w tym afazją – nie więcej niż 12,
 - 6) w oddziale zorganizowanym dla dzieci z różnymi rodzajami niepełnosprawności, o których mowa w pkt 1-6 – nie więcej niż 5.
25. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego liczba uczniów w oddziale może być niższa od określonej w punktach 1,2,3,4,5,6 lub wyższa niż w punkcie 3.
26. Na początku roku szkolnego zarządzeniem Dyrektora szkoły powoływane są zespoły nauczycielskie. Powołane zespoły przygotowują plan działania zespołu na dany rok szkolny.¹³

ORGANIZACJA NAUCZANIA RELIGII/ETYKI I WDŻ-u¹⁴

¹³ Protokół nr 6/1/2017/2018 Uchwała nr 11/12/2017/2018 z dnia 13.12.2017r.

¹⁴ Protokół nr 9/1/2017/2018 Uchwała nr 15/1/2017/2018 z dnia 31.01.2018r.

§ 10a

1. Uczniom niepełnoletnim na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Prośba, o której mowa w ust. 1 jest wyrażana w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak być zmienione.
3. Uczestnictwo ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolne.
4. W przypadkach, gdy uczeń uczestniczy w dwóch rodzajach edukacji tj. religii i etyki na świadectwie i w arkuszu ocen umieszcza się oceny z obu edukacji.
5. W przypadkach, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się oceny uzyskane z tych zajęć.
6. W przypadku, gdy uczeń nie uczęszcza na zajęcia religii i/lub etyki – przebywa pod opieką nauczyciela świetlicy.

§ 10b

1. Uczniom danej klasy organizuje się zajęcia z zakresu wiedzy o życiu seksualnym, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa w ramach godzin do dyspozycji dyrektora w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.
2. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.1, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
4. W przypadku, gdy uczeń nie uczęszcza na zajęcia WDŻ – przebywa pod opieką nauczyciela świetlicy.

ZASADY ZWALNIANIA UCZNIĄ Z ĆWICZEŃ I ZAJĘĆ WYCHOWANIA¹⁵ FIZYCZNEGO

§ 10c

¹⁵ Protokół nr 9/1/2017/2018 Uchwała nr 15/1/2017/2018 z dnia 31.01.2018r.

1. W przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, dyrektor szkoły, na wniosek rodzica, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia. Zasady oceniania określają przepisy zawarte w statucie szkoły Wewnątrzszkolny system oceniania oraz Przedmiotowym systemie oceniania.
2. W przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia na zajęciach wychowania fizycznego, dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba, że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć). W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
3. Uczeń nabiera prawo do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji Dyrektora szkoły.

POMOC PSYCHOLOGICZO – PEDAGOGICZNA

§ 11

1. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, która polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nauczyciele, wychowawcy grup i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględniają w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia zgodnie z przepisami. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i bezpłatne.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły, zadania:
 - a) planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem zespołu nauczycieli oraz specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem,
 - b) Dyrektor wyznacza osobę lub osoby koordynujące pracę zespołu,

- c) spotkania zespołu zwołuje się w miarę potrzeb jednak nie rzadziej niż dwa razy do roku.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
- a) rodzicami uczniów,
 - b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi w tym poradniami specjalistycznymi,
 - c) innymi placówkami i instytucjami.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega w szczególności na:
- a) diagnozowaniu ucznia,
 - b) diagnozowaniu środowiska ucznia przez wychowawcę klasy i w uzasadnionych przypadkach przez pedagoga szkolnego,
 - c) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości i indywidualnych potrzeb ucznia,
 - d) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szczególności przez umożliwienie uczniom udziału w zajęciach rewalidacyjnych i innych specjalistycznych,
 - e) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - f) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli, rodziców,
 - g) udzielaniu pomocy nauczycielom w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
- a) rodziców lub prawnych opiekunów,
 - b) nauczycieli przedmiotu, wychowawcy klasy lub nauczyciela prowadzącego zajęcia,
 - c) pedagoga szkolnego,
 - d) logopedy,
 - e) poradni psychologiczno- pedagogicznej w tym specjalistycznej,
 - f) dyrektora szkoły.
6. Formy współpracy:
- a) Pogadanki,
 - b) badanie psychologiczne, logopedyczne i pedagogiczne dzieci,
 - c) warsztaty pedagogiczne dla rodziców,
 - d) konsultacje.

ORGANIZACJA ŚWIETLICY SZKOLNEJ

§ 12

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów), organizację dojazdu do szkoły i wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole może działać świetlica. Do zadań świetlicy należy:
 - a) rozwijanie zainteresowań,
 - b) tworzenie warunków do samodzielnej pracy ucznia, organizowanie zabaw oraz innych form kulturalnego spędzania czasu,
 - c) współdziałanie z nauczycielami i rodzicami,
 - d) współdziałanie z pedagogiem i psychologiem,
 - e) tworzenie warunków do samodzielnej pracy oraz możliwość odrabiania prac domowych.
2. Świetlica szkolna działa na podstawie opracowanego szczegółowego regulaminu pracy świetlicy.

ORGANIZACJA I ZADANIA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ

§ 13

1. W szkole jest zorganizowana biblioteka szkolna. Biblioteka szkolna wspomaga zaspakajanie potrzeb czytelniczych i rozwijanie zainteresowań uczniów oraz doskonalenie warsztatu pracy nauczycieli. Biblioteka szkolna, służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno- wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzacji wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Bibliotekę szkolną prowadzi nauczyciel, któremu powierzone zostało to zadanie.
3. Nauczyciel bibliotekarz w szczególności:
 - a) opracowuje organizację biblioteki szkolnej,
 - b) gromadzi i opisuje zbiory,
 - c) prowadzi zajęcia dydaktyczno-wychowawcze z zakresu edukacji czytelniczej,
 - d) pełni dyżur w ustalonych terminach w celu umożliwienia dostępu do zbiorów biblioteki uczniom i nauczycielom,
 - e) na bieżąco śledzi informacje wydawnicze i wybiera z nich pozycje przydatne w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych oraz upowszechnianiu wiedzy wśród uczniów i nauczycieli,
 - f) organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną,
 - g) kieruje rozwojem zainteresowań czytelniczych uczniów i nauczycieli,

- h) przeprowadza inwentaryzację księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust.6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz.U. Z 2012 r. poz.642 i 908 oraz z 2013 r. poz.829).
4. Zadania biblioteki:
- gromadzenie i udostępnianie książek i innych informacji,
 - rozbudzenie i rozwijanie zamiłowań i zainteresowań czytelniczych i poznawczych uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - szanowania innych poglądów,
 - efektywne współdziałanie w zespole,
 - sprawne komunikowanie się,
 - oceny rzeczywistości z zachowaniem hierarchii wartości.
5. Zasady współpracy biblioteki szkolnej:
- z uczniami – opierają się na angażowaniu do pomocy w pracy bibliotecznej w tym wypożyczaniu książek, kontroli stanu czytelnictwa klas, przynoszenia literatury na lekcje, uczestnictwie w konkursach czytelniczych i plastycznych,
 - z rodzicami – opiera się głównie na włączeniu rodziców w kształtowanie się kultury czytelniczej uczniów, udostępnianiu specjalistycznej literatury, pedagogizacji rodziców ,
 - z nauczycielami – opiera się na analizowaniu czytelnictwa klas, koordynowaniu konkursów i imprez bibliotecznych, udostępnianiu literatury na lekcje wychowawcze, lektur oraz literatury metodycznej a także multimediiów, np. płyt DVD, pomocy przy egzekwowaniu od uczniów zwrotu książek pod koniec roku szkolnego,
 - z innymi bibliotekami - w celu zapoznania się z księgozbiorem i zasadami korzystania, udostępniania książek na konkursy i wystawki a także wymiany doświadczeń, współpraca z innymi bibliotekami dotyczy również organizacji konkursów i imprez czytelniczych.
6. Z księgozbioru biblioteki szkolnej mają prawo bezpłatnie korzystać: uczniowie szkoły, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice uczniów oraz inne osoby po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły (np. praktykanci).
7. Każdy czytelnik powinien zaznajomić się z regulaminem biblioteki i godzinami jej otwarcia.
8. Ze zgromadzonych w bibliotece zbiorów można korzystać: wypożyczając je do domu, czytając lub przeglądając na miejscu, wypożyczając je na lekcje.

9. Jednorazowo można wypożyczyć 2 książki na okres 1 miesiąca. W uzasadnionych przypadkach bibliotekarz może ograniczyć lub zwiększyć liczbę wypożyczanych książek, a także przedłużyć termin ich zwrotu.
10. Czytelnik, który nie odda książki w terminie nie może korzystać z księgozbioru bibliotecznego do momentu oddania wypożyczonych książek, a także przedłużyć ich zwrotu.
11. Uczeń dokonujący zwrotu książek musi podać swoje nazwisko, imię i klasę.
12. Na trzy tygodnie przed zakończeniem roku szkolnego wszystkie książki i inne wypożyczone materiały należy zwrócić do biblioteki.
13. Czytelnicy opuszczający szkołę zobowiązani są do zwrotu wypożyczonych książek i innych materiałów.
14. Korzystający z biblioteki zobowiązani są do dbania o wypożyczone materiały oraz pomieszczenie biblioteczne. Przed wypożyczeniem książkę należy obejrzeć i zwrócić uwagę bibliotekarza na ewentualne uszkodzenia.
15. W przypadku zniszczenia lub zagubienia książki bądź innych materiałów bibliecznych, czytelnik zobowiązany jest zwrócić taką samą pozycję, lub inną wskazaną przez bibliotekarza, o wartości odpowiadającej aktualnej cenie książki zagubionej.

WOLONTARIAT ¹⁶

§ 14

Wolontariat ma za zadanie rozwijanie w człowieku dobra oraz niesienie bezinteresownej pomocy innym. Uczniowie naszej szkoły mają możliwość uświadomienia sobie potrzeb innych oraz budowania empatii poprzez różnego rodzaju działalności na rzecz potrzebujących.

1. Cele:

- 1) Uświadomienie dzieci na krzywdę i potrzeby innych
- 2) Wyrabianie odpowiedzialności za siebie i innych
- 3) Odnajdywanie w sobie energii potrzebnej do pomocy innym
- 4) Rozwijanie umiejętności pracy w grupie
- 5) Rozwijanie kreatywności i zaradności.

¹⁶ Protokół nr 9/1/2017/2018 Uchwała nr 15/1/2017/2018 z dnia 31.01.2018r.

6) Diagnozowanie potrzeb społecznych w otoczeniu szkoły i środowisku szkolnym

2. Zasady działania

1) Podstawowa forma działania wolontariatu uczniowskiego to szkolny klub wolontariusza.

2) SKW musi mieć spisany regulamin.

3) Szkolny Klub Wolontariusza musi mieć swojego opiekuna.

5) Szkolny Klub Wolontariusza wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją, czy grupą potrzebujących. Racjonalizowania pewnych problemów, mówienia o trudnościach i wzajemnego wzmacniania oraz wsparcia.

6) Wolontariat prowadzony jest w ramach zajęć nadobowiązkowych w szkole i uczniowie działają pod stałą opieką nauczyciela.

7) Za bezpieczeństwo uczniów na terenie szkoły odpowiada dyrektor. Jeżeli wolontariat jest organizowany przez szkołę, odpowiedzialność ponosi nauczyciel bądź opiekun prowadzący grupę na działania.

DORADZTWO ZAWODOWE¹⁷

§ 14a

1. Potrzeba Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego w szkole.

Stworzenie Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego na poziomie szkoły podstawowej pomaga uczniom w samopoznaniu własnych predyspozycji, osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości. U podstaw wprowadzenia WSDZ w szkole leży przekonanie, że środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowych uczniów.

Szkoła, w ramach Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego, wspiera uczniów, dostarcza im niezbędnych informacji, kształtuje przydatne umiejętności i cechy zachowania.

Wewnątrzszkolny Systemu Doradztwa Zawodowego zakłada, że wybór zawodu nie jest pojedynczym, świadomym aktem decyzyjnym, ale procesem rozwojowym i stanowi sekwencję decyzji podejmowanych na przestrzeni wielu lat życia.

2. Cele Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego:

¹⁷ Protokół nr 9/1/2017/2018 Uchwała nr 15/1/2017/2018 z dnia 31.01.2018r.

Cel główny:

Przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia.

Cele szczegółowe:

Uczniowie:

- poznają własne predyspozycje, zainteresowania, uzdolnienia,
- rozwijają swoje umiejętności i kompetencje,
- rozwijają umiejętności pracy zespołowej, przełamywania barier środowiskowych oraz kształtowania właściwych relacji społecznych,
- wiedzą jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty, potrafią określić swoje mocne strony, są świadomi swoich ograniczeń,
- są zmotywowani do pracy na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego,
- posiadają informacje o zawodach i sytuacji na rynku pracy,
- znają system kształcenia, oraz ofertę szkół średnich,
- wybierają szkołę po dokonaniu analizy własnych możliwości psychofizycznych z wymaganiami szkoły,
- znają przeciwwskazania zdrowotne do wyboru szkoły.

Nauczyciele:

- wykorzystują wiedzę o uczniu, pomagają mu w określaniu indywidualnych profili,
- potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów,
- rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje,
- wspierają decyzję edukacyjną swoich uczniów,
- realizują tematy zawodoznawcze metodami aktywnymi zgodnie z podstawą programową,
- wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji, lub kierują do specjalistów,
- włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji doradztwa zawodowego w szkole

Rodzice:

są zaangażowani i przygotowani do pełnienia roli „doradców”, znają czynniki ważne przy wyborze szkoły i zawodu.

3. Zadania:

- systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej, gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych, wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym na temat: rynku pracy, trendów rozwojowych w świecie zawodów

i zatrudnienia, wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata pracy, instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,

- udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom, prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, wspierających uczniów w świadomym planowaniu kariery i podjęciu roli zawodowej poprzez przygotowanie ich do aktywnego poszukiwania pracy, prezentowania się na rynku pracy oraz wyposażenie ich w wiedzę na temat reguł i trendów rządzących rynkiem pracy, kierowanie w sprawach trudnych, do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych,
- koordynowanie działalności informacyjno – doradczej szkoły, wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami itp.,
- współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie: tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa, zgodnie ze statutem szkoły, realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru ścieżki edukacyjnej, systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji, wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji oraz udostępnianie ich osobom zainteresowanym, sporządzanie sprawozdań z prowadzonej działalności, współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa: centrum kariery, poradnie psychologiczno – pedagogiczne.

DZIAŁALNOŚĆ INNOWACYJNA¹⁸

§ 14b

1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje i eksperymenty pedagogiczne. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej szkole lub w oddziale lub grupie.

¹⁸ Protokół nr 9/1/2017/2018 Uchwała nr 15/1/2017/2018 z dnia 31.01.2018r.

3. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.
4. Innowacje wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Udział nauczycieli w innowacji i eksperymencie jest dobrowolny.
6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.
7. Uchwała w sprawie wprowadzenia innowacji może być podjęta po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
 - 2) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.

ROZDZIAŁ V

WEWNĘTRZNY SYSTEM OCENIANIA

§ 15

1. Szczegółowe zasady oceniania bieżącego, śródrocznego i rocznych postępów edukacyjnych ucznia zawarte są w załączniku nr 1 niniejszego statutu.
2. Szczegółowe zasady oceniania zachowania zawarte są w załączniku nr 1 niniejszego statutu.
3. Zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych oraz zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów zawarte są w załączniku nr 1 niniejszego statutu.
4. Zasady przeprowadzania egzaminów poprawkowych oraz oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, zawarte są w załączniku nr 1 niniejszego statutu.
5. Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego systemu oceniania dot. Uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym, zawarte są w załączniku nr 2 niniejszego statutu.

ROZDZIAŁ VI

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 16

1. Podstawowym prawem ucznia jest prawo do nauki w warunkach poszanowania godności osobistej oraz własnych przekonań.
2. Uczeń ma prawo do:
 - a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia i takiej organizacji życia szkolnego, która umożliwi zachowanie rozsądnych relacji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokojenia własnych zainteresowań,
 - b) zapewnienia poczucia bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy psychicznej,
 - c) wszechstronnej pomocy ze strony nauczyciela,
 - d) swobody wyrażania myśli, przekonań światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - e) rozwijania zainteresowań, zdolności, talentów,
 - f) do zindywidualizowanej nauki w klasach i zespołach gwarantujących odpowiedni poziom nauczania i wychowania ,
 - g) uczestniczenia w procesie terapii i edukacji zorganizowanym zgodnie z zasadami pedagogiki specjalnej i higieny pracy umysłowej,
 - h) uczniowi przysługuje legitymacja uczniowska uprawniająca do korzystania z ulgowych przejazdów środkami komunikacji masowej,
 - i) znajomości programu nauczania, wymagań edukacyjnych nauczycieli, regulaminu oceniania i oddziaływań wychowawczych.
3. Uczeń ma obowiązek:
 - a) przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły,
 - b) uczyć się systematycznie, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych,
 - c) zachowywać się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka, dbać o piękno ojczystej mowy,
 - d) postępować zgodnie z dobrem szkolnej społeczności,
 - e) okazywać szacunek nauczycielom, kolegom, podporządkowywać się ustaleniom i zarządzeniom Dyrektora oraz rady pedagogicznej ,
 - f) przestrzegać zasad współżycia społecznego, a w szczególności:
 - okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
 - naprawiać wyrządzone przez siebie szkody,
 - dbać o ład i porządek oraz higienę w swoim środowisku,

- g) usprawiedliwiać opuszczone godziny lekcyjne,
- h) w przypadku umyślnego zniszczenia lub uszkodzenia sprzętu, pomocy dydaktycznych, mebli lub innego wyposażenia szkoły, rodzice lub opiekunowie ucznia będą ponosili koszty związane z ich naprawą lub odkupieniem,
- i) przestrzegać warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły,
- j) wydłużenia etapu edukacyjnego:¹⁹
 - na I etapie edukacyjnym – 1 rok,
 - na II etapie edukacyjnym – 2 lata.

NAGRODY I KARY

§ 17

1. W Szkole stosuje się system nagród i kar przyznawanych przez wychowawcę, dyrektora lub Radę Pedagogiczną.
2. Wobec uczniów wyróżniających się w nauce, działalności artystycznej, społecznej, sportowej, wykazujących się wysoką frekwencją, szkoła stosuje następujące nagrody:
 - a) pochwała udzielona przez dyrektora w obecności uczniów szkoły,
 - b) pochwała ucznia na zebraniu rodziców,
 - c) dyplom uznania, odznaki, list pochwalny do rodziców,
 - d) nagrody rzeczowe lub inne ufundowane przez szkołę.

§ 18

1. Szkoła przewiduje stosowanie kar. Uczeń może być ukarany za:
 - a) niszczenie mienia szkolnego,
 - b) lekceważący stosunek do nauki, nauczycieli lub pracowników szkoły,
 - c) nieprzestrzeganie statutu szkoły,
 - d) niegodne zachowanie,
 - e) używanie przemocy wobec innych uczniów, nauczycieli lub innych pracowników,
 - f) opuszczanie zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia.

¹⁹ Protokół nr 6/12/2017/2018 Uchwała nr 11/12/2017/2018 z dnia 13.12.2017

2. Występujące problemy wychowawcze są rozwiązywane przy współpracy i współudziale rodziców dziecka. Dopuszcza się stosowanie takich kar jak:
 - a) upomnienie ustne wychowawcy klasy,
 - b) upomnienie wychowawcy wyrażone na piśmie,
 - c) upomnienie Dyrektora wyrażone na piśmie,
 - d) ostrzeżenie o przeniesieniu ucznia do innej szkoły w przypadku dalszego naruszenia porządku szkolnego.
3. Uczeń i jego rodzice mogą odwołać się od kary w terminie 7 dni od daty powiadomienia:
 - a) do dyrektora szkoły,
 - b) organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkoła za pośrednictwem szkoły.
4. Kara nie może naruszać godności osobistej ucznia.

ROZDZIAŁ VII

SPOSÓB POZYSKIWANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH NA DZIAŁALNOŚĆ SZKOŁY

§ 19

1. Uzyskiwanie środków finansowych na działalność:
 - a) dotacje,
 - b) subwencje,
 - c) wpłaty rodziców,
 - d) inne środki organu prowadzącego.

ROZDZIAŁ VIII

ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW DO SZKOŁY ORAZ SKREŚLANIA Z LISTY UCZNIÓW

REKRUTACJA

§ 20

1. Do szkoły mogą być przyjęci uczniowie na podstawie aktualnych orzeczeń o kształceniu specjalnym wystawionych przez publiczne poradnie psychologiczno – pedagogiczne.
2. Pierwszeństwo przyjęć do szkoły w miarę posiadanych miejsc mają dzieci z autyzmem oraz z zespołem Aspergera.
3. W następnej kolejności do szkoły mogą być przyjęci uczniowie ze sprzężoną niepełnosprawnością.
4. Przyjęcie dziecka do szkoły na rok szkolny następuje po złożeniu przez rodziców (opiekunów prawnych):
 - a) wniosku zgłoszenia dziecka do Niepublicznej Szkoły Podstawowej „Mały Książę” w Koszalinie podpisanego przynajmniej przez jednego z rodziców,
 - b) oświadczenia o zapoznaniu się ze statutem oraz regulaminami szkoły,
 - c) złożeniu wraz z wnioskiem stosownych dokumentów w tym aktualnego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 - d) podpisanie umowy na świadczenie usług kształcenia,
 - e) przyjęcie dziecka do szkoły może nastąpić w trakcie całego roku szkolnego, w miarę posiadanych wolnych miejsc,
 - f) przed przyjęciem dziecka do szkoły Dyrektor ma prawo poprosić rodziców o możliwość poznania dziecka poprzez przeprowadzenie z dzieckiem zajęć w celu dokładnego zdiagnozowania stopnia i rodzaju zaburzeń.

SKREŚLENIE Z LISTY

§ 21

1. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów podejmuje Dyrektor szkoły w ramach posiadanych kompetencji poprzedzonych prawomocną uchwałą rady pedagogicznej.
2. Dyrektor szkoły niepublicznej może podjąć decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów z powodu niepłacenia czesnego (jeśli taki zapis znajdzie się w zawartej z rodzicami umowie cywilno-prawnej) lub stworzenia sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów lub pracowników szkoły.
3. W przypadku skreślenia z listy ucznia podlegającego obowiązkowi szkolnemu z listy uczniów szkoły niepublicznej dyrektor szkoły musi zawiadomić dyrektora rejonowej szkoły publicznej w której obwodzie dziecko mieszka, w celu umożliwienia skutecznego sprawowania kontroli i dopełnienia przez rodziców zapewnienia dalszej realizacji

obowiązku szkolnego (*art.16 ust.6 w związku z art.19 ust.1 i art. 18 ust.1 ustawy o systemie oświaty*).

4. Od decyzji o skreśleniu z listy uczniów służy rodzicom ucznia odwołanie za pośrednictwem wychowawcy do właściwego kuratora oświaty. Odwołanie powinno być wyrażone na piśmie i przedstawione dyrektorowi szkoły.

ROZDZIAŁ IX

NAUCZYCIELE, WYCHOWAWCY I INNI PRACOWANICY

§ 22

1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy techniczni i administracyjni do obsługi Szkoły.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w pkt.1, określają przepisy Kodeksu Pracy.

NAUCZYCIELE I WYCHOWAWCY

§ 23

1. Nauczyciel wychowawca Szkoły w szczególności:
 - a) zajmuje się obiektywną i sprawiedliwą oceną ucznia zgodnie z przepisami oceniania uczniów,
 - b) realizuje podstawowe zadania Szkoły: dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
 - c) decyduje o doborze programów nauczania, podręczników, metod, środków dydaktycznych,
 - d) prawidłowo prowadzi dokumentację przebiegu nauczania,
 - e) reaguje na wszelkie sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa osób przebywających na terenie Szkoły,
 - f) kieruje rozwojem każdego ucznia,
 - g) podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, dawanie im dobrego przykładu w szkole i poza nią,

h) układa indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne.

§ 24

1. Dyrektor Szkoły przyjmuje wniosek od nauczyciela o dopuszczenie do użytku w szkole programu nauczania²⁰ i podręczników.
2. Nauczyciel ma prawo opracowania własnego programu nauczania zgodnie z obowiązującymi zasadami.
3. Nauczyciel realizuje program podczas pracy z całą grupą dzieci w przypadku różnic w poziomach funkcjonowania uczniów te same treści powinny być realizowane na poziomie dostosowanym do ich możliwości.
4. Realizując zadania statutowe szkoły, nauczyciel ponosi odpowiedzialność w szczególności za:
 - a) prawidłowy przebieg zajęć dydaktyczno-wychowawczych i stosowanie właściwych metod pracy,
 - b) tworzenie dobrej i przyjaznej atmosfery pracy,
 - c) jakość pracy dydaktycznej i wychowawczej,
 - d) uwzględnienie w procesie edukacyjnym indywidualnych możliwości uczniów,
 - e) za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć prowadzonych przez szkołę,
 - f) mienie szkoły,
 - g) systematyczne prowadzenie dokumentacji szkolnej,
 - h) dobrą i życzliwą współpracę z rodzicami,
 - i) przygotowanie dla uczniów swojej klasy Indywidualnych Programów Edukacyjno - Terapeutycznych.

§ 25

1. Powinnością nauczycieli jest dążenie do pełni własnego rozwoju osobowego oraz stałe poszerzanie wiedzy zawodowej i doskonalenie swoich umiejętności wychowawczych i dydaktycznych.

²⁰ Protokół nr 6/1/2017/2018 Uchwała nr 11/12/2017/2018 z dnia 13.12.2017r.

2. Realizując obowiązek, o którym mowa w ust.1, nauczyciel planuje swój rozwój zawodowy, biorąc pod uwagę zadania i potrzeby Szkoły.

§ 26

1. Dyrektor Szkoły powierza opiekę nad uczniami w poszczególnych klasach wychowawcom klas.
2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, w szczególności:
 - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,²¹
 - b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,²²
 - c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniowskim a także pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej,²³
 - d) tworzenie atmosfery wzajemnego zaufania,
 - e) otaczanie indywidualną opieką i pomocą uczniów z trudnościami, analizowanie przyczyn niepowodzeń, podejmowanie wraz z zespołem, nauczycielami i rodzicami różnorodnych działań zaradczych²⁴
 - f) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w danej klasie, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań dydaktyczno-wychowawczych,
 - g) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów, systematyczne informowanie ich o postępach w nauce i zachowaniu dzieci, włączanie ich w życie szkoły i realizację programu wychowawczo-profilaktycznego, okazywanie pomocy rodzicom w działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywanie od nich pomocy w swoich działaniach,²⁵
 - h) zaznajamianie rodziców uczniów swojej klasy z wewnątrzszkolnym systemem oceniania,

²¹ Protokół nr 9/1/2017/2018 Uchwała nr 15/1/2017/2018 z dnia 31.01.2018r.

²² Protokół nr 9/1/2017/2018 Uchwała nr 15/1/2017/2018 z dnia 31.01.2018r.

²³ Protokół nr 9/1/2017/2018 Uchwała nr 15/1/2017/2018 z dnia 31.01.2018r.

²⁴ Protokół nr 9/1/2017/2018 Uchwała nr 15/1/2017/2018 z dnia 31.01.2018r.

²⁵ Protokół nr 9/1/2017/2018 Uchwała nr 15/1/2017/2018 z dnia 31.01.2018r.

- i) prowadzenie dokumentacji swojej klasy: arkusz ocen i dziennik lekcyjny, wypisywanie świadectw²⁶ oraz innych dokumentów,
- j) ustalenie spójnie z programem wychowawczym szkoły treści i formy zajęć tematycznych na godzinach przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy
- k) czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów do szkoły, badanie przyczyny absencji, organizowanie pomocy dla tych dzieci, które z powodu nieobecności mają trudności w opanowaniu określonych umiejętności, organizowanie różnorodnych formy spotkań z rodzicami, prowadzenie ich pedagogizacji w zakresie potrzeb i oczekiwań rodziców²⁷
- l) dbanie o sprzęt i estetykę sali lekcyjnej, przydzielonej danej klasie ²⁸
- m) nauczyciel wychowawca odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły za: osiągnięcie celów wychowania w swojej klasie, poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków, prawidłowości dokumentacji uczniowskiej w swojej klasie.²⁹

§ 27

1. Praca nauczyciela podlega ocenie, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.
2. Nauczyciele prowadzą dokumentację:
 - a) dzienniki zajęć edukacyjnych,
 - b) indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne,
 - c) zeszyty obserwacji pedagogicznych,
 - d) dzienniki zajęć rewalidacyjnych oraz dydaktyczno-wyrównawczych,
 - e) indywidualny rejestr umiejętności z zakresu podstawy programowej.
3. Nauczyciele Szkoły minimum raz na miesiąc uczestniczą w spotkaniach poświęconych analizie przebiegu terapii każdego dziecka.
4. Nauczyciele Szkoły biorą udział w wewnętrznym i zewnętrznym doskonaleniu zawodowym.

²⁶ Protokół nr 9/1/2017/2018 Uchwała nr 15/1/2017/2018 z dnia 31.01.2018r.

²⁷ Protokół nr 9/1/2017/2018 Uchwała nr 15/1/2017/2018 z dnia 31.01.2018r.

²⁸ Protokół nr 9/1/2017/2018 Uchwała nr 15/1/2017/2018 z dnia 31.01.2018r.

²⁹ Protokół nr 9/1/2017/2018 Uchwała nr 15/1/2017/2018 z dnia 31.01.2018r.

ZAPEWNIENIE BEZPIECZNEGO POBYTU UCZNIÓW W SZKOLE.³⁰

§ 27a

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych, rewalidacyjnych, dydaktyczno-wyrównawczych, świetlicowych oraz innych zajęć dodatkowych organizowanych przez szkołę w budynku szkoły oraz podczas przerw, a także podczas wyjazdów i wyjść związanych z organizowanymi zajęciami poza obiektem szkoły.³¹
2. Nauczyciel jest zobowiązany zapoznać się i skrupulatnie przestrzegać *procedury zapewnienia bezpiecznego pobytu uczniów w szkole, regulaminu wycieczek szkolnych* oraz stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
3. Nauczyciel zobowiązany jest do przestrzegania zasad bezpiecznego korzystania z pracowni przedmiotowych i pomieszczeń oraz sprzętu podczas realizacji lekcji wychowania fizycznego.³²
4. W przypadku nagłych i zaplanowanych zastępstw nauczyciele pracujący w szkole przejmują opiekę nad uczniami za nieobecnego nauczyciela.³³

PRACOWNICY ADMINISTRACYJNI I OBSŁUGI

§ 28

1. Pracownicy administracyjni i pracownicy obsługi współtworzą wspólnotę szkoły. Mają oni obowiązek wypełniać swe zadania zgodnie z Regulaminem szkoły w sposób ukazujący uczniom prawidłowe i przyjazne funkcjonowanie szkoły.
2. Pracownicy administracji i pracownicy obsługi mają prawo do bezpiecznych warunków pracy oraz godnego traktowania przez uczniów i innych pracowników Szkoły.

³⁰ Protokół nr 9/1/2017/2018 Uchwała nr 15/1/2017/2018 z dnia 31.01.2018r.

³¹ Protokół nr 9/1/2017/2018 Uchwała nr 15/1/2017/2018 z dnia 31.01.2018r.

³² Protokół nr 9/1/2017/2018 Uchwała nr 15/1/2017/2018 z dnia 31.01.2018r.

³³ Protokół nr 9/1/2017/2018 Uchwała nr 15/1/2017/2018 z dnia 31.01.2018r.

§ 29

1. Nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły zatrudnia Dyrektor zgodnie z prawem pracy.
2. Warunki zatrudnienia są zawarte w podpisanej przez strony umowie o pracę lub umowie zlecenie.
3. Dyrektor Szkoły może zwolnić nauczyciela z zajmowanego stanowiska, jeśli:
 - a) nie przestrzega prawa oświatowego oraz zaniedbuje swoje obowiązki,
 - b) nie przestrzega Statutu Szkoły,
 - c) nie przestrzega Regulaminów szkoły.

ROZDZIAŁ X

RODZICE

§ 30

1. Rodzice i opiekunowie mają prawo do:
 - a) informacji o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - b) uczestniczenia w życiu szkoły,
 - c) informacji o zasadach oceniania zachowania swoich dzieci,
 - d) wglądu w sprawdzone i oceniane pisemne prace kontrolne,
 - e) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - f) otrzymania oceny opisowej po zakończeniu każdego semestru w klasach I - III i w klasach IV - VIII – stopni z poszczególnych przedmiotów i ocen z zachowania.

§ 31

1. Rodzice mają obowiązek:
 - a) kontaktować się ze szkołą w sprawach dydaktyczno-wychowawczych zgodnie z wyznaczonym planem spotkań,
 - b) reagować na wezwanie szkoły,

- c) przestrzegać postanowień niniejszego statutu i regulaminów szkoły,
- d) kontynuowania działań w warunkach domowych związanych z procesem edukacyjno-terapeutycznym,
- e) przestrzegać podjętych ze szkołą uzgodnień,
- f) rodzice powinni punktualnie i systematycznie przyprawdzać dzieci do szkoły,
- g) w przypadku nieobecności ucznia powyżej 3 dni należy przedłożyć zaświadczenie od lekarza lub uzasadnienie pisemne przyczyny tej nieobecności,
- h) systematycznie prowadzić zeszyt wymiany informacji pomiędzy nauczycielem, a rodzicem,
- i) respektować uchwały ustalone przez Radę Pedagogiczną.

ROZDZIAŁ XI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 32

1. Dokumentację placówki stanowi:
 - a) Roczny Plan Pracy,
 - b) Plan Nadzoru Pedagogicznego,
 - c) Arkusz Organizacyjny Szkoły na dany rok szkolny,
 - d) dzienniki lekcyjne,
 - e) księga ewidencji uczniów,
 - f) arkusze ocen uczniów,
 - g) dziennik zajęć w świetlicy,
 - h) rejestr zatrudnionych nauczycieli,
 - i) tygodniowy rozkład lekcji,
 - j) dzienniki zajęć rewalidacyjnych,
 - k) dzienniki zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - l) protokoły rad pedagogicznych,
 - m) uchwały rady pedagogicznej,
 - n) akta osobowe pracowników i uczniów,
 - o) indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne ,
 - p) statut szkoły wraz z załącznikami w tym Wewnętrzny System Oceniania,

- q) Przedmiotowy System Oceniania,
 - r) Program Profilaktyczno-Wychowawczy.
2. Zarówno pracownicy placówki jak i rodzice winni być zapoznani z treścią niniejszego Statutu i zobowiązani do jego przestrzegania. Obowiązek realizacji tego zapisu spoczywa na Dyrektorze szkoły.
 3. Zmiany w statucie mogą być dokonane uchwałą organu prowadzącego szkołę.
 4. W przypadku licznych zmian lub zmian, które naruszałby spójność Statutu albo w przypadku, gdy Statut był już wielokrotnie nowelizowany, opracowuje się projekt nowego Statutu.
 5. Przyczyną zmiany statutu mogą być zmiany w prawie zewnętrznym lub wewnętrzna inicjatywa zmierzająca do wprowadzenia rozwiązań usprawniających pracę Szkoły.
 6. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 7. Statut wchodzi w życie z dniem 1.09.2017 r.