

# **STATUT**

## **SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 6 SPECJALNEJ W KATOWICACH**

## SPIS TREŚCI

PODSTAWA PRAWNA:	4
DZIAŁ I Postanowienia ogólne	5
Rozdział 1 Nazwa szkoły i inne informacje o szkole	5
Rozdział 2 Przepisy definiujące	6
DZIAŁ II Cele i zadania szkoły	7
Rozdział 1 Główne cele szkoły	7
Rozdział 2 Główne zadania szkoły oraz sposoby ich realizacji	8
DZIAŁ III Organy szkoły	13
Rozdział 1 Dyrektor szkoły	14
Rozdział 2 Rada Pedagogiczna	17
Rozdział 3 Rada Rodziców	20
Rozdział 4 Zasady współdziałania organów szkoły oraz rozwiązywania pomiędzy nimi konfliktów	21
DZIAŁ IV Organizacja pracy szkoły	23
Rozdział 1 Postanowienia ogólne	23
Rozdział 2 Organizacja kształcenia i wychowania	24
Rozdział 3 Formy zajęć edukacyjnych	27
Rozdział 4 Organizacja nauczania indywidualnego	29
Rozdział 5 Organizacja zajęć rewalidacyjnych	30
Rozdział 6 Organizacja Zajęć Rewalidacyjno-Wychowawczych	31
Rozdział 7. Organizacja świetlicy szkolnej	32
Rozdział 8 Organizacja biblioteki szkolnej	33
Rozdział 9 Organizacja stołówki	35
Rozdział 10 Organizacja dyżurów	35
Rozdział 11 Organizacja Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej	36
Rozdział 12 Realizacja programu wychowawczo – profilaktycznego	40
Rozdział 13 Organizacja działalności eksperymentalnej	42
Rozdział 14 Organizacja działalności innowacyjnej	43
Rozdział 15 Organizacja zespołów nauczycielskich	43
Rozdział 16 Pomoc materialna dla uczniów	44
Rozdział 17 Organizacja wycieczek szkolnych	46
DZIAŁ V Bezpieczeństwo uczniów	48
Rozdział 1 Postanowienia ogólne	48
Rozdział 2 Bezpieczeństwo uczniów na terenie szkoły	49
Rozdział 3 Postępowanie w razie wypadku lub złego samopoczucia ucznia	52
Rozdział 4 Bezpieczeństwo podczas wycieczek szkolnych	53
Rozdział 5 Bezpieczeństwo i higiena psychiczna uczniów	55
Rozdział 6 Bezpieczeństwo uczniów w drodze do i ze szkoły	56
DZIAŁ VI Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	57

Rozdział 1 Przepisy ogólne.....	57
Rozdział 2 Zakres zadań nauczycieli.....	58
Rozdział 3 Zadania i obowiązki wychowawcy.....	60
Rozdział 4 Zadania nauczyciela świetlicy.....	62
Rozdział 5 Zadania nauczyciela bibliotekarza.....	63
Rozdział 6 Zadania pedagoga i psychologa.....	64
Rozdział 7 Pracownicy administracyjni.....	66
DZIAŁ VII Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania.....	68
Rozdział 1 Postanowienia ogólne.....	69
Rozdział 2 Zasady wewnątrzszkolnego oceniania.....	69
Rozdział 3 Jawność ocen.....	70
Rozdział 4 Dostosowanie wymagań.....	70
Rozdział 5 Sposób oceniania i skala ocen.....	71
Rozdział 6 Ocena zachowania.....	72
Rozdział 7 Klasyfikacja i promocja.....	73
DZIAŁ VIII Współpraca szkoły z rodzicami uczniów.....	74
DZIAŁ IX Uczniowie.....	77
Rozdział 1 Obowiązek szkolny.....	77
Rozdział 2 Prawa i obowiązki ucznia.....	78
Rozdział 3 System nagród i kar oraz tryb odwołania się.....	80
DZIAŁ X Rekrutacja.....	82
DZIAŁ XI Postanowienia dotyczące klas gimnazjalnych.....	83
DZIAŁ XII Postanowienia końcowe.....	84

**PODSTAWA PRAWNA:**

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017. poz.59)
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 poz.60)
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. O systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.)

## **DZIAŁ I**

### **Postanowienia ogólne.**

#### **Rozdział 1**

##### **Nazwa szkoły i inne informacje o szkole.**

###### § 1.

1. Szkoła Podstawowa nr 6 Specjalna w Katowicach jest publiczną ośmioletnią szkołą dla dzieci i młodzieży.
2. Siedziba szkoły mieści się przy ulicy Zamkowej 2a w Katowicach.
3. Organem prowadzącym szkołę jest miasto Katowice z siedzibą przy ul. Młyńskiej
4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.
5. Szkoła działa w formie jednostki budżetowej.
6. Szkoła używa pieczęci urzędowych w otoku o treści:

Szkoła Podstawowa nr 6 w Katowicach z godłem państwowym

###### 7. Szkoła używa pieczęci nagłówkowej o treści:

Szkoła Podstawowa nr 6 Specjalna w Katowicach

ul. Zamkowa 2a

40 – 413 Katowice

tel. 32 255 71 95

Regon 000723566

NIP 954-23-41-713

8. W nazwie szkoły umieszczonej na tablicy urzędowej oraz na pieczęciach, którymi opatruje się świadectwa i legitymacje szkolne opuszcza się wyraz: „specjalna”.
9. Szkoła posiada logo.
10. Wzór logo oraz zasady jego stosowania określa dyrektor szkoły w drodze zarządzenia z uwzględnieniem sytuacji w jakich można je stosować.

###### §2.

1. Szkoła prowadzi kształcenie dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnej intelektualnie w stopniu umiarkowanym, znacznym i głębokim oraz ze sprzężeniami.
2. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 8 lat i przebiega na dwóch etapach kształcenia:
  - 1) I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I-III;
  - 2) II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV-VIII.

3. Oddział Zespołowych Zajęć Rewalidacyjno-Wychowawczych, przeznaczony jest dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnej intelektualnie w stopniu głębokim w wieku 3-25 lat.
4. Szkoła organizuje nauczanie indywidualne oraz indywidualne i zespołowe zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla uczniów, w stosunku do których poradnia psychologiczno-pedagogiczna lub inna poradnia specjalistyczna orzekła taką formę kształcenia lub zajęć.
5. Po uzyskaniu zgody organu prowadzącego w szkole można utworzyć:
  - 1) zespół wczesnego wspomagania dla dzieci w wieku 3-6 lat;
  - 2) oddział przygotowujący dziecko ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi do realizacji obowiązku szkolnego;
  - 3) wolontariat, na rzecz którego mogą pracować absolwenci szkoły.
6. Nauka w szkole jest bezpłatna w zakresie ramowych planów nauczania.

## **Rozdział 2**

### **Przepisy definiujące.**

§3.

Ilekoć w dalszej części Statutu jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 6 Specjalną w Katowicach;
- 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora szkoły;
- 3) organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć miasto Katowice;
- 4) organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą – należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty w Katowicach;
- 5) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną szkoły, składającą się z wszystkich nauczycieli pracujących w szkole;
- 6) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców szkoły, składającą się z przedstawicieli rodziców oraz prawnych opiekunów uczniów;
- 7) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej nr 6 Specjalnej, zespołowych zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, uczniów realizujących nauczanie indywidualne oraz indywidualne zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze;
- 8) zzw – należy przez to rozumieć Zespołowe Zajęcia Rewalidacyjno-Wychowawcze;
- 9) izrw – należy przez to rozumieć Indywidualne Zajęcia Rewalidacyjno-Wychowawcze;
- 10) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców, a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 11) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole;
- 12) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych szkoły;
- 13) ppp – należy przez to rozumieć pomoc psychologiczno-pedagogiczną udzielaną przez szkołę;
- 14) poradni psychologiczno-pedagogicznej - należy przez to rozumieć także inną poradnię specjalistyczną lub inną instytucję świadczącą poradnictwo i specjalistyczną pomoc;
- 15) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017. poz.59);
- 16) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 6 Specjalnej.

## **DZIAŁ II**

### **Cele i zadania szkoły.**

#### **Rozdział 1**

##### **Główne cele szkoły.**

§4.

Szkoła spełnia funkcję kształcącą, wychowującą, kulturotwórczą tworząc tym samym warunki intelektualnego, emocjonalnego, społecznego, estetycznego i fizycznego rozwoju ucznia.

§5.

Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w Podstawie Programowej i Programie Wychowawczo-Profilaktycznym szkoły.

§6.

Nadrzędnym celem szkoły jest wszechstronny rozwój uczniów z uwzględnieniem ich indywidualnych zainteresowań i predyspozycji psychofizycznych w duchu uniwersalnych wartości moralnych, wolności, tolerancji i sprawiedliwości społecznej oraz innych zasad i treści wynikających z programu profilaktyczno-wychowawczego.

§7.

Kształcenie ogólne w szkole podstawowej ma na celu:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji;
- 2) wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 3) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
- 4) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 5) rozwijanie kompetencji, takich jak: samodzielność, zaradność, komunikacja, kreatywność, przedsiębiorczość;
- 6) rozwijanie umiejętności myślenia, rozumowania, wnioskowania;
- 7) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 8) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 9) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób uporządkowany zrozumieć świat;
- 10) wspieranie uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji oraz ich rozwijaniu;
- 11) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 12) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 13) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 14) ukierunkowanie uczniów ku wartościom.

§8.

1. Celem edukacji ucznia niepełnosprawnego jest:

- 1) budowanie jego tożsamości i poczucia godności;
- 2) rozwijanie jego autonomii;
- 3) wdrażanie go do funkcjonowania społecznego oraz rozumienia i przestrzegania norm społecznych;
- 4) wyposażenie go w takie umiejętności i wiadomości, które pozwolą mu na korzystanie z jego wolności i praw oraz postrzeganie siebie jako osoby niezależnej.

2. Ważne jest aby uczeń:

- 1) mógł porozumiewać się z otoczeniem w najpełniejszy sposób, werbalnie lub pozawerbalnie z wykorzystaniem znanych sposobów porozumiewania się, a także wspomagających i alternatywnych metod komunikacji;
- 2) zdobył maksymalną samodzielność w zakresie zaspokajania podstawowych potrzeb życiowych;
- 3) był zaradny w życiu codziennym, adekwatnie do indywidualnego poziomu sprawności i umiejętności oraz miał poczucie godności własnej i decydowania o sobie;
- 4) mógł uczestniczyć w różnych formach życia społecznego na równi z innymi członkami danej zbiorowości, znając i przestrzegając ogólnie przyjęte normy współżycia, zachowując prawo do swojej indywidualności;
- 5) rozumiał na miarę swoich możliwości otaczające go zjawiska społeczne i przyrodnicze;
- 6) mógł nabywać umiejętności i uczyć się czynności, przydatnych w przyszłym dorosłym życiu;
- 7) posiadał rzeczywisty obraz samego siebie w oparciu o pozytywne poczucie własnej wartości oraz umiejętność dostrzegania swoich mocnych i słabych stron.

§9.

Celem działalności szkoły jest współpraca z rodzicami uczniów i ich zaangażowanie do współdziałania w procesie dydaktyczno-wychowawczym, a także uwzględnienie woli rodziców w procesie wychowawczym.

§10.

Celem działalności szkoły jest także stworzenie w szkole warunków przyjaznych uczniom i zapewnienie wysokiej jakości kształcenia, wychowania i opieki.

## **Rozdział 2**

### **Główne zadania szkoły oraz sposoby ich realizacji.**

§11.

1. Tworzenie warunków niezbędnych do zapewnienia uczniom poczucia bezpieczeństwa, oraz komfortu psychicznego poprzez:

- 1) organizowanie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki we współpracy z organem prowadzącym szkołę;
- 2) ochronę ich zdrowia, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej;
- 3) ciągły nadzór pedagogiczny na zajęciach obowiązkowych i pozalekcyjnych;
- 4) sprawowanie przez nauczycieli dyżurów zgodnie z regulaminem i harmonogramem dyżurów przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami;
- 5) sprawowanie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb poprzez organizowanie min. zajęć



światlicowych, bibliotecznych, pomocy pedagoga, pomocy medycznej;

6) stały monitoring wizyjny budynku oraz terenu szkoły;

7) omawianie zasad bezpieczeństwa podczas różnorodnych zajęć;

8) zaznajamianie uczniów i przestrzeganie regulaminów pracowni, instrukcji obsługi urządzeń, przyrządów i przyborów wykorzystywanych w procesie edukacyjnym;

9) ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całej społeczności szkolnej i skuteczne ich przestrzeganie;

10) kontrolę pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych;

11) organizowanie szkoleń dla wszystkich pracowników szkoły w zakresie bhp i ppoż.;

12) przestrzeganie praw ucznia;

13) kształtowanie odpowiedniej postawy uczniów względem mediów społecznych;

14) prowadzenie dla uczniów i ich rodziców spotkań tematycznych dotyczących uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy, zastraszania, i innych zjawisk dotyczących współczesny świat.

2. Sprawowanie opieki nad uczniami podczas szkolnych wycieczek i zajęć organizowanych poza terenem szkoły poprzez:

1) wyznaczenie nauczyciela – kierownika grupy, który ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie;

2) zapewnienie uczniom odpowiedniej liczby opiekunów w zależności od rodzaju organizowanej wycieczki lub niepełnosprawności uczniów;

3) przestrzeganie obowiązujących zasad bezpieczeństwa podczas wycieczki, zgodnie z odrębnymi przepisami;

4) zapoznanie uczniów z programem i regulaminem wycieczki oraz przepisami bezpieczeństwa;

5) kształtowanie nawyków stosowania się do zasad bezpieczeństwa w ruchu drogowym.

§12.

1. Udzielanie wszystkim uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oparciu o szkolną procedurę organizacji pomocy psychologiczno –pedagogicznej.

2. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna udzielana uczniom polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, dostosowanych do ich możliwości psychofizycznych oraz wspieraniu ich potencjału rozwojowego.

3. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna udzielana jest uczniom w trakcie bieżącej pracy, poprzez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów oraz z formie zajęć specjalistycznych, zajęć rozwijających uzdolnienia, warsztatów.

4. Główne zadania nauczycieli, specjalistów w ramach ppp:

1) analiza dokumentacji ucznia;

2) dokonywanie Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania Ucznia;

3) opracowywanie i modyfikowanie Indywidualnego Programu Edukacyjno -Terapeutycznego;

4) realizowanie zaleceń i ustaleń;

5) zapewnianie uczniom udziału w niezbędnych zajęciach rewalidacyjnych, wynikających z ich potrzeb i zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

6) dokonywanie oceny efektywności ppp;

7) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną – w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym.

5. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności ppp dla uczniów.

§13.

Tworzenie warunków niezbędnych do wzmacniania u uczniów poczucia własnej wartości i akceptacji w procesie integracji ze środowiskiem poprzez:

- 1) tworzenie sytuacji wychowawczych umożliwiających:
  - a) doświadczanie relacji społecznych,
  - b) przygotowanie do pełnienia różnych ról społecznych,
  - c) wzmacnianie pozytywnych przeżyć związanych z pełnionymi rolami;
- 2) uczenie się umiejętności kontroli własnych zachowań i kształtowanie niezależności uczuciowej;
- 3) kształtowanie umiejętności:
  - a) radzenia sobie w różnych sytuacjach społecznych , w tym trudnych,
  - b) radzenia sobie z lękiem, niepokojem i stresem,
  - c) rozwiązywania sytuacji konfliktowych;
- 4) uczenie się zachowań zgodnych z ogólnie przyjętymi normami życia społecznego;
- 5) uświadamianie uczniom ich ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, które mogą napotkać w życiu;
- 6) kształtowanie umiejętności bycia asertywnym;
- 7) rozwijanie umiejętności dokonywania wyboru i budzenie odpowiedzialności za własne decyzje;
- 8) uczenie obowiązkowości;
- 9) uczenie rozpoznawania i wyrażania swoich przeżyć, emocji i doświadczeń;
- 10) udział w różnych wydarzeniach społecznych i kulturalnych w roli odbiorcy i twórcy kultury.

§14.

Kształtowanie kompetencji komunikacyjnych werbalnych i pozawerbalnych poprzez:

- 1) wspieranie rozwoju komunikacji na każdym zajęciach i we wszystkich sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych;
- 2) rozwijanie motywacji do porozumiewania się z drugą osobą, komunikowania potrzeb i stanów emocjonalnych za pomocą mowy lub wspomagających bądź alternatywnych metod komunikacji;
- 3) naukę czytania i pisanie jako umiejętności odbierania i nadawania informacji w dostępnej modalności;
- 4) wykorzystywanie naturalnych sytuacji życia codziennego do nauki rozumienia, oraz nabywania języka (przyswajania i uczenia się);
- 5) korzystanie z technologii informacyjnej i komunikacyjnej, z uwzględnieniem urządzeń i programów specjalistycznych, zwłaszcza umożliwiających lub ułatwiających komunikowanie się.

§15.

Umożliwienie uczniom rozwoju poznawczego, społecznego, artystycznego i sportowego poprzez:

- 1) przyswajanie podstawowych wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki dotyczących tematów i zjawisk bliskich doświadczeniom uczniów;
- 2) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności;
- 3) poznawanie otoczenia, instytucji, obiektów i miejsc użyteczności publicznej, z których uczeń korzysta i będzie korzystał w przyszłości;
- 4) poznawanie środowiska przyrodniczego, rozbudzanie zainteresowania i szacunku dla otaczającej przyrody i wychowanie do życia w harmonii z przyrodą;
- 5) motywowanie do działań na rzecz ochrony środowiska oraz rozwijanie zainteresowania ekologią;

- 6) rozwijanie możliwości poznawczych uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od prostego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
- 7) rozwijanie i utrwalanie podstawowych pojęć matematycznych: stosunki przestrzenne, liczenie, mierzenie, ważenie, rozpoznawanie figur geometrycznych, poznawanie stosunków czasowych;
- 8) wprowadzenie uczniów w świat literatury i rozwijanie ich zainteresowań czytelniczych;
- 9) wykorzystywanie posiadanych wiadomości w życiu codziennym;
- 10) zdobywanie umiejętności technicznych i wykorzystywanie ich w różnych sytuacjach życiowych; korzystanie z urządzeń technicznych, ułatwiających funkcjonowanie w życiu;
- 11) rozwijanie wrażliwości, zdolności twórczych, kreatywności oraz wiary we własne siły i możliwości;
- 12) organizowanie konkursów, przeglądów, imprez, różnych form zajęć pozalekcyjnych;
- 13) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły;
- 14) udział w różnego rodzaju zabawach: manipulacyjnych, konstrukcyjnych, ruchowych, muzyczno-ruchowych, tematycznych i innych;
- 15) rozwijanie sprawności psychofizycznej: prowadzenie zajęć sportowych, rekreacyjnych.

#### §16.

Prowadzenie działań związanych z promocją i ochroną zdrowia poprzez:

- 1) realizację programu profilaktyczno-wychowawczego;
- 2) promowanie zdrowego stylu życia;
- 3) przygotowanie ucznia do wyboru formy spędzania czasu wolnego i aktywnego w niej udziału;
- 4) uprawianie przez uczniów różnych dyscyplin sportu, udział w zawodach sportowych, turystyce i krajoznawstwie;
- 5) propagowanie zdrowej żywności sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia;
- 6) organizowanie konkursów, imprez, akcji, apeli poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia;
- 7) nauka sygnalizowania potrzeb lub samodzielnego wykonywania czynności związanych z samoobsługą i dbaniem o higienę osobistą z poszanowaniem prawa do intymności;
- 8) przygotowywanie uczniów do roli dorosłej kobiety i mężczyzny: wprowadzanie elementów wiedzy o rozwoju i zmianach własnego ciała oraz elementów wiedzy o seksualności człowieka;
- 9) uczenie umiejętności ochrony siebie, swojej intymności oraz poszanowania intymności innych osób;
- 10) promocję zbiórki odpadów i segregacji śmieci oraz udział w akcjach typu „Sprzątanie świata”;
- 11) organizację wyjazdów śródrocznych na tereny czyste ekologicznie.

#### §17.

Ukierunkowanie oddziaływań wychowawczych na wartości poprzez:

- 1) podmiotowe traktowanie ucznia;
- 2) wychowywanie dzieci i młodzieży w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka;
- 3) kształtowanie postaw prospołecznych, uwrażliwiających na cierpienie, samotność i potrzeby innych;
- 4) kształtowanie postaw otwartych wobec świata i ludzi, odpowiedzialności za zbiorowość;
- 5) wychowanie uczniów w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
- 6) naukę szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego;
- 7) realizację programu profilaktyczno-wychowawczego we współpracy z rodzicami.

#### §18.

Umożliwianie uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej

i religijnej poprzez:

- 1) rozwijanie zasad tolerancji i akceptacji dla odmienności narodowej i religijnej oraz szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań;
- 2) rozwijanie tolerancji i akceptacji w swobodnym wyborze uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych;
- 3) nauczanie tolerancji i akceptacji swobodnego wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób;
- 4) równe prawa i równe traktowanie uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości;
- 5) przybliżanie tradycji i obyczajów lokalnych i narodowych;
- 6) rozbudzanie poczucia przynależności do społeczności lokalnej, regionu, narodu.

§19.

Kształtowanie poczucie miłości do ojczyzny przez szacunek i przywiązanie do tradycji i historii własnego narodu, jego osiągnięć, kultury oraz języka poprzez:

- 1) organizowanie dla uczniów wyjść, wycieczek edukacyjnych, do miejsc poświęconych pamięci narodowej;
- 2) udział uczniów w apelach poświęconych ważnym rocznicom państwowym, umacniając więzi z krajem ojczystym i rozbudzając świadomość obywatelską;
- 3) udział uczniów w uroczystościach szkolnych, tworząc sytuacje wyzwajające emocjonalny związek z krajem ojczystym;
- 4) zapoznanie uczniów z symbolami narodowymi, ważnymi dla kraju rocznicami.

§20.

Zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone jest odrębnymi przepisami.

§21.

Powierzenie nauczycielom obowiązku wychowawcy zapewniając:

- 1) nawiązanie pozytywnego kontaktu emocjonalnego nauczyciela z uczniem oraz między uczniami;
- 2) ciągłość pracy wychowawcy z danym oddziałem, w miarę możliwości;
- 3) pomoc i wsparcie w działaniach opiekuńczo-wychowawczych;
- 4) diagnozowanie, monitorowanie i ewaluację potrzeb uczniów;
- 5) współpracę z Radą Rodziców, instytucjami i innymi organizacjami na rzecz zapewnienia wsparcia i pomocy rodzinie.

§22.

Podnoszenie jakości pracy szkoły oraz jej rozwój organizacyjny poprzez:

- 1) organizację optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
- 2) realizację wymagań stawianych przez państwo w ramach nadzoru pedagogicznego;
- 3) sprawowanie przez dyrektora i wicedyrektora nadzoru pedagogicznego, w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
- 4) uzyskiwanie jak najlepszych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
- 5) doskonalenie zawodowe nauczycieli;
- 6) realizowanie programów nauczania w oparciu o podstawę programową kształcenia ogólnego;
- 7) realizowanie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
- 8) tworzenie warunków do rozwoju ucznia, przy jednoczesnym przygotowywaniu go do pracy na rzecz środowiska i przy współpracy ze środowiskiem;

- 9) współpracę szkoły z rodzicami i środowiskiem na rzecz wzajemnego zrozumienia i działania w społeczności lokalnej;
- 10) bieżącą analizę i modyfikowanie statutu szkoły;
- 11) realizowanie zadań wynikających z Planu Pracy Szkoły.

§23.

Zapewnienie odpowiedniej bazy dydaktycznej i materialno-technicznej dla uczniów.

§24.

Stworzenie możliwości spełniania obowiązku szkolnego uczniom, którym stan zdrowia uniemożliwia uczęszczanie do szkoły poprzez organizowanie nauczania indywidualnego lub indywidualnych zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.

§25.

Prowadzenie rekrutacji uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

§26.

Organizowanie wolontariatu w szkole poprzez:

- 1) propagowanie idei wolontariatu wśród uczniów i studentów odbywających praktyki w szkole;
- 2) kreowanie wizerunku szkoły jako centrum lokalnej aktywności;
- 3) naukę postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka;
- 4) naukę postaw niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą;
- 5) wspieranie uczniów w organizacji pomocy koleżeńskiej;
- 6) organizowanie działań przy współpracy z Caritas oraz z instytucjami działającymi na rzecz innych osób.

§27.

Cele i zadania szkoły w zakresie działań edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych realizuje dyrektor oraz nauczyciele w procesie działalności lekcyjnej i pozalekcyjnej w oparciu o:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania;
- 2) program wychowawczo –profilaktyczny szkoły:
  - a) treści i działania o charakterze wychowawczym, skierowane do uczniów,
  - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb o problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 3) indywidualne programy edukacyjno -terapeutyczne;
- 4) indywidualne programy rewalidacyjno –wychowawcze;
- 5) bazę dydaktyczną i lokalową placówki.

§28.

Cele i zadania szkoły realizują nauczyciele przy współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, instytucjami świadczącymi w tym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną.

### **DZIAŁ III**

#### **Organy szkoły**

§29.

1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców.

2. W szkole nie tworzy się Rady Szkoły, a zadania i kompetencje Rady Szkoły przejmuje Rada Pedagogiczna.

3. W szkole nie tworzy się samorządu uczniowskiego.

## **Rozdział 1**

### **Dyrektor szkoły.**

§30.

Dyrektor realizuje zadania określone w ustawie w oparciu o współpracę z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, organem prowadzącym i organem sprawującym nadzór pedagogiczny, podejmując decyzje na podstawie:

- 1) pełnomocnictwa udzielonego mu przez prezydenta miasta Katowic;
- 2) obowiązujących przepisów prawa.

§31.

Dyrektor szkoły jest pracodawcą w rozumieniu Kodeksu Pracy dla osób zatrudnionych w szkole:

- 1) kieruje szkołą jako jednostką organizacyjną jednostki samorządu terytorialnego;
- 2) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą;
- 3) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
- 4) jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników szkoły.

§32.

Dyrektor szkoły kieruje bieżącą działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz:

- 1) współpracuje z pozostałymi organami szkoły;
- 2) opracowuje do 30 kwietnia arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny;
- 3) ustala organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 4) opracowuje szkolne plany nauczania dla poszczególnych oddziałów;
- 5) wyznacza na zasadach i w wymiarze ustalonym w rozporządzeniu w sprawie organizacji roku szkolnego, dni wolne od zajęć lekcyjnych;
- 6) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatne zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze jako nadgodziny stałe oraz doraźne;
- 7) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 8) powołuje wśród nauczycieli zespoły wychowawcze i zadaniowe;
- 9) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
- 10) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną;
- 11) udziela na wniosek rodziców oraz w porozumieniu z organem prowadzącym zezwoleń na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą;
- 12) dokonuje skreślenia uczniów z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej;

- 13) zwalnia uczniów z wychowania fizycznego na podstawie orzeczenia lekarskiego;
- 14) organizuje ppp dla uczniów oraz ustala wymiar godzin poszczególnych form tej pomocy;
- 15) może wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju za zgodą Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
- 16) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i na boisku;
- 17) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów;
- 18) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników szkoły ustalonego w szkole porządku i bezpieczeństwa oraz dbania o czystość i estetykę szkoły;
- 19) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
- 20) podejmuje działania umożliwiające zaopatrzenie uczniów w podręczniki i ćwiczenia oraz materiały edukacyjne na podstawie obowiązujących przepisów;
- 21) stwarza warunki do działania w szkole wolontariatu, stowarzyszeń i organizacji, których celem jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie jej form w szkole;
- 22) współdziała ze szkołami oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich;
- 23) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców celem zaopiniowania;
- 24) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 25) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły;
- 26) organizuje i nadzoruje kancelarię szkoły;
- 27) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na boisku;
- 28) organizuje prace konserwacyjno–remontowe;
- 29) przeprowadza okresową inwentaryzację majątku szkoły;
- 30) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji;
- 31) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w szkole w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami;
- 32) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

### §33.

Dyrektor szkoły sprawuje nadzór pedagogiczny:

- 1) kontroluje wszystkie formy zajęć dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych oraz inne formy działań statutowych;
- 2) przeprowadza badanie efektów edukacyjnych i wychowawczych;
- 3) przeprowadza ewaluacje wewnętrzną w ramach wskazanego w planie nadzoru przedmiotu ewaluacji;
- 4) monitoruje działalność szkoły we wskazanych w planie nadzoru zakresach;
- 5) obserwuje zajęcia prowadzone przez nauczycieli oraz inne działania wynikające z działalności statutowej;
- 6) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
- 7) wspiera nauczycieli odbywających awans zawodowy;
- 8) inspiruje nauczycieli do podejmowania działań innowacyjnych, w tym szczególnie programowych, metodycznych lub organizacyjnych, zmierzających do podniesienia jakości procesów i wzrostu efektów nauczania uczniów;
- 9) analizuje dokumentację szkolną dotyczącą nauczania, wychowania i opieki;

- 10) inspiruje, koordynuje i organizuje współpracę między nauczycielami;
- 11) przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców wnioski z prowadzonego nadzoru pedagogicznego zgodnie z obowiązującymi terminami.

§34.

Dyrektor szkoły jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej:

- 1) zawiadamia członków Rady Pedagogicznej o posiedzeniach;
- 2) realizuje i egzekwuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji;
- 3) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa;
- 4) przekazuje członkom Rady Pedagogicznej zarządzenia wydane przez MEN oraz właściwego kuratora do spraw oświaty;
- 5) przedkłada Radzie Pedagogicznej projekty innowacji i eksperymentów, planów finansowych, programy nauczania do zaopiniowania;
- 6) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela.

§35.

Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami, a w szczególności:

- 1) sprawuje nadzór nad realizacją obowiązku szkolnego przez uczniów;
- 2) udziela na pisemny wniosek rodziców zezwoleń na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą;
- 3) organizuje nauczanie indywidualne;
- 4) stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole;
- 5) powołuje komisję stypendialną;
- 6) ustala wysokość stypendium w porozumieniu z organem prowadzącym i po zasięgnięciu opinii komisji stypendialnej.

§36.

Dyrektor prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:

- 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
- 2) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
- 3) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
- 4) dokonuje oceny dorobku zawodowego nauczycieli za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
- 5) wydaje decyzje administracyjne o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
- 6) występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla pracowników szkoły;
- 7) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
- 8) wymierza kary porządkowe zgodnie z kodeksem pracy;
- 9) udziela urlopów zgodnie z Kartą Nauczyciela i Kodeksem Pracy;
- 10) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy, organizuje szkolenia bhp pracowników;
- 11) ułatwia pracownikom podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
- 12) dysponuje środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

§37.

Dyrektor ma prawo:



- 1) być jednym z mediatorów w sprawach spornych pomiędzy organami szkoły;
- 2) powołać, odwołać zespoły doradcze, wychowawcze, zadaniowe;
- 3) wyznaczyć przewodniczących zespołów oraz powołać do zespołów innych nauczycieli szkoły lub ekspertów spoza szkoły;
- 4) unieważnić regulaminy organów szkoły oraz inne regulacje szkolne, o ile są niezgodne z ustawą;
- 5) ustalić zakres obowiązków i czynności nauczycieli pełniących funkcje kierownicze;
- 6) wyznaczyć wicedyrektora jako osobę pełniącą obowiązki dyrektora szkoły na czas swojej nieobecności;
- 7) w uzasadnionych przypadkach odwołać imprezy planowane na terenie szkoły;
- 8) przydzielać nauczycielom stałe lub czasowe dodatkowe czynności związane z pracą dydaktyczno–wychowawczą, opiekuńczą lub organizacyjną szkoły;
- 9) wyznaczyć nauczyciela do pełnienia płatnego zastępstwa za nieobecnego nauczyciela;
- 10) wyznaczyć nauczyciela do pełnienia dyżuru poza harmonogramem;
- 11) w razie nieobecności nauczyciela lub z innych przyczyn losowych zmienić okresowo plan lekcji;
- 12) ustalić sposób i formę oceniania nauczyciela;
- 13) wybrać firmy współpracujące ze szkołą, w tym placówki doskonalenia nauczycieli.

### §38.

Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla dyrektora szkoły.

### §39.

1. Dyrektor wykonuje zadania przy pomocy wicedyrektora, którego powołuje i odwołuje po zaopiniowaniu przez organ prowadzący i Radę Pedagogiczną.

2. Zadaniem wicedyrektora szkoły jest nadzór nad całokształtem spraw wychowawczych oraz związanych z bieżącą realizacją procesu dydaktycznego, a w szczególności:

- 1) bieżąca organizacja procesu nauczania i wychowania poprzez sporządzanie tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) organizacja zastępstw za nieobecnych nauczycieli, prowadzenie dokumentacji zastępstw oraz kontrola ich realizacji;
- 3) kontrola prawidłowości rozliczeń godzin ponadwymiarowych i zastępstw nauczycieli oraz przygotowanie miesięcznych zestawień tych godzin;
- 4) sprawowanie bezpośredniego nadzoru nad dyżurami nauczycieli;
- 5) prowadzenie czynności związanych z nadzorem pedagogicznym:
  - a) hospitowanie i nadzorowanie lekcji i zajęć rewalidacyjno-wychowawczych,
  - b) wydawanie zaleceń pohospitacyjnych i kontrola ich realizacji;
  - c) kontrola prowadzenia dokumentacji szkolnej;
  - d) sprawowanie nadzoru nad organizacją wycieczek szkolnych;
- 6) organizacja i nadzór nad przebiegiem praktyk studenckich;
- 7) redagowanie i podpisywanie poleceń oraz informacji w księdze zarządzeń;
- 8) kierowanie pracą szkoły w razie nieobecności dyrektora we wszystkich dziedzinach jego funkcjonowania, zgodnie z przepisami oraz wytycznymi organów administracji szkolnej i Statutem szkoły.

## **Rozdział 2**

### **Rada Pedagogiczna.**

§40.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki oraz opiniowania działalności administracyjnej i gospodarczej szkoły.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi dyrektor oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

3. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin.

4. Podstawową formą pracy Rady Pedagogicznej jest zebranie z udziałem jej członków poświęcone obradom, dyskusji, szkoleniu na określony temat.

5. Rada Pedagogiczna obraduje zgodnie z zatwierdzonym na dany rok szkolny harmonogramem na konferencjach:

- 1) organizowanych przed rozpoczęciem każdego nowego roku szkolnego;
- 2) organizowanych w każdym semestrze w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów;
- 3) roboczych, problemowych, szkoleniowych organizowanych w miarę bieżących potrzeb;
- 4) posiedzeniach nadzwyczajnych zwoływanych z jednodniowym terminem powiadomienia członków.

6. W zebraniach Rady Pedagogicznej obowiązkowo uczestniczą wszyscy pracownicy pedagogiczni bez względu na wymiar czasu pracy.

7. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący ma prawo zwolnić członka Rady Pedagogicznej z jej posiedzenia.

8. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez Radę lub jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady.

9. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę, z inicjatywy dyrektora szkoły, albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

10. Zebrania Rady są protokołowane.

11. Uchwały i wnioski Rady Pedagogicznej podejmowane są w głosowaniu tajnym lub jawnym większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków według zasad i trybu określonego w regulaminie Rady Pedagogicznej.

12. Nauczyciele, którzy wchodzi w skład Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§41.

1. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

2. Kompetencje przewodniczącego Rady Pedagogicznej:

- 1) opracowuje terminarz i projekt tematyki zebrań Rady Pedagogicznej na dany rok szkolny, uwzględniając propozycje jej członków;

- 2) przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej i jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków oraz zaproszonych gości o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady;
- 3) ma prawo wyznaczyć inną osobę do prowadzenia zebrania Rady Pedagogicznej;
- 4) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne;
- 5) zwalnia w uzasadnionych przypadkach członka Rady z posiedzenia Rady Pedagogicznej;
- 6) udziela lub odbiera głos członkom Rady Pedagogicznej podczas obrad;
- 7) przerywa obrady Rady w uzasadnionych przypadkach;
- 8) ma obowiązek realizacji uchwał Rady;
- 9) ma obowiązek przedstawić ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru oraz informacje o działalności szkoły nie rzadziej niż dwa razy w roku;
- 10) ma obowiązek przedstawić propozycje opiekuna stażu dla nauczyciela ubiegającego się o kolejny stopień awansu zawodowego.

#### §42.

##### 1. Kompetencje stanowiące Rady Pedagogicznej:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
- 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów.

##### 2. Rada Pedagogiczna opiniuje:

- 1) organizację pracy szkoły w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) wyraża opinie w innych istotnych dla działalności szkoły spraw dotyczących procesu nauczania i wychowania;
- 6) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora;
- 7) powierzenie i odwołanie ze stanowiska wicedyrektora;
- 8) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć;
- 9) wyłonienie przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły.

##### 3. Rada Pedagogiczna ma prawo do:

- 1) przygotowania projektu statutu szkoły lub jego zmiany;
- 2) występowania z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela ze stanowiska wicedyrektora;
- 3) ustalania regulaminu swojej działalności;
- 4) występowania z pisemnym wnioskiem co najmniej 1/3 członków Rady do dyrektora o zorganizowanie posiedzenia Rady Pedagogicznej;
- 5) współpracy z dyrektorem szkoły w planowaniu i prowadzeniu ewaluacji wewnętrznej szkoły

z uwzględnieniem lokalnych potrzeb i specyfiki szkoły, ustalając sposób jej wykonywania, dokumentowania oraz wykorzystywania wyników;

6) opracowania programu rozwoju szkoły wykorzystując wyniki ewaluacji wewnętrznej.

§43.

1. Członkowie Rady Pedagogicznej mają prawo do :

- 1) własnego głosu w dyskusji zgodnie z poruszaną tematyką obrad Rady Pedagogicznej;
- 2) zapoznania się z treścią protokołu dokumentującego przebieg spotkania Rady Pedagogicznej;
- 3) występowania z wnioskiem;
- 4) przedstawienia wniosku o zmianę lub uzupełnienie treści protokołu, jeżeli występują zastrzeżenia do treści protokołu w całości lub części, a w przypadku jeżeli wniosek któregośkolwiek członka Rady nie uzyska poparcia większości, członek Rady może zażądać odnotowania swojego stanowiska w protokole;
- 5) zgłaszania swoich zastrzeżeń do wniosków podjętych na posiedzeniu Rady oraz żądania odnotowania swego stanowiska w protokole;
- 6) zwołania posiedzenia Rady Pedagogicznej na pisemny wniosek 1/3 jej członków.

2. Członkowie Rady Pedagogicznej mają obowiązek:

- 1) uczestniczyć w posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
- 2) podejmowania głosu w dyskusji wyłącznie po jego udzieleniu przez przewodniczącego lub zaprzestaniu wypowiedzi po odebraniu głosu przez przewodniczącego;
- 3) nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste wychowanków lub ich rodziców a także nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 4) wcześniejszego zapoznania się z materiałami przekazanymi przez przewodniczącego, a mających istotne pomocnicze znaczenie w poruszanej w obradach problematyce;
- 5) merytorycznego przygotowania się do dyskusji zgodnie z planem i problematyką spotkania;
- 6) wzajemnego współdziałania ze sobą w ramach posiedzeń Rady Pedagogicznej oraz pracach zespołów, komisji stałych lub doraźnych;
- 7) składania sprawozdań z realizacji powierzonych zadań;
- 8) wykonywania uchwał i wniosków Rady Pedagogicznej zgodnie z treścią i ustalonymi terminami.

### **Rozdział 3**

#### **Rada Rodziców.**

§44.

1. Rada Rodziców jest społecznym organem reprezentującym wszystkich rodziców uczniów szkoły.

2. Rada Rodziców współpracuje z dyrektorem szkoły, Radą Pedagogiczną, organem prowadzącym szkołę oraz innymi organizacjami pozarządowymi i instytucjami, w realizacji ustawowych zadań szkoły.

3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy;
- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady.

4. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu w każdym nowym roku szkolnym.

5. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu oddziałów klasowych, wybranym przez rodziców w głosowaniu jawnym, przez podniesienie ręki.

6. Rada Rodziców wybiera przewodniczącego, sekretarza i skarbnika.

7. W celu bieżącego kierowania pracą Rady Rodziców w okresie między zebraniem powołuje się prezydium Rady Rodziców w skład którego wchodzi przewodniczący, sekretarz oraz skarbnik.

8. Zebrania Rady Rodziców są protokołowane.

9. Prawo wglądu do protokołów zebrań Rady Rodziców mają upoważnieni pracownicy organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą i organu prowadzącego.

§45.

Kompetencje Rady Rodziców:

- 1) opiniuje przedstawiony przez Radę Pedagogiczną zestaw programów wychowania lub szkolny zestaw programów nauczania;
- 2) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 3) może występować z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach do:
  - a) dyrektora szkoły,
  - b) organu prowadzącego szkołę,
  - c) organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą;
- 4) wyraża pisemną opinię o pracy nauczyciela przed sporządzeniem przez dyrektora szkoły oceny dorobku zawodowego;
- 5) w porozumieniu z Radą Pedagogiczną uchwała program wychowawczo – profilaktyczny szkoły;
- 6) opiniuje podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację na wniosek dyrektora szkoły;
- 7) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
- 8) zapoznaje się z planem pracy szkoły na dany rok szkolny;
- 9) zapoznaje się z planem nadzoru pedagogicznego na dany rok szkolny;
- 10) może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej szkoły;
- 11) może powołać komisje stałe lub doraźne.

§46.

1. W zebraniach Rady Rodziców może brać udział z głosem doradczym dyrektor szkoły lub inna upoważniona przez niego osoba.

2. W zebraniach Rady Rodziców mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Rodziców.

#### **Rozdział 4**

##### **Zasady współdziałania organów szkoły oraz rozwiązywania pomiędzy nimi konfliktów.**

§47.

1. Organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.

2. Dyrektor współtworzy warunki do harmonijnego współdziałania wszystkich organów szkoły zapewniając bieżący przepływ informacji między nimi.
3. Organy szkoły działają na zasadach partnerskich, ściśle współpracując i wymieniając informacje o podejmowanych działaniach i decyzjach.
4. Wszystkie organy współdziałają w sprawach kształcenia i wychowania dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania problemów szkoły.
5. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów, w celu wymiany informacji i poglądów;
6. Istotne problemy organów szkoły są rozwiązywane we wspólnym działaniu przedstawicieli poszczególnych organów.

§48.

1. Obowiązkiem organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporów na terenie szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w §49.
2. Spory powstałe między organami szkoły są rozwiązywane na drodze negocjacji między stronami, przy udziale mediatora, którym jest dyrektor szkoły:
  - 1) prośbę o rozstrzygnięcie sporu wnosi do dyrektora szkoły zainteresowany organ na piśmie;
  - 2) dyrektor szkoły przed rozstrzygnięciem sporu jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron i zachować bezstronność w ocenie tych stanowisk;
  - 3) w ciągu 14 dni, dyrektor wyznacza termin posiedzenia mediacyjnego przedstawicieli organów, między którymi wystąpiły kwestie sporne;
  - 4) posiedzenie mediacyjne poprzedza rozmowa prowadzona przez dyrektora ze stronami, wyjaśniająca przedmiot sporu oraz cele i oczekiwania stron konfliktu;
  - 5) dyrektor prowadzi posiedzenie zmierzające do osiągnięcia kompromisu w przedmiotowej sprawie, które jest protokołowane;
  - 6) w razie braku kompromisu dyrektor rozstrzyga spór jednoosobowo, kierując się zasadą obiektywizmu, dobrem szkoły i społeczności uczniowskiej;
  - 7) decyzja dyrektora w sprawie rozstrzygnięcia przedmiotu sporu jest ostateczna.
3. Spory pomiędzy dyrektorem a innymi organami szkoły rozstrzygane są w następującym trybie:
  - 1) powoływany jest zespół mediacyjny, w skład którego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły;
  - 2) dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole;
  - 3) zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania;
  - 4) strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne;
  - 5) każdej ze stron przysługuje prawo wniesienia zażalenia do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny w zależności od przedmiotu sporu.

§49.

1. W sprawach indywidualnych między nauczycielami – uczniami – rodzicami spór rozstrzyga

w kolejności:

- 1) wychowawca;
- 2) pedagog lub psycholog szkolny;
- 3) wicedyrektor lub dyrektor szkoły.

2. Spory między pracownikami szkoły rozstrzyga kolejności:

- 1) komisja etyki składająca się z pracowników szkoły, powołana przez dyrektora za zgodą Rady Pedagogicznej;
- 2) dyrektor szkoły.

3. Spory między dyrektorem, a pracownikiem szkoły:

- 1) w pierwszej kolejności rozstrzyga komisja etyki składająca się z pracowników szkoły;
- 2) w przypadku nie rozwiązania konfliktu na drodze polubownej, każdej ze stron przysługuje prawo wystąpienia do organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organizacji związkowej z prośbą o pomoc w rozwiązaniu sytuacji problemowej.

## **DZIAŁ IV**

### **Organizacja pracy szkoły**

#### **Rozdział 1**

##### **Postanowienia ogólne.**

§50.

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza zwane również okresami.
3. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, opiekuńczych oraz przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia.
4. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Zajęcia szkolne odbywają się na jedną zmianę.
6. Informację o zmianie organizacji pracy szkoły w danym dniu podaje się do wiadomości uczniom i rodzicom na co najmniej jeden dzień przed planową zmianą.

§51.

1. Organ prowadzący szkołę zapewnia każdemu uczniowi bezpłatny transport i opiekę podczas przewozu do i ze szkoły.
2. Organ prowadzący szkołę zapewnia zwrot kosztów przejazdu do i ze szkoły uczniowi oraz jego opiekunowi, na zasadach określonych w umowie zawartej pomiędzy prezydentem miasta, a opiekunem, jeżeli dowożenie i opiekę zapewnia opiekun.

§52.

1. Szkoła przyjmuje na praktyki pedagogiczne i nauczycielskie studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem lub za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami czy zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.

3. Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, który sprawować będzie opiekę nad praktykantami.

§53.

W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza oraz rozszerzająca i wzbogacająca formy działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

§54

1. Szkoła współdziała z organizacjami i instytucjami o zadaniach programowo zbieżnych z zadaniami statutowymi szkoły.

2. Współpraca pomiędzy organizacjami i instytucjami, a szkołą jest realizowana poprzez:

- 1) korzystanie z oferty szkoleń, warsztatów, kursów;
- 2) wzajemną wymianę informacji i doświadczeń;
- 3) przepływ informacji oraz przekazywanie opinii o uczniach;
- 4) współudział w akcjach charytatywnych, profilaktycznych;
- 5) udział uczniów w zajęciach, warsztatach i konkursach organizowanych przez organizacje i instytucje.

3. Szkoła może organizować samodzielnie lub we współpracy z instytucjami lokalnymi imprezy środowiskowe sprzyjające integracji z otoczeniem.

## **Rozdział 2**

### **Organizacja kształcenia i wychowania.**

§55.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, określa arkusz organizacji szkoły.

2. Arkusz organizacji szkoły określa w szczególności:

- 1) tygodniowy wymiar obowiązkowych zajęć edukacyjnych, rewalidacyjnych, rewalidacyjno-wychowawczych, religii, etyki;
- 2) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;
- 3) liczbę pracowników, w tym zajmujących stanowiska kierownicze, nauczycieli, pracowników administracji i obsługi;
- 4) informację o stopniu awansu zawodowego nauczycieli, ich kwalifikacjach oraz liczbie godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
- 5) liczbę godzin zajęć edukacyjnych, opiekuńczych, rewalidacyjnych, z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia;



6) liczbę godzin zajęć biblioteki szkolnej.

3. Arkusz organizacji szkoły opracowuje dyrektor szkoły uwzględniając ramowe plany nauczania i po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych przekazuje go organowi prowadzącemu szkołę.

4. Organ prowadzący szkołę zatwierdza arkusz organizacyjny do dnia 29 maja danego roku, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

5. Dyrektor szkoły przygotowuje zmiany do arkusza organizacji szkoły w formie aneksu do arkusza i przekazuje je organowi prowadzącemu szkołę do zatwierdzenia.

6. Zmiany wdrażane są przez dyrektora szkoły po ich zatwierdzeniu przez organ prowadzący w terminie do 7 dni od daty ich otrzymania.

#### §56.

1. Treści kształcenia i wychowania, układ i zakres materiału nauczania poszczególnych przedmiotów określają obowiązujące plany i programy nauczania.

2. Szkolny zestaw programów nauczania obowiązuje do odwołania przez Radę Pedagogiczną w porozumieniu z Radą Rodziców.

3. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek nauczyciela, dyrektor może dokonać zmian w szkolnym zestawie programów nauczania, z tym że zmiana w tym zestawie nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.

#### §57.

Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I–VIII.

#### §58.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

2. Liczba uczniów w oddziałach wynosi:

1) w oddziale dla uczniów z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera – nie więcej niż 4;

2) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 4;

3) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 8;

4) w oddziale dla uczniów z różnymi rodzajami niepełnosprawności, o których mowa w pkt 1– 3 - nie więcej niż 5;

5) w zespole rewalidacyjno-wychowawczym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim – od 2 do 4.

3. W uzasadnionych przypadkach za zgodą organu prowadzącego, liczba uczniów w oddziale może być niższa od liczby określonej w ust. 2.

4. W szkole dopuszcza się organizację nauczania w oddziałach łączonych za zgodą organu

prowadzącego, zachowując zasadę niełączenia klas z różnych etapów edukacyjnych.

5. Oddziałem opiekuje się wychowawca.

6. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, dyrektor umożliwia wychowawcy prowadzenie oddziału przez cały etap kształcenia: w klasach I – III, IV – VIII.

7. Formy realizowania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich formy oraz warunków środowiskowych szkoły.

§59.

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

2. 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 trwania zajęć.

4. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 min.

5. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć rewalidacyjnych w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.

6. Godzina zajęć rewalidacyjno-wychowawczych trwa 60 min.

7. Przerwy regulowane są stopniem wydolności uczniów oraz organizowane są zgodnie z zatwierdzonym tygodniowym planem zajęć.

§60.

Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) sali gimnastycznej;
- 3) specjalistycznej sali do zajęć rehabilitacyjnych oraz SI;
- 4) sali wielozmysłowego doświadczenia świata;
- 5) sali do zajęć gospodarstwa domowego;
- 6) świetlicy;
- 7) biblioteki;
- 8) gabinetu do usprawniania mowy;
- 9) gabinetu pedagoga i psychologa;
- 10) gabinetu pielęgniarki szkolnej;
- 11) szatni;
- 12) sanitariatów;
- 13) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych, w tym stołówki;
- 14) boiska szkolnego.

§61.

1. Podstawową formą pracy szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia dydaktyczno–wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym, których tygodniowy wymiar godzin obowiązujący dla danej klasy określa plan nauczania;
- 2) zajęcia rewalidacji prowadzone w celu wyrównania deficytów rozwojowych;
- 3) zajęcia rewalidacyjno–wychowawcze.

2. Jeżeli stan zdrowia ucznia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, zostaje on objęty nauczaniem indywidualnym, podczas którego realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne.

3. Dodatkową formą pracy szkoły są zajęcia pozalekcyjne, poprzez które rozumie się zajęcia zorganizowane przez szkołę, ale nie wprowadzone do planu nauczania, służące pogłębianiu wiedzy i umiejętności uczniów oraz rozwijaniu ich zainteresowań, uzdolnień, samodzielności i aktywności.

4. Niektóre zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone poza systemem klasowo –lekcyjnym, indywidualnie z uczniami, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, a także w formie wycieczek i wyjść.

### **Rozdział 3**

#### **Formy zajęć edukacyjnych.**

§62.

W szkole wyodrębnia się zajęcia edukacyjne:

- 1) funkcjonowanie osobiste i społeczne,
- 2) zajęcia rozwijające komunikowanie się,
- 3) zajęcia rozwijające kreatywność,
- 4) wychowanie fizyczne,
- 5) religia i / lub etyka.

§63.

Zajęcia funkcjonowania osobistego i społecznego mają na celu:

- 1) wszechstronnie rozwijać uczniów;
- 2) zapewnić zdobycie wiedzy z różnych obszarów;
- 3) uczyć wielu przydatnych w życiu, praktycznych umiejętności,
- 4) rozwijać kompetencje społeczne;
- 5) przygotować do pełnienia ról społecznych.

§64.

1. Zajęcia rozwijające komunikację służą nabywaniu języka i umiejętności porozumiewania się w bliskim i dalszym środowisku w mowie, piśmie i każdy możliwy dla ucznia sposób, także z zastosowaniem wspomagających i alternatywnych metod komunikacji.

2. Uczeń ma możliwość:

- 1) odkrywania i uświadamiania sobie możliwości porozumiewania się, zwłaszcza odkrywania skuteczności własnych zachowań komunikacyjnych, czyli tego, że inni odbierają sygnały i reagują na nie;
- 2) bycia odbiorcą i nadawcą komunikatów językowych i niejęzykowych;

- 3) uważnego wsłuchiwania się w wypowiedzi innych osób i patrzenia na mówiących do niego;
- 4) nawiązywania kontaktu i rozpoczynania dialogu;
- 5) słuchania i czekania na aktywne włączenie się w rozmowę;
- 6) wyrażania i przekazywania potrzeb, emocji, opinii, myśli, pragnień i woli;
- 7) proszenia o pomoc;
- 8) okazywania wdzięczności;
- 9) stosowania zwrotów grzecznościowych;
- 10) wyrażania i przekazywania potrzeb, emocji, myśli, pragnień i woli;
- 11) zadawania pytań, formułowania adekwatnych odpowiedzi;
- 12) przekazywania informacji o faktach i relacjonowania zdarzeń;
- 13) autoprezentacji (kim jestem, ile mam lat, jak wyglądam, co lubię itp.);
- 14) przedstawiania się i przedstawiania innych;
- 15) dostosowywania tematu rozmowy do zainteresowań własnych i partnerów;
- 16) rozmawiania na różne tematy;
- 17) uczenia się podstawowych zasad kultury komunikowania się (mówienia komplementów, zapraszania, zachęcania do kontaktu, przeproszenia itp.).

#### §65.

1. Zajęcia rozwijające kreatywność służą rozwijaniu wyobraźni, zainteresowań, motywacji do działania i aktywności twórczej uczniów oraz wyrażaniu przeżyć i emocji za pomocą dostępnych dla uczniów środków wyrazu, także artystycznych, praktycznych i technicznych.

2. W zależności od potrzeb uczniów, ich możliwości, specyficznych zachowań i ograniczeń, w ramach przedmiotu mogą być organizowane zajęcia z zakresu:

- 1) kreatywności plastycznej: malarstwo, rysunek, modelowanie z elementami rzeźby, kolaż, batik, decoupage, quilling, origami;
- 2) kreatywności technicznej: kulinaria, gospodarstwo domowe, elementy obróbki drewna, metalu, dziewiarstwa, szycia, florystyka, uprawa roślin, dekoratorsko–porządkowe;
- 3) kreatywności technologii informacyjno–komunikacyjnej: elementy informatyki, grafiki komputerowej;
- 4) kreatywności ruchowo –sportowej;
- 5) kreatywności artystycznej: zajęcia muzyczno–rytmiczne, taniec, pantomima, drama, zabawa w teatr.

#### §66.

Wychowanie fizyczne ma na celu:

- 1) rozwijanie sprawności małej motoryki (kontrola małej motoryki, koordynacja rąk, zręczność manualna);
- 2) rozwijanie sprawności dużej motoryki (kształtowanie prawidłowych pozycji wyjściowych do ćwiczeń, prawidłowej postawy, umiejętności elementarnych – lokomocyjnych, nielokomocyjnych, manipulacyjnych);
- 3) doskonalenie reakcji równoważnych;
- 4) stymulowanie dotykowe z uwzględnieniem czucia głębokiego;
- 5) kształtowanie zdolności motorycznych (koordynacyjnych, siłowych, szybkościowych, wytrzymałościowych);
- 6) wyzwalamie aktywności ruchowej przez zabawy sportowe oparte na naturalnej potrzebie ruchu;
- 7) hartowanie organizmu;
- 8) wdrażanie do dbałości o zdrowie, rozumienie związku aktywności fizycznej ze zdrowiem;

- 9) wdrażanie do współdziałania w zespole, respektowania przepisów i zasad sportowych, w tym zasad fairplay;
- 10) kształtowanie postawy świadomego uczestniczenia uczniów w różnych imprezach sportowo-rekreacyjnych i masowych zawodach.

§67.

1. W szkole organizuje się naukę religii oraz etyki na życzenie rodziców, oparciu o odrębne przepisy prawa.
2. Stosowny wniosek, w formie pisemnego oświadczenia, składany jest w sekretariacie szkoły.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, nie musi być ponawiany w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmieniony.
4. Na zajęciach etyki nauczyciel wprowadza uczniów w świat wartości, uwrażliwia, ukierunkowuje na dobro i zachęca do jego poszukiwania we wszelkich przejawach.
5. Głównym celem zajęć etyki jest kształtowanie pozytywnego nastawienia wobec omawianych zagadnień dotyczących człowieka, jego najbliższego otoczenia, środowiska przyrodniczego, stosunku do własnych uczuć, motywacji i określonych sytuacji życiowych.

#### **Rozdział 4**

##### **Organizacja nauczania indywidualnego.**

§68.

1. Uczeń zostaje objęty nauczaniem indywidualnym jeżeli jego stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły.
2. Nauczanie indywidualne dla ucznia jest zorganizowane za zgodą organu prowadzącego, na wniosek rodziców.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2., rodzice składają do dyrektora szkoły wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.
4. Nauczanie indywidualne organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
5. Nauczanie indywidualne organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

8. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstępianie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnym, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w miejscu, w którym są organizowane te zajęcia.

9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, składa się w formie pisemnej. Wniosek zawiera uzasadnienie.

10. Uczniowi objętemu nauczaniem indywidualnym, dyrektor szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, udział w uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

## **Rozdział 5**

### **Organizacja zajęć rewalidacyjnych.**

§69.

1. Zajęcia rewalidacyjne mają charakter terapeutyczny, usprawniający i korekcyjny.

2. Zajęcia rewalidacyjne prowadzone są w celu:

- 1) rozwijania mowy i umiejętności komunikowania się;
- 2) usprawniania sensorycznego oraz integracji czynności zmysłowo-nerwowych:
  - a) rozwijania percepcji wzrokowej i spostrzegania,
  - b) rozwijania percepcji słuchowej (ze szczególnym uwzględnieniem słuchu fonemowego i percepcji dźwięków mowy),
  - c) usprawniania czynności zmysłów powonienia, smaku, dotyku oraz kinestezji;
- 3) rozwijania koordynacji wzrokowo-ruchowej i wzrokowo-słuchowo-ruchowej;
- 4) usprawniania czynności narządów mowy;
- 5) rozwijania sprawności manualnej;
- 6) ćwiczenia pamięci;
- 7) ćwiczenia koncentracji uwagi;
- 8) rozwijania myślenia;
- 9) korygowania niepożądanych zachowań;
- 10) rozwijania autoorientacji i orientacji przestrzennej oraz samodzielnego i bezpiecznego poruszania się, także środkami transportu;
- 11) wspierania w nabywaniu umiejętności czytania, pisanie, liczenia;
- 12) rozwijania sprawności psychofizycznej;
- 13) rozwijania zainteresowań;
- 14) wzmacniania kondycji fizycznej;
- 15) wspomagania samodzielności osobistej i społecznej;
- 16) kształtowania umiejętności samodzielnego organizowania wypoczynku i rekreacji;
- 17) przygotowania do radzenia sobie w sytuacjach nowych i trudnych;
- 18) przygotowania do radzenia sobie z sukcesem i porażką;
- 19) kształtowania umiejętności bycia asertywnym.

3. Rodzaj zajęć rewalidacyjnych jest określony w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym ucznia w oparciu o zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz wyniki Wielospecjalistycznej Oceny Funkcjonowania Ucznia.

## **Rozdział 6**

### **Organizacja Zajęć Rewalidacyjno-Wychowawczych.**

§70.

1. W szkole organizuje się zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu głębokim, posiadających orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych wydane przez zespoły orzekające, działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych.

2. Zajęcia organizuje się dla dzieci i młodzieży od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 25 lat.

3. Celem zajęć jest wspomaganie rozwoju dzieci i młodzieży, rozwijanie zainteresowania otoczeniem oraz rozwijanie samodzielności w funkcjonowaniu w codziennym życiu, stosownie do ich możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych.

4. Zajęcia są prowadzone w formie Zespołowych Zajęć Rewalidacyjno-Wychowawczych na terenie szkoły lub Indywidualnych Zajęć Rewalidacyjno-Wychowawczych w domu rodzinnym ucznia.

5. ZRW organizuje dyrektor szkoły.

6. Zajęcia są uwzględniane w danym roku szkolnym w arkuszu organizacji szkoły.

7. Zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający odpowiednie kwalifikacje określone w przepisach.

8. Opiekę niezbędną w czasie prowadzenia ZZRW sprawuje pomoc nauczyciela, w czasie prowadzenia IZRW, w domu rodzinnym sprawują rodzice.

9. Zajęcia obejmują w szczególności:

- 1) naukę nawiązywania kontaktów w sposób odpowiedni do potrzeb i możliwości ucznia;
- 2) kształtowanie sposobu komunikowania się z otoczeniem na poziomie odpowiadającym indywidualnym możliwościom ucznia;
- 3) usprawnianie ruchowe i psychoruchowe w zakresie dużej i małej motoryki, wyrabianie orientacji w schemacie własnego ciała i orientacji przestrzennej;
- 4) wdrażanie do osiągania optymalnego poziomu samodzielności w podstawowych sferach życia;
- 5) rozwijanie zainteresowania otoczeniem, wielozmysłowe poznawanie otoczenia, naukę rozumienia zachodzących w nim zjawisk, kształtowanie umiejętności funkcjonowania w otoczeniu;
- 6) kształtowanie umiejętności współżycia w grupie;
- 7) naukę celowego działania dostosowanego do wieku, możliwości i zainteresowań ucznia oraz przejawianej przez niego aktywności.

10. ZZRW prowadzi się w zespołach liczących od 2 do 4 uczniów.

11. Godzina zajęć trwa 60 min.

12. Minimalny wymiar zajęć wynosi:

- 1) 20 godzin tygodniowo, ale nie więcej niż 6 godzin dziennie – w przypadku ZZRW;
- 2) 10 godzin tygodniowo, ale nie więcej niż 4 godziny dziennie – w przypadku IZRW.

13. Dzienny czas trwania zajęć ustala dyrektor szkoły we współpracy z rodzicami, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów.

14. Dla każdego uczestnika zajęć opracowuje się indywidualny program zajęć, zawierający w szczególności:

- 1) cele realizowanych zajęć;
- 2) metody i formy pracy z uczniem;
- 3) zakres współpracy z rodzicami.

15. Indywidualny program zajęć opracowują nauczyciele prowadzący zajęcia we współpracy z psychologiem oraz w zależności od potrzeb z innymi specjalistami, na podstawie diagnozy oraz zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie zajęć rewalidacyjno –wychowawczych oraz obserwacji funkcjonowania ucznia.

16. Nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, na podstawie dokumentacji zajęć, w tym indywidualnego programu zajęć, nauczyciele dokonują okresowej oceny funkcjonowania uczestnika zajęć oraz w razie potrzeby modyfikują indywidualny program zajęć.

## **Rozdział 7.**

### **Organizacja świetlicy szkolnej.**

§71.

1. Szkoła organizuje świetlicę, która jest jej integralną częścią.
2. Świetlica realizuje cele i zadania szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem treści i działań opiekuńczo -wychowawczych przyjętych w planie pracy oraz w programie wychowawczo -profilaktycznym szkoły.
3. Głównym celem działalności świetlicy szkolnej jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej umożliwiającej wszechstronny rozwój osobowości.
4. Do zadań świetlicy należy:
  - 1) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizowanie zajęć w tym zakresie;
  - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny;
  - 3) promowanie zdrowego stylu życia;
  - 4) wyrównywanie szans edukacyjnych;
  - 5) organizowanie kulturalnej rozrywki, kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
  - 6) kształtowanie nawyków higieny, czystości, dbałości o zachowanie zdrowia;
  - 7) rozwijanie samodzielności, zaradności życiowej;
  - 8) rozwijanie aktywności społecznej i umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej;
  - 9) przygotowanie uczniów do udziału w różnych imprezach i konkursach;
  - 10) współpraca z rodzicami, wychowawcami klas, a także pedagogiem i psychologiem szkolnym w celu rozwiązywania napotkanych trudności wychowawczych;



- 11) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa podczas pobytu w świetlicy;
- 12) współpraca ze środowiskiem lokalnym.

5. Świetlica realizuje swoje cele poprzez:

- 1) zajęcia plastyczno– techniczne,
- 2) zajęcia rekreacyjne oraz gry i zabawy ruchowe,
- 3) zajęcia umuzykalniające, taneczne,
- 4) zajęcia relaksacyjne i wyciszające,
- 5) zajęcia stymulujące i aktywizujące,
- 6) zajęcia samoobsługi i zaradności.

6. Świetlica prowadzi zajęcia dla poszczególnych oddziałów klasowych zgodnie z rocznym rozkładem zajęć opiekuńczo – wychowawczych, zatwierdzonym przez dyrektora.

7. Czas pracy świetlicy:

- 1) godzina zajęć opiekuńczo – wychowawczych trwa 60 min;
- 2) świetlica czynna jest w godzinach: 7.00 - 15.00;
- 3) zakres zajęć i czas pracy świetlicy w dni wolne od zajęć dydaktycznych ustala dyrektor.

8. Do zajęć świetlicowych wykorzystywane są: stołówka, wolne sale lekcyjne w tym sala gimnastyczna, sala doświadczania świata oraz boisko szkolne.

9. Świetlica jest bezpłatna.

10. Świetlica posiada regulamin uchwalony przez Radę Pedagogiczną, określający zasady jej funkcjonowania.

11. Nauczyciele świetlicy prowadzą dokumentację pracy opiekuńczo-wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

12. Szczegółową organizację świetlicy, nadzór nad jej pracą oraz zadania nauczyciela świetlicy ustala dyrektor.

## **Rozdział 8**

### **Organizacja biblioteki szkolnej.**

§72.

1. Szkoła prowadzi bibliotekę szkolną, która służy wspomaganie realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczych, realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów oraz doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela.

2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice.

3. Zadaniem biblioteki jest:

- 1) gromadzenie i udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną, na miarę możliwości uczniów poprzez:

- a) udostępnianie nauczycielom pomocy dydaktycznych w postaci multimedialnych programów edukacyjnych,
- b) realizację zajęć z zakresu edukacji czytelniczej z wykorzystaniem narzędzi IT,
- c) wykorzystywanie w pracy z uczniami audiobooków,
- d) wykorzystywanie w pracy z uczniami zasobów Internetu;
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnego zainteresowania uczniów czytaniem, książką oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów potrzeby kontaktu z książką poprzez:
  - a) prowadzenie zajęć biblioterapeutycznych,
  - b) organizację akcji, apeli promujących czytelnictwo;
- 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną poprzez:
  - a) organizację spotkań integracyjnych z uczniami z innych szkół,
  - b) udział uczniów w przedstawieniach i wydarzeniach kulturalnych organizowanych poza szkołą;
- 5) wspieranie działalności opiekuńczo -wychowawczej szkoły poprzez min.:
  - a) udzielanie pomocy wychowawcom klas w wyszukiwaniu i zamawianiu odpowiednich materiałów edukacyjnych z dotacji celowej;
- 6) wspomaganie doskonalenia zawodowego nauczycieli poprzez:
  - a) wyszukiwanie materiałów i publikacji służących doskonaleniu zawodowemu nauczycieli,
  - b) wyszukiwanie materiałów i publikacji wzbogacających przygotowanie i realizację zajęć;
- 7) pełnienie funkcji ośrodka informacji w szkole: dla uczniów, na miarę ich możliwości, nauczycieli i rodziców.

4. Szczegółową organizację biblioteki, nadzór nad jej pracą oraz zadania nauczyciela bibliotekarza ustala dyrektor szkoły, który:

- 1) zapewnia odpowiednie warunki działania biblioteki;
- 2) zatrudnia wykwalifikowaną kadrę zgodnie z obowiązującymi normami;
- 3) zatwierdza tygodniowy czas pracy biblioteki umożliwiając dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu;
- 4) wydaje decyzje w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji zbiorów;
- 5) zapewnia warunki do doskonalenia zawodowego nauczyciela bibliotekarza.

5. Biblioteka posiada regulamin uchwalony przez Radę Pedagogiczną, określający zasady jej funkcjonowania, w tym zasady korzystania z materiałów edukacyjnych z dotacji celowej.

6. Zbiory biblioteczne gromadzone w bibliotece szkolnej to książki, czasopisma i inne materiały biblioteczne przeznaczone do rozpowszechniania niezależnie od nośnika fizycznego i sposobu zapisu treści:

- 1) wydawnictwa informacyjne;
- 2) podręczniki szkolne;
- 3) materiały edukacyjne z dotacji celowej, służące realizacji podstawy programowej;
- 4) literatura popularnonaukowa i naukowa z różnych dziedzin wiedzy;
- 5) beletrystyka pozalekturowa ze szczególnym uwzględnieniem literatury dla dzieci i młodzieży;
- 6) wydawnictwa z zakresu pedagogiki, psychologii i dydaktyki przedmiotów nauczanych w szkole, w tym obowiązujące programy nauczania;
- 7) aktualne przepisy prawa oświatowego oraz wewnątrzszkolne dokumenty prawne;
- 8) wydawnictwa albumowe i atlasy;
- 9) wydawnictwa pełniące rolę wspierającą w wychowaniu dzieci i młodzieży oraz kształtowaniu ich postaw prospołecznych;
- 10) materiały biblioteczne służące realizacji projektów i akcji bibliotecznych;

- 11) materiały regionalne;
  - 12) czasopisma dla dzieci i młodzieży, ogólnopedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli, naukowe, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne, gazety.
7. Strukturę zbiorów determinują potrzeby szkoły oraz zainteresowania czytelników.
8. W bibliotece przeprowadzana jest inwentaryzacja księgozbioru z uwzględnieniem obowiązujących przepisów.

## **Rozdział 9**

### **Organizacja stołówki.**

§73.

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożywania posiłków.
2. Uczniowie otrzymują ciepły napój do drugiego śniadania oraz odpłatny posiłek regeneracyjny (obiad), którego cenę ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej obiady finansowane są przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej.
4. Rodzice uczniów są zobowiązani do zapoznania się z regulaminem korzystania ze stołówki oraz do przestrzegania warunków tego regulaminu.
5. W terminie określonym w regulaminie rodzice uczniów zobowiązani są do dokonania opłaty za obiady i dostarczenia do szkoły potwierdzenia jej dokonania. W przypadku nie wypełnienia tego obowiązku, uczeń traci możliwość korzystania z obiadów.
6. Rodzice uczniów korzystających z obiadów finansowanych przez MOPS zobowiązani są do dostarczenia decyzji dyrektorowi szkoły niezwłocznie po jej otrzymaniu. W przypadku nie wypełnienia tego obowiązku w określonym terminie, uczeń traci możliwość korzystania z obiadów.
7. Ze stołówki szkolnej mogą korzystać nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
8. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków spożywania posiłków, dyrektor szkoły organizuje w stołówce dyżury nauczycieli, ustalając ich harmonogram.

## **Rozdział 10**

### **Organizacja dyżurów**

§74.

1. Dyżur jest integralną częścią procesu dydaktyczno-wychowawczego szkoły i wchodzi w zakres podstawowych obowiązków wszystkich nauczycieli.
2. Nadrzędnym celem dyżurów jest zapewnienie uczniom opieki i pełnego bezpieczeństwa w czasie przerw międzylekcyjnych oraz eliminacja sytuacji zagrażających zdrowiu i życiu uczniów.

3. W przypadku zaistnienia wypadku nauczyciel podejmuje działania zmierzające do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki uczniowi oraz bezzwłocznie informuje o wypadku dyrektora, postępując zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami.
4. Nauczyciel pełni dyżur w miejscu wskazanym przez dyrektora, zgodnie z obowiązującym harmonogramem.
5. Nauczyciel udaje się na wskazane miejsce dyżuru niezwłocznie po zakończeniu lekcji.
6. Po zakończeniu dyżuru, nauczyciel dyżurujący pozostaje w miejscu dyżuru do momentu odebrania wszystkich uczniów przez innych nauczycieli.
7. W razie nieobecności nauczyciela dyżurnego w wyznaczonym dniu, nauczyciel zastępujący go na lekcji poprzedzającej dyżur, przejmuje również obowiązek pełnienia dyżuru.
8. Dyżur powinien być pełniony aktywnie i rzetelnie zgodnie z obowiązującym regulaminem dyżurów nauczycielskich.
9. Nauczyciel pełniący dyżur jest zobowiązany do wpływania na właściwą dyscyplinę uczniów w trakcie przerw, aby zapobiec niebezpiecznym zachowaniom, zakłóceniu porządku i dewastacji mienia.
10. Nauczyciel dyżurujący odpowiada za pozostawienie przez uczniów porządku w rejonie pełnionego dyżuru.

## **Rozdział 11**

### **Organizacja Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej.**

#### §75.

1. Szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej wszystkim uczniom uczęszczającym do placówki, ich rodzicom oraz nauczycielom i organizuje tę pomoc na zasadach określonych w odrębnych przepisach, zgodnie z procedurą organizacji PPP w szkole.
2. PPP udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia, dostosowanych do jego możliwości psychofizycznych, wspieraniu potencjału rozwojowego, stwarzaniu warunków do aktywnego uczestnictwa w życiu szkolnym i społecznym.
3. Objęcie PPP wynika z:
  - 1) niepełnosprawności intelektualnej ucznia na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych;
  - 2) niepełnosprawności sprzężonej;
  - 3) niedostosowania społecznego;
  - 4) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 5) zaburzeń zachowania lub emocji;
  - 6) szczególnych uzdolnień;

- 7) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) choroby przewlekłej;
- 9) sytuacji kryzysowej lub traumatycznej;
- 10) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 11) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego związaną z wcześniejszym kształceniem za granicą.

4. PPP udzielana nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz na rozwijaniu ich kompetencji wychowawczych w celu podnoszenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.

5. PPP udzielana rodzicom polega na wspieraniu i rozwijaniu ich kompetencji wychowawczych w formie: porad, konsultacji, szkoleń, warsztatów lub grupy wsparcia.

6. Korzystanie z PPP jest dobrowolne i nieodpłatne.

§76.

1. PPP organizuje dyrektor szkoły.

2. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu PPP, polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej PPP, w szczególności na organizacji szkoleń dla nauczycieli.

3. PPP udzielana jest uczniom w trakcie bieżącej pracy, poprzez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów oraz w formie: zajęć specjalistycznych, zajęć rozwijających uzdolnienia lub warsztatów, porad i konsultacji.

4. Dzieciom i młodzieży z głęboką niepełnosprawnością intelektualną, posiadającym orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, udziela się PPP podczas bieżącej pracy oraz poprzez organizację różnego rodzaju zajęć o charakterze terapeutycznym w ramach zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz zajęć świetlicowych.

5. PPP jest organizowana i udzielana uczniowi we współpracy z:

1) rodzicami uczniów;

2) poradniami psychologiczno–pedagogicznymi;

3) instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży min.: MOPS, PFRON, sąd; Zespół Orzekający o Niepełnosprawności;

4) innymi placówkami edukacyjnymi ( szkoły, przedszkola, ośrodki rehabilitacyjno-wychowawcze).

6. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

1) ucznia;

2) rodziców ucznia;

3) dyrektora szkoły;

- 4) nauczyciela;
- 5) wychowawcy;
- 6) specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem;
- 7) pielęgniarki szkolnej;
- 8) poradni;
- 9) pomocy nauczyciela;
- 10) pracownika socjalnego;
- 11) asystenta rodziny;
- 12) kuratora sądowego;
- 13) innej organizacji działającej na rzecz dziecka, jego rodziny.

7. Szkoła zapewnia uczniom:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) warunki do nauki, specjalistyczny sprzęt i środki dydaktyczne odpowiednie do indywidualnych potrzeb uczniów;
- 3) zajęcia specjalistyczne i inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne;
- 4) integrację ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
- 5) przygotowanie uczniów do samodzielności na miarę ich możliwości.

8. Godzina zajęć z zakresu PPP trwa 45 min.

9. Dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym lub dłuższym niż 45 min, z zachowaniem ustalonego dla ucznia, łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.

§77.

1. Pomocy psychologiczno–pedagogicznej udzielają w szkole nauczyciele, wychowawcy, specjaliści oraz pracownicy obsługi pod kierunkiem nauczyciela (w szczególności pomoce wychowawcy).

2. Do zadań nauczycieli, wychowawców i specjalistów prowadzących zajęcia z dziećmi w zakresie PPP należą:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;

- 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 5) prowadzenie zajęć o charakterze korekcyjno-kompensacyjnym;
- 6) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie:
  - a) oceny funkcjonowania uczniów,
  - b) barier i ograniczeń w środowisku utrudniających uczniom funkcjonowanie i ich uczestnictwo w życiu szkoły,
  - c) oceny efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia,
  - d) planowania dalszych działań;
- 7) prowadzenie obserwacji pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającej na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, w tym deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych, a także potencjału ucznia, jego zainteresowań oraz szczególnych uzdolnień.

3. Do zadań psychologa, pedagoga w zakresie PPP należą:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia:
  - a) mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
  - b) przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów,
  - c) barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczej w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom oraz wspieranie ich w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów oraz rodziców w rozpoznawaniu i rozwiązywaniu indywidualnych trudności w funkcjonowaniu uczniów.

§78.

1. Wychowawca klasy powołuje dla każdego ucznia zespół do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej, którego jest koordynatorem.
2. W skład zespołu wchodzi nauczyciele - specjaliści pracujący z uczniem w ilości nie mniej niż trzech członków.
3. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć rodzice oraz:
  - 1) na wniosek dyrektora - przedstawiciele poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 2) na wniosek rodziców inne osoby np. lekarz, psycholog lub inni specjaliści.
4. Do zadań zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
  - 1) dokonywanie Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania Ucznia, co najmniej dwa razy w roku szkolnym;

- 2) opracowanie Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego uwzględniającego:
  - a) diagnozę i wnioski sformułowane w WOPFU,
  - b) zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
  - c) wnioski wynikające z oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) dokonywanie oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej, co najmniej raz w roku szkolnym.

5. Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny zawiera:

- 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
- 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia (w tym na komunikowanie się z zastosowaniem wspomagających i alternatywnych metod komunikacji), wzmacnianie jego uczestnictwa w życiu szkolnym oraz działania o charakterze rewalidacyjnym;
- 3) formy i okres udzielania PPP oraz wymiar godzin, w których będą one realizowane;
- 4) działania wspierające rodziców uczniów oraz zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi placówkami działającymi na rzecz dziecka;
- 5) zajęcia rewalidacyjne oraz inne odpowiadające potrzebom psychofizycznym dziecka;
- 6) zakres współpracy z rodzicami ucznia w celu realizacji zadań z zakresu PPP ucznia;
- 7) rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie.

6. IPET opracowuje się:

- 1) do 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna kształcenie w szkole;
- 2) w ciągu 30 dni od złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 3) na okres na jaki wydano orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.

## **Rozdział 12**

### **Realizacja programu wychowawczo – profilaktycznego**

§79.

1. Szkoła realizuje program wychowawczo -profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej.
2. Program wychowawczo -profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
3. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo -profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
4. Program wychowawczo–profilaktyczny ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
5. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo -profilaktycznego, wychowawca oddziału



opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i uzgadnia go z rodzicami oddziału.

§80.

1. Głównym celem programu są działania wspomagające wszechstronny i harmonijny rozwój uczniów poprzez:

- 1) kształtowanie umiejętności porozumiewania się z otoczeniem werbalnie lub pozawerbalnie z wykorzystaniem wspomagających i alternatywnych metod komunikacji;
- 2) nauczanie samodzielności w zakresie zaspokajania podstawowych potrzeb;
- 3) rozwijanie zaradności w życiu codziennym;
- 4) wdrażanie do funkcjonowania społecznego, rozumienia, przestrzegania norm społecznych;
- 5) rozwijanie autonomii;
- 6) przygotowanie do uczestnictwa w życiu społecznym i kulturalnym zgodnie z ich możliwościami percepcyjno-poznawczymi;
- 7) korygowanie nieprawidłowości rozwojowych uczniów;
- 8) rozwijanie uzdolnień;
- 9) adaptacja nowych uczniów do środowiska szkolnego;
- 10) zainteresowanie ich zagadnieniami związanymi z problematyką zdrowotną (kształtowanie nawyków i pojęć związanych ze zdrowiem, higieną osobistą i dojrzałością płciową, uczenie podstawowych zasad racjonalnego odżywiania);
- 11) promocję zachowań prozdrowotnych (wykształcenie postawy odpowiedzialności za własne zdrowie, propagowanie aktywnego trybu życia);
- 12) wyrabianie nawyków kulturalnego zachowania;

2. Program wychowawczo-profilaktyczny realizowany jest przez: dyrektora, wszystkich nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz rodziców uczniów.

3. Realizacja programu przebiega we współpracy ze środowiskiem lokalnym:

- 1) Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną:
  - a) badania i diagnoza uczniów,
  - b) orzekanie o potrzebie nauczania indywidualnego,
  - c) pomoc w pedagogizacji rodziców,
  - d) prowadzenie terapii logopedycznej i pedagogicznej,
  - e) pomoc w realizacji zadań wynikających z programu szkolnego, profilaktyki pedagogicznej;
- 2) Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Katowicach:
  - a) zabezpieczenie pomocy materialnej uczniom z rodzin najuboższych – obiady, pomoc finansowa, odzież,
  - b) współpraca w zakresie organizowania pomocy w opiece nad dzieckiem niepełnosprawnym;
- 3) Sądem Rejonowym w Katowicach:
  - a) współpraca z kuratorami zawodowymi i społecznymi,
  - b) przygotowywanie opinii dla potrzeb w/w instytucji,
  - c) wnioskowanie o wgląd w sytuację dziecka;
- 4) Ośrodkiem Interwencji Kryzysowej w Katowicach:
  - a) organizowanie pomocy w trudnych sytuacjach życiowych oraz pomocy w rozwiązywaniu problemów rodzinnych;
- 5) służbą zdrowia:
  - a) prowadzenie pogadarek nt. propagowania zdrowego stylu życia i higieny osobistej,
  - b) okresowa kontrola stanu higieny osobistej,
  - c) pomoc w organizowaniu konkursów o tematyce związanej ze zdrowiem,

- d) zabezpieczenie opieki medycznej podczas prowadzenia imprez sportowych;
- 6) Policją:
  - a) prowadzenie pogadanek,
  - b) współpraca w zakresie wychowania komunikacyjnego,
  - c) opieka podczas imprez o charakterze kulturalnym i sportowym;
- 7) Strażą Miejską:
  - a) realizacja programu profilaktycznego,
  - b) pogadanki nt. zagrożeń związanych z życiem codziennym;
- 8) parafią rzymsko-katolicką:
  - a) organizacja uroczystości związanych z rokiem liturgicznym (święta, rekolekcje, uroczystość I Komunii Świętej i Bierzmowania);
- 9) instytucjami publicznymi – hospicjami, domami pomocy społecznej, domami dziecka i stowarzyszeniami:
  - a) prezentacja twórczości artystycznej i możliwości rozwojowych uczniów;
- 10) placówkami kulturalno-oświatowymi – muzeami, bibliotekami, kinami, teatrami:
  - a) uczestnictwo w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, zajęciach muzycznych, lekcjach muzealnych i bibliotecznych,
  - b) udział w konkursach organizowanych przez placówki kulturalno-oświatowe,
  - c) zajęcia w Pałacu Młodzieży.

## **Rozdział 13**

### **Organizacja działalności eksperymentalnej.**

§81.

1. Szkoła może realizować eksperyment pedagogiczny.
2. Eksperyment pedagogiczny polega na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania.
3. Celem eksperymentu pedagogicznego realizowanego w Szkole jest rozwijanie kompetencji i wiedzy uczniów oraz nauczycieli.
4. Eksperyment pedagogiczny jest przeprowadzany pod opieką jednostki naukowej.
5. Eksperyment pedagogiczny nie może naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki w zakresie ustalonym w Ustawie, a także w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności niezbędnych do ukończenia danego typu szkoły
6. Eksperyment pedagogiczny może obejmować całą Szkołę, oddział, grupę lub wybrane zajęcia edukacyjne.
7. Dyrektor Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po uzyskaniu opinii Rady Rodziców, występuje do ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w Szkole, w terminie do dnia 31 marca roku szkolnego

poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie eksperymentu.

## **Rozdział 14**

### **Organizacja działalności innowacyjnej.**

§82.

1. Szkoła prowadzi innowacje pedagogiczne z własnej inicjatywy.
2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
3. Do realizacji planowanych działań innowacyjnych niezbędne warunki kadrowe i organizacyjne zapewnia dyrektor szkoły.
4. W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, dyrektor zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę. Innowacja może być podjęta wówczas, gdy organ prowadzący szkołę wyrazi pisemną zgodę na finansowanie planowanych działań.
5. Nauczyciele uczestniczą w innowacji dobrowolnie.
6. Autor innowacji lub zespół autorski opracowuje zasady innowacji w postaci opisu, z którym zapoznaje Radę Pedagogiczną.
7. Dyrektor wyraża zgodę na prowadzenie innowacji w szkole po uzyskaniu:
  - 1) zgody autora lub zespołu autorskiego na jej wprowadzenie;
  - 2) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyli w realizacji innowacji;
  - 3) opinii rady pedagogicznej.
8. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji.
9. Innowacja podlega ewaluacji po jej zakończeniu. Sposób przeprowadzenia ewaluacji zawarty jest w opisie innowacji.

## **Rozdział 15**

### **Organizacja zespołów nauczycielskich.**

§83.

1. W zależności od potrzeb i zadań szkoły, dyrektor tworzy zespoły nauczycielskie:
  - 1) zespoły ds. pomocy pedagogiczno-psychologicznej: w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom, w skład których wchodzi: wychowawca i nauczyciele - specjaliści prowadzący zajęcia z danym uczniem;
  - 2) zespoły problemowo –zadaniowe: w celu wykonywania dodatkowych zadań statutowych.
2. Szczegółowe zadania i tryb postępowania zespołów ds PPP znajduje się w §78.
3. Poszczególne zespoły problemowo-zadaniowe przed rozpoczęciem każdego roku szkolnego

opracowują zakres zadań i plan pracy na dany rok szkolny.

4. Spotkania zespołów nauczycielskich odbywają się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym.

5. Spotkania zespołów nauczycielskich są protokołowane w sposób określony przez dyrektora szkoły.

6. Zespoły przygotowują sprawozdanie z efektów swojej działalności raz w roku, na konferencji klasyfikacyjnej po drugim półroczu.

7. Pracą zespołu ds PPP kieruje przewodniczący zespołu – wychowawca klasy.

8. Pracą zespołu problemowo –zadaniowego kieruje wyznaczony przez dyrektora nauczyciel – lider zespołu.

9. Do zadań lidera zespołu problemowo -zadaniowego należy:

- 1) koordynowanie prac zespołu;
- 2) organizowanie spotkań zespołu, po uprzednim zawiadomieniu wszystkich członków z odpowiednim wyprzedzeniem;
- 3) protokołowanie spotkań zespołu;
- 4) opracowywanie sprawozdania z pracy zespołu i przedstawianie go dyrektorowi oraz Radzie Pedagogicznej na konferencji klasyfikacyjnej.

10. Dyrektor szkoły na wniosek przewodniczącego zespołu, lidera może wyrazić zgodę na włączenie do składu zespołu innego nauczyciela szkoły, spoza szkoły lub innego eksperta, specjalisty z poradni psychologiczno-pedagogicznej, placówki doskonalenia zawodowego lub innej instytucji, która w celach statutowych ma zapisaną działalność na rzecz edukacji, wychowania i wzmacniania działalności oświatowej.

## **Rozdział 16**

### **Pomoc materialna dla uczniów.**

§84.

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie miasta.

2. Pomoc materialna ma charakter socjalny.

3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:

- 1) stypendium szkolne;
- 2) wyprawka szkolna.

4. Stypendium szkolne może otrzymywać uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności, gdy rodzina jest niepełna lub w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, długa choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo -wychowawczych, alkoholizm lub narkomania.

5. Stypendium szkolne może być udzielane uczniowi w formie:

- 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach realizowanych poza szkołą;
- 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym.

6. Uczniowie mogą skorzystać z rządowego programu pomocy uczniom „wyprawka szkolna”, w postaci zakupu materiałów edukacyjnych. Szczegółowe zasady przyznawania „wyprawki szkolnej” regulują odrębne przepisy.

7. Uczniowi znajdującemu się w przejściowo trudnej sytuacji z powodu zdarzenia losowego może być przyznany zasiłek szkolny.

8. Zasiłek szkolny może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy o charakterze edukacyjnym, niezależnie od otrzymywanego stypendium szkolnego, w terminie nie dłuższym niż dwa miesiące od wystąpienia zdarzenia.

9. Uczniom spełniającym kryterium dochodowe przysługuje dofinansowanie do obiadów z MOPS. Na podstawie przeprowadzonego przez pracownika socjalnego wywiadu środowiskowego rodzice mogą ubiegać się o bezpłatne obiady dla dzieci.

10. Rada miasta uchwała regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie miasta, który dostępny jest w sekretariacie szkoły.

11. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym są przyznawane:

- 1) na wniosek rodziców;
- 2) na wniosek dyrektora szkoły.

§85.

1. Szkoła, za pośrednictwem organu prowadzącego, otrzymuje rządowe środki z dotacji celowej na zakup materiałów ćwiczeniowych oraz materiałów edukacyjnych, służących realizacji podstawy programowej.

2. Materiały edukacyjne ewidencjonowane są w bibliotece szkolnej i wypożyczane kolejnym trzem rocznikom danych klas na okres jednego roku szkolnego.

3. Materiały edukacyjne służą do realizacji programów nauczania i wykorzystywane są przez nauczycieli-wychowawców klas, którym przysługuje dotacja do pracy z uczniami na terenie placówki.

4. Nauczyciel -wychowawca klasy, jako wypożyczający materiały edukacyjne ponosi odpowiedzialność materialną za wypożyczone książki.

5. W podręcznikach nie wolno nic pisać, zaznaczać. Materiały edukacyjne należy szanować jako dobro wspólne.

6. Książki należy zwrócić w czerwcu każdego roku, na tydzień przed zakończeniem zajęć roku

szkolnego.

## **Rozdział 17**

### **Organizacja wycieczek szkolnych.**

§86.

1. Wycieczki szkolne są organizowane zgodnie z Regulaminem Wycieczek /Imprez szkolnych.
2. Wycieczki i imprezy turystyczne mogą być organizowane w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych.
3. Wycieczki i imprezy mogą przyjąć następujące formy:
  - 1) wycieczki przedmiotowe – inicjowane i organizowane przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów, zgodnie z programem nauczania, w ramach zajęć lekcyjnych lub pozalekcyjnych;
  - 2) wycieczki turystyczno–krajoznawcze – odbywające się w terenie powszechnie uczęszczanym, nie wymagające od uczestników szczególnego przygotowania kondycyjnego i specjalistycznego;
  - 3) imprezy turystyczno–krajoznawcze - wyjazdy na konkursy, przeglądy, festiwale, zawody, turnieje, do kina, teatru, filharmonii, Pałacu Młodzieży, itp.;
  - 4) imprezy wyjazdowe związane z realizacją programu nauczania tzw. „zielone szkoły”, „białe szkoły”.
4. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów mogą organizować wyjścia tematyczne w ramach zajęć lekcyjnych.

§87.

1. Osobą odpowiedzialną za organizację oraz za prawidłowy i bezpieczny przebieg wycieczki jest kierownik wycieczki.
2. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły o odpowiednich kwalifikacjach.
3. Kierownikiem wycieczki może być także inna, pełnoletnia osoba, która:
  - 1) ukończyła kurs kierowników wycieczek szkolnych;
  - 2) jest instruktorem harcerskim;
  - 3) posiada uprawnienie przewodnika turystycznego, przodownika lub instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek.
4. Do obowiązków kierownika wycieczki należy:
  - 1) opracowanie programu i harmonogramu wycieczki;
  - 2) terminowe przygotowanie i przedstawienie do zatwierdzenia dokumentacji wycieczki oraz jej terminowe rozliczenie;
  - 3) zapoznanie z regulaminem wycieczki wszystkich jej uczestników;
  - 4) zapoznanie wszystkich uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania;
  - 5) zapewnienie warunków do realizacji programu wycieczki oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie;
  - 6) określenie zadań dla opiekunów w zakresie realizacji programu, zapewnienia bezpieczeństwa

i opieki uczestnikom wycieczki

- 7) nadzorowanie zaopatrzenia uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy;
- 8) organizowanie transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników wycieczki;
- 9) dokonywanie podziału zadań wśród uczestników;
- 10) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki;
- 11) dokonywanie podsumowania i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu;
- 12) niezwłoczne informowanie dyrektora szkoły o ewentualnym wypadku, który miał miejsce w trakcie wycieczki.

5. Kierownik wycieczki najpóźniej na tydzień przed planowaną wycieczką informuje dyrektora o jej założeniach organizacyjnych, a najpóźniej na 2 dni przed jej rozpoczęciem przedstawia dyrektorowi lub wicedyrektorowi kompletną dokumentację wycieczki.

6. Dokumentacja wycieczki zawiera:

- 1) kartę wycieczki z jej harmonogramem (w dwóch egzemplarzach);
- 2) listę uczestników (w dwóch egzemplarzach);
- 3) pisemne zgody rodziców uczniów;
- 4) listę uczniów (z wyjeżdżających klas) nie biorących udziału w wycieczce;
- 5) regulamin wycieczki;
- 6) rozliczenie wycieczki;
- 7) podsumowanie wycieczki.

7. Dyrektor lub wicedyrektor wyraża zgodę na zorganizowanie wycieczki poprzez podpisanie karty wycieczki.

8. Jeżeli nie zostaną spełnione wszystkie wymogi organizacyjne dotyczące wycieczki, dyrektor szkoły lub wicedyrektor może nie udzielić zgody na przeprowadzenie wycieczki .

9. Rozliczenie i podsumowanie wycieczki należy przedłożyć wicedyrektorowi w ciągu tygodnia po zakończeniu wycieczki.

§88.

1. Opiekę nad uczniami biorącymi udział w wycieczce sprawuje kierownik i opiekunowie grup. Opieka ta ma charakter ciągły.

2. Opiekun zobowiązany jest do złożenia pisemnego oświadczenia o odpowiedzialności opiekunów za powierzonych mu uczniów, uczestników wycieczki. Oświadczenie jest częścią karty wycieczki.

3. Opiekunem wycieczki może być nauczyciel albo, po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły, inna pełnoletnia osoba.

4. Do obowiązków opiekuna wycieczki należy:

- 1) sprawowanie opieki nad powierzonymi uczniami;
- 2) współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki;
- 3) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
- 4) sprawdzanie stanu liczebnego powierzonych uczniów przed wyruszeniem z każdego miejsca

- pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do miejsca docelowego;  
5) nadzorowanie wykonywania zadań przydzielonych uczniom;  
6) wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika.

§89.

1. Udział ucznia w wycieczce wymaga:

- 1) w przypadku wycieczki jednorazowej - jednorazowej, pisemnej zgody rodzica;
- 2) w przypadku wycieczki cyklicznej – jednorazowej, pisemnej zgody rodzica, podpisanej na początku każdego roku szkolnego wg opracowanego przez nauczyciela – organizatora terminarza.

2. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych mają obowiązek brać udział w zajęciach z klasą wskazaną przez dyrektora.

3. Udział w wyjściu tematycznym wymaga jednorazowej, pisemnej zgody rodzica, podpisanej na początku każdego roku szkolnego.

4. Wszystkie wyjścia tematyczne powinny być wpisane do dziennika lekcyjnego oraz zeszytu wyjść znajdującego się w sekretariacie szkoły.

5. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych mają obowiązek brać udział w zajęciach z klasą wskazaną przez dyrektora. Listę tych uczniów kierownik wycieczki dołącza do dokumentacji wycieczki.

§90.

1. Wycieczki mogą być finansowane:

- 1) ze składek uczestników;
- 2) ze środków Rady Rodziców;
- 3) ze środków przekazanych przez osoby fizyczne i prawne.

2. Rodzice uczniów biorących udział w wycieczce zobowiązani są do pokrycia związanych z nią kosztów.

3. Kierownik wycieczki i opiekunowie nie ponoszą kosztów udziału w wycieczce.

4. Za regulowanie zobowiązań finansowych związanych z wycieczką odpowiada kierownik wycieczki.

## **DZIAŁ V**

### **Bezpieczeństwo uczniów**

#### **Rozdział 1**

##### **Postanowienia ogólne.**

§91.

1. Zapewnienie bezpieczeństwa oznacza dbałość o zdrowie fizyczne, psychiczne uczniów oraz



profilaktykę zagrożeń na jakie narażone jest dziecko w wieku szkolnym.

2. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo na terenie szkoły w czasie planowanych zajęć oraz w trakcie wyjść poza teren szkoły w ramach wycieczek organizowanych zgodnie z przepisami prawa szkolnego.

3. Szkoła współpracuje z rodzicami prowadząc działania wspierające proces wychowania dzieci i młodzieży, wolny od przemocy oraz zagrożeń cywilizacyjnych i społecznych.

## **Rozdział 2**

### **Bezpieczeństwo uczniów na terenie szkoły.**

§92.

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez nauczycieli na terenie szkoły:

- 1) podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia;
- 2) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia;
- 3) podczas zajęć religii za bezpieczeństwo ucznia nie biorącego udziału w tych zajęciach odpowiada wyznaczony przez dyrektora nauczyciel;
- 4) podczas przerw za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel dyżurujący;
- 5) podczas wycieczek odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponosi kierownik wycieczki wraz z opiekunami;
- 6) podczas zajęć wymienionych w ust.1 pkt 1 – 5 w opiece i zapewnieniu bezpieczeństwa uczniom, nauczyciela wspiera pomoc wychowawcy przydzielona przez dyrektora.

2. Uczniowi nie wolno bez opieki przebywać w jakimkolwiek pomieszczeniu szkoły oraz na boisku szkolnym.

3. Uczniowi nie wolno samodzielnie opuszczać budynku oraz terenu szkoły. Każdy pracownik szkoły powinien bezzwłocznie zatrzymać ucznia próbującego samodzielnie opuścić budynek lub teren szkoły.

4. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę oddziału, dyrektora oraz rodziców.

5. Podczas zajęć lekcyjnych nauczyciel wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom:

- 1) sprawuje opiekę nad uczniami;
- 2) przestrzega zasad bezpieczeństwa uczniów na prowadzonych przez siebie zajęciach;
- 3) ściśle przestrzega przepisów bhp i regulaminów sal o zwiększonym ryzyku wypadku (sala gimnastyczna, SI, sala gospodarstwa domowego) oraz boiska szkolnego i placu zabaw;
- 4) systematycznie kontroluje pod względem bhp miejsca, w którym są prowadzone zajęcia;
- 5) niezwłocznie opuszcza wraz z uczniami zagrożone miejsce i powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły.
- 6) nauczyciel opiekujący się pracownią (gospodarstwa domowego, SI, sala doświadczania świata, sala gimnastyczna) odpowiednio je zabezpiecza oraz przedstawia uczniom regulamin korzystania

z pracowni;

- 7) kontroluje obecność uczniów na każdych zajęciach i odnotowuje obecność w dzienniku lekcyjnym;
- 8) w trakcie przerw aktywnie pełni dyżur według ustalonego regulaminu i harmonogramu;
- 9) niezwłocznie informuje dyrektora szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;
- 10) wykonuje zarządzenia i zalecenia dyrektora szkoły.

§93.

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej, szkoła ustala zasady poruszania się po budynku osób dorosłych nie będących pracownikami, w tym rodziców:

- 1) woźny lub inny pracownik obsługi (w zależności od czasu pracy) ma obowiązek zatrzymania wszystkich osób przy wejściu do budynku szkoły;
- 2) woźnemu lub innemu pracownikowi szkoły nie wolno wpuścić do budynku (wypuścić z budynku) osób, do których nie ma pewności co do ich poprawnego zachowania;
- 3) o zatrzymaniu woźny lub inny pracownik szkoły ma obowiązek natychmiast powiadomić dyrektora bądź wicedyrektora.

2. W celu zwiększenia poziomu bezpieczeństwa uczniów oraz wszystkich pracowników, szkoła posiada sprawny system monitoringu wizyjnego w budynku oraz wokół niego.

§94.

W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom i pracownikom szkoły, dyrektor ma obowiązek:

- 1) nadzorować działalność personelu szkoły na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych w zakresie stosowania zasad BHP;
- 2) kontrolować organizację zajęć i warunków pracy uczniów;
- 3) ustalać, przy współdziałaniu Rady Pedagogicznej, przepisy wewnętrzne, które w warunkach szkoły są niezbędne do utrzymania wymaganego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 4) kontrolować przynajmniej raz w roku budynek i boisko szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z nich;
- 5) organizować opiekę zdrowotną nad uczniami;
- 6) niezwłocznie usunąć zagrożenie bezpieczeństwa uczniów, zgłoszone przez nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
- 7) zorganizować zmianę miejsca lub czasu zajęć, odwołać lub przerwać zajęcia w wypadku ujawnienia stanu zagrożenia bezpieczeństwa uczniów lub innych osób;
- 8) prowadzić przynajmniej raz w roku ćwiczenia ewakuacyjne całego stanu osobowego szkoły;
- 9) prowadzić ewidencję wypadków uczniowskich;
- 10) omawiać z pracownikami przyczyny każdego wypadku oraz ustalać niezbędne środki do zapobiegania im;
- 11) planować czynności i środki niezbędne do pełnej realizacji ustalonych zasad BHP;
- 12) zorganizować przeszkolenie wszystkich pracowników szkoły w zakresie bhp, udzielania pierwszej pomocy i p. poż.

§95.

1. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.

2. Plany ewakuacji są umieszczone w widocznych miejscach, a drogi ewakuacyjne oznaczone są w sposób wyraźny i trwałe.
3. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacji obowiązującymi w szkole.
4. Dyrektor szkoły powołuje spośród nauczycieli koordynatora do spraw bezpieczeństwa i ewakuacji, w celu koordynacji prawidłowego przebiegu działań, o których mowa w ust. 1.
5. Szkoła przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny wynikających z odrębnych przepisów obowiązujących w placówkach oświatowych, ich przestrzeganie podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej.
6. Wyposażenie szkoły posiada odpowiednie atesty lub certyfikaty.
7. W przypadku wystąpienia zagrożenia w miejscu prowadzenia zajęć, nauczyciel opuszcza wraz z uczniami to miejsce i powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły.
8. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć w zagrożonym miejscu zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.
9. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, lampy, odsłonięte lub uszkodzone przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty, dym, zapach świadczący o zagrożeniu zatruciem itp.

§96.

1. Nauczyciel wychowania fizycznego zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, sali SI, sprzętu sportowego, boiska i terenu rekreacyjnego wokół szkoły.
2. W sali gimnastycznej, na placu zabaw i boisku szkolnym oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów.
3. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela.
4. Nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego zobowiązany jest do zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.
5. Wyjazdy na zawody sportowe, każdorazowo wymagają uzyskania pisemnej zgody rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego.
6. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.

### **Rozdział 3**

#### **Postępowanie w razie wypadku lub złego samopoczucia ucznia.**

§97.

Udzielenie pierwszej pomocy jest prawnym obowiązkiem każdego pracownika szkoły.

§98.

1. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem niezwłocznie zabezpiecza ucznia oraz wzywa pogotowie.

2. Pozostałych uczniów nauczyciel przekazuje najbliższemu znajdującemu się nauczycielowi.

3. Nauczyciel zawiadamia dyrektora placówki o zaistniałej sytuacji poprzez pracownika szkoły znajdującego się najbliżej miejsca zdarzenia.

4. Dyrektor szkoły lub wyznaczona przez niego osoba zawiadamia o wypadku rodziców.

5. W przypadku braku kontaktu z rodzicem i potrzeby wezwania pogotowia, dyrektor wyznacza nauczyciela, który przejmuje opiekę nad uczniem podczas transportu karetką do szpitala, do czasu przybycia rodziców.

6. Nauczyciel będący świadkiem wypadku dokumentuje zdarzenie wpisem w dzienniku lekcyjnym (data, godzina zdarzenia, opis zdarzenia, godzina powiadomienia rodziców).

7. Dokumentację powypadkową sporządza zespół powołany przez dyrektora.

8. O wypadku ciężkim, śmiertelnym lub zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.

9. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia się niezwłocznie inspektora sanitarnego.

§99.

1. W stanach nagłych, w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia ucznia, nauczyciel zabezpiecza pozycję boczną bezpieczną ucznia, sprawdza drożność jego dróg oddechowych oraz wzywa pielęgniarkę, która przejmuje opiekę nad uczniem.

2. W przypadku, o którym mowa w §90 ust.1 nauczyciel wzywa pogotowie oraz wyznacza najbliższego znajdującego się pracownika szkoły do powiadomienia dyrektora. Dyrektor powiadamia rodziców.

3. Uczeń zostaje powierzony opiece lekarskiej, a wyznaczony przez dyrektora nauczyciel towarzyszy mu aż do czasu pojawienia się rodziców.

4. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel bezzwłocznie wzywa pielęgniarkę szkolną, która udziela uczniowi pierwszej pomocy oraz zawiadamia rodziców.

5. W sytuacji nieobecności pielęgniarki, do podjęcia powyższych działań wymienionych w §90 ust.4

zobowiązany jest wychowawca klasy lub dyrektor.

6. Ucznia odbiera rodzic najszybciej jak to możliwe.

7. W sytuacji, kiedy po odbiór ucznia z przyczyn, o których mowa w §90 zgłosi się rodzic, którego zachowanie wyraźnie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających wzywa się policję.

§100.

1. W przypadku konieczności stałego przyjmowania lekarstw przez ucznia podczas pobytu w szkole, wynikającego z jego choroby przewlekłej, rodzice mają obowiązek:

- 1) przedłożyć pisemną informację dotyczącą choroby dziecka, zażywanych leków zaleconych przez lekarza oraz ich dawkowania;
- 2) informować o wszelkich zmianach dotyczących zdrowia dziecka i podawanych leków;
- 3) dostarczyć do szkoły zlecenie lekarskie zawierające:
  - a) imię i nazwisko dziecka,
  - b) nazwę lekarstwa i sposób jego podawania,
  - c) okres podawania,
  - d) pieczętkę i podpis lekarza.

2. Lekarstwo podpisane imiennie wraz z kopią zlecenia lekarskiego przechowywane jest w gabinecie pielęgniarki szkolnej.

3. W czasie nieobecności pielęgniarki w szkole, w sytuacji kiedy stan zdrowia dziecka wymaga podania leku lub wykonania innych czynności (np. kontroli poziomu cukru we krwi u dziecka chorego na cukrzycę, podawania leku drogą wziewną dziecku choremu na astmę), czynności te może wykonać inna osoba, przeszkolona w tym zakresie.

4. Osoba przejmująca zadanie określone w ust.3 musi wyrazić na to zgodę.

5. Podczas pobytu ucznia na wycieczce dłuższej niż jeden dzień, „Zielonej Szkole”, podawanie leków uczniowi przez nauczyciela – opiekuna może odbywać się na wyraźną, pisemną prośbę rodzica, który powinien dostarczyć opiekunowi zlecenie lekarskie zawierające:

- a) imię i nazwisko dziecka,
- b) nazwę lekarstwa i sposób jego podawania,
- c) okres podawania,
- d) pieczętkę i podpis lekarza.

## **Rozdział 4**

### **Bezpieczeństwo podczas wycieczek szkolnych.**

§101.

1. Organizację i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, umiejętności i sprawności fizycznej.

2. Uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie nie mogą brać udziału w wycieczce.

3. Osobą odpowiedzialną za organizację oraz za prawidłowy i bezpieczny przebieg wycieczki jest kierownik wycieczki.
4. Opiekę nad uczniami biorącymi udział w wycieczce sprawuje w sposób ciągły kierownik i opiekunowie grup.
5. Przy organizacji wycieczki, liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia uczestników oraz specyfikę wycieczki i warunki w jakich będzie się ona odbywać.
6. Podczas wycieczki jeden opiekun może sprawować opiekę nad grupą do czterech uczniów, przy uwzględnieniu kryteriów, o których mowa w ust.5.
7. Kryteria, o których mowa w ust.5 uwzględnia się również przy ustalaniu programu wycieczki.
8. Przed rozpoczęciem wycieczki należy zapoznać wszystkich uczestników z programem oraz regulaminem wycieczki.
9. Należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i odpowiednim sposobie zachowania się na drogach, szlakach, w lesie, w autokarze, na peronach kolejowych, kąpieliskach, w miejscach publicznych i innych w zależności od potrzeb.
10. Podczas wycieczek pieszych po ulicach, drogach i terenach publicznych należy bezwzględnie stosować się do przepisów ruchu drogowego.
11. Po lesie, parku krajobrazowym, narodowym, rezerwacie należy poruszać się wyłącznie oznakowanymi ścieżkami, szlakami turystycznymi.
12. Wycieczki piesze na terenach górskich leżących na obszarach parków narodowych i rezerwatów przyrody, oraz leżących powyżej 1000 m n.p.m. mogą prowadzić wyłącznie przewodnicy turystyczni.
13. Nauczyciel planujący organizację wycieczki na terenie Parku Narodowego lub Rezerwatu Przyrody powinien wcześniej zapoznać się z regulaminem parku lub rezerwatu i poinformować o nim uczestników wycieczki.
14. Uczestnicy wycieczek mogą korzystać z kąpielisk, pływalni tylko w miejscach do tego wyznaczonych i pod kontrolą ratowników oraz opiekunów.
15. Przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz przybycia do punktu docelowego należy sprawdzać stan liczbowy uczestników.
16. W trakcie trwania wycieczki nie przewiduje się „czasu wolnego”, a uczniowie przebywają przez cały czas pod nadzorem opiekunów.
17. W czasie postoju autokaru na parkingu należy ściśle przestrzegać zaleceń kierownika wycieczki.

18. W przypadku wyjazdów na basen oraz podczas zwiedzania muzeów, zabytków, parków krajobrazowych itp. uczestnicy wycieczki zobowiązani są do przestrzegania regulaminów tych obiektów.
19. W miejscu zakwaterowania należy przestrzegać regulaminu placówki.
20. Wycieczki powinny rozpoczynać i kończyć się w wyznaczonym w harmonogramie wycieczki miejscu.
21. Do przewozu uczniów należy wykorzystywać tylko sprawne i dopuszczone do przewozu osób pojazdy.
22. Ilość uczestników wycieczki nie może przekraczać ilości miejsc siedzących w pojeździe.
23. Należy zabrać apteczkę pierwszej pomocy.
24. W przypadku złego samopoczucia uczeń zgłasza się do opiekuna lub kierownika wycieczki.
25. W przypadku, gdy podczas trwania wycieczki miał miejsce wypadek wśród jego uczestników, stosuje się procedurę dotyczącą postępowania w razie wypadku.

## **Rozdział 5**

### **Bezpieczeństwo i higiena psychiczna uczniów.**

§102.

1. Każdemu uczniowi stwarza się odpowiednie warunki do realizowania szkolnych obowiązków.
2. Uczniowie na początku każdego roku szkolnego zostają powiadomieni o swych prawach i obowiązkach. Przez cały okres nauki w szkole ich prawa są respektowane, a obowiązki egzekwowane.
3. Nauczyciele wspierają uczniów w ich drodze do samorozwoju, służą im radą i pomocą.
4. Nauczyciele monitorują sytuację rodzinną uczniów, współpracują z rodzicami, pełnią funkcję doradców.
5. Głównym koordynatorem działań z zakresu bezpieczeństwa, gdy zdrowie i życie ucznia nie jest bezpośrednio zagrożone, w sytuacji min. konfliktu, przemocy, cyberprzemocy, stosowania używek lub substancji psychoaktywnych jest pedagog szkolny.
6. W swoich działaniach jest on wspierany przez innych pracowników szkoły, a w szczególności przez psychologa szkolnego.
7. W sytuacji powstania zagrożenia ucznia, pedagog jest zobowiązany:
  - 1) czuwać nad eliminacją zagrożenia;
  - 2) przewodniczyć grupie kryzysowej złożonej z wychowawcy, psychologa i innych osób

wspomagających;

- 3) wspólnie z grupą kryzysową ustalać plan działań wspomagających;
- 4) w obecności rodziców sporządzić notatkę ze zdarzenia;
- 5) powiadomić o zajściu instytucje zewnętrzne (Policja, Sąd) – jeśli jest to konieczne;
- 6) monitorować, sprawdzać i wyjaśniać informacje o innych niepokojących sytuacjach i konfliktach.

§103.

W sytuacji podejrzenia stosowania przemocy wobec ucznia w jego najbliższym otoczeniu, obowiązuje postępowanie zgodnie z procedurą:

- 1) powołuje się zespół w składzie: pedagog, psycholog, wychowawca;
- 2) zespół diagnozuje sytuację i potrzeby ucznia, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięte przemocą;
- 3) zespół zapewnia i organizuje pomoc medyczną, jeżeli wymaga tego stan zdrowia dziecka;
- 4) zespół przeprowadza z dzieckiem rozmowę wyjaśniającą sytuację w warunkach przyjaznych dziecku, zapewniając mu poczucie bezpieczeństwa oraz sporządza notatkę z rozmowy;
- 5) zespół wzywa rodzica do szkoły w celu wyjaśnienia sytuacji dziecka, jeśli nie istnieje w stosunku do niego podejrzenie o stosowanie przemocy w rodzinie;
- 6) w przeciwnym wypadku działania z udziałem dziecka przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej;
- 7) wszczęcie procedury następuje przez wypełnienie przez zespół „Niebieskiej Karty – A” i przekazanie jej niezwłocznie przewodniczącemu Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie, który mieści się w Ośrodku Interwencji Kryzysowej w Katowicach;
- 8) rodzicowi lub osobie, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy zespół przekazuje formularz „Niebieska Karta – B” z informacją o możliwościach uzyskania pomocy w przypadku występowania przemocy w rodzinie;
- 9) zespół udziela rodzicowi kompleksowych informacji o możliwości pomocy psychologicznej, prawnej, socjalnej dla rodziny, oraz formach pomocy dzieciom świadczonych przez instytucje i podmioty w zakresie specjalistycznej pomocy na rzecz osób dotkniętych przemocą.

## **Rozdział 6**

### **Bezpieczeństwo uczniów w drodze do i ze szkoły.**

§104.

1. Za bezpieczeństwo podczas przejazdu ucznia z miejsca zamieszkania do szkoły i ze szkoły do miejsca zamieszkania odpowiedzialny jest przewoźnik z wyjątkiem sytuacji, kiedy uczeń jest przyprawiany bądź przywożony przez rodzica lub osobę przez niego upoważnioną.

2. Podczas przejazdu busem szkolnym opiekę nad uczniem sprawuje opiekun zatrudniony przez przewoźnika.

3. Szkoła przejmuje opiekę nad uczniem i odpowiada za jego bezpieczeństwo w momencie przekazania go przez przewoźnika nauczycielowi, po wyjściu ucznia z busa na parking szkolny.

4. Szkoła kończy opiekę i odpowiedzialność za bezpieczeństwo ucznia w momencie przekazania ucznia opiekunowi przewoźnika, po wejściu ucznia do busa na parking szkolny oraz w sytuacji, kiedy uczeń jest odbierany ze szkoły przez rodzica lub osobę przez niego upoważnioną.



5. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych po uprzednim powiadomieniu przez rodziców i odebraniu ucznia przez samych rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
6. Rodzic odbierający dziecko ze szkoły zobowiązany jest do odebrania go w godzinach pracy placówki.
7. Rodzic odbierający dziecko ze szkoły wpisuje do zeszytu wyjść godzinę odbioru dziecka podpisując się imieniem i nazwiskiem przy tej informacji.
8. W szczególnych sytuacjach zwłaszcza poważnych dolegliwości zdrowotnych lub zaburzeń w zachowaniu, które mogą zagrażać uczniowi lub innym dzieciom, dyrektor szkoły może podjąć decyzję o wezwaniu rodziców do osobistego odbioru dziecka ze szkoły. Do czasu odbioru ucznia opiekę nad dzieckiem sprawuje wyznaczony przez dyrektora nauczyciel.
9. Gdy po odbiór ucznia zjawia się rodzic, którego zachowanie wyraźnie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających, wzywa się dyrektora szkoły.

## **DZIAŁ VI**

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

#### **Rozdział 1**

##### **Przepisy ogólne.**

§105.

1. W szkole zatrudnieni są zgodnie z arkuszem organizacyjnym:

- 1) pracownicy pedagogiczni;
- 2) pracownicy administracyjni i pracownicy obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust.1 określają odrębne przepisy.

3. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz zasady ich wynagrodzenia określają odrębne przepisy.

4. Pełniąc obowiązki służbowe, nauczyciele i pracownicy szkoły są funkcjonariuszami publicznymi.

5. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela.

6. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z Kodeksu Pracy.

7. Szczegółowy zakres zadań poszczególnych pracowników wynika z indywidualnego zakresu obowiązków ustalonego przez dyrektora szkoły.

§106.

Podstawowe obowiązki wszystkich pracowników szkoły:

- 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy;
- 2) dążenie do przejawiania jak najlepszych wyników w pracy;
- 3) podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
- 4) aktywne uczestnictwo w pracach powołanych zespołów i komisji;
- 5) przestrzeganie dyscypliny i ustalonego w szkole regulaminu pracy;
- 6) stosowanie się do poleceń przełożonego;
- 7) przestrzeganie zasad i przepisów bhp i ppoż;
- 8) zapobieganie niebezpieczeństwom zagrażającym uczniom;
- 9) przejawianie koleżeńskiego stosunku do współpracowników, zwłaszcza młodych;
- 10) uprzejme traktowanie uczniów, rodziców i interesantów szkoły;
- 11) aktywna współpraca z rodzicami;
- 12) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
- 13) odpowiedzialność za powierzony sprzęt, pomoce naukowe, materiały.

## **Rozdział 2**

### **Zakres zadań nauczycieli.**

§107.

Nauczyciel jest odpowiedzialny za realizację procesu dydaktycznego - wychowawczego i opiekuńczego oraz za jakość i wyniki swojej pracy.

§108.

Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:

- 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz pełnionych dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych poprzez:
  - a) reagowanie na wszystkie przejawy naruszenia przez uczniów zasad zachowania, dyscypliny szkolnej, w szczególności na przemoc fizyczną, agresję, wulgarne słownictwo i gesty,
  - b) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - c) zgłaszanie dyrektorowi usterek występujących w pomieszczeniach przydzielonych mu pod opiekę,
  - d) niezwłoczne zawiadamianie dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów,
  - e) uczestnictwo w szkoleniach w zakresie BHP, udzielania pierwszej pomocy i p. poż organizowanych przez szkołę,
  - f) niezwłocznie zawiadamianie dyrektora szkoły o zauważonym w szkole wypadku, albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzeżenie współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w szkole o grożącym im niebezpieczeństwie,
  - g) współpracę z dyrektorem szkoły oraz upoważnionymi osobami w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - h) kontrolę obecności uczniów na każdej lekcji oraz zaznaczenie:
    - • jako obecność,
    - | jako nieobecność,
    - W jako udział w wycieczce,
    - R jako udział w zajęciach rewalidacji,

- P jako udział w zajęciach z psychologiem lub pedagogiem;
- 2) prawidłowa realizacja procesu dydaktycznego - wychowawczego i opiekuńczego oraz odpowiedzialność za wysoką jakość i wyniki swojej pracy poprzez:
  - a) planowanie pracy dydaktyczno-wychowawczej, monitorowanie jej efektywności, analizowanie wyników i wdrażanie zmian we współpracy z innymi nauczycielami,
  - b) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
  - c) wprowadzanie w miarę możliwości innowacji pedagogicznych,
  - d) pełną realizację podstawy programowej,
  - e) twórczą adaptację programów nauczania do możliwości i potrzeb edukacyjnych uczniów,
  - f) realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
  - g) precyzyjne określanie wymagań edukacyjnych i dostosowanie do indywidualnych możliwości i predyspozycji uczniów,
  - h) odpowiedni dobór i zróżnicowanie metod oraz form pracy z uczniami,
  - i) przedstawianie dyrektorowi i Radzie Pedagogicznej sprawozdania z realizacji prowadzonych zajęć;
- 3) zaangażowanie się do tworzenia i modyfikowania programu rozwoju szkoły;
- 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, rozpoznawanie ich predyspozycji i zainteresowań oraz praca nad ich rozwojem poprzez:
  - a) rozpoznawanie potrzeb i możliwości edukacyjnych oraz potencjału poszczególnych uczniów,
  - b) rozpoznawanie warunków środowiskowych uczniów oraz czynników mających wpływ na funkcjonowanie ucznia w szkole,
  - c) indywidualizację procesu dydaktycznego,
  - d) rozwijanie uzdolnień uczniów,
  - e) monitorowanie postępów uczniów, udzielanie im informacji zwrotnej co robią dobrze, co powinni poprawić i w jaki sposób;
- 5) ocenianie uczniów z prowadzonego przez siebie przedmiotu oraz z zachowania zgodnie z zasadami i kryteriami przyjętymi w ZWO;
- 6) współdziałanie z wychowawcą oddziału, pedagogiem i psychologiem w realizacji zadań dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
- 7) aktywne uczestnictwo w posiedzeniach Rady Pedagogicznej, zespołów zadaniowych;
- 8) prowadzenie dokumentacji przebiegu prowadzonych zajęć zgodnie z przepisami prawa i zaleceniami dyrektora szkoły;
- 9) umiejętne i systematyczne współpracowanie z rodzicami uczniów poprzez:
  - a) udzielanie rodzicom informacji na temat poziomu osiągnięć, postępów w nauce oraz zachowania uczniów,
  - b) sugerowanie rodzicom skutecznych form oddziaływań wychowawczych,
  - c) włączanie rodziców w życie klasy, szkoły;
- 10) dbałość i utrzymanie w należyтым stanie pomocy dydaktyczno-wychowawczych i sprzętu szkolnego;
- 11) pełnienie dyżurów zgodnie z regulaminem i harmonogramem;
- 12) realizowanie doraźnych zastępstw, zgodnie z planem ustalonym przez dyrektora;
- 13) pomoc nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i nauczycielom odbywającym praktyki;
- 14) wyciszenie telefonu podczas prowadzenia zajęć i korzystanie z niego wyłącznie w celach służbowych;
- 15) znajomość przepisów prawa oświatowego;
- 16) przestrzeganie zapisów statutu.

§109.

Nauczyciel ma prawo do:

- 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela;
- 2) opracowania własnego programu nauczania i przedstawienia go dyrektorowi oraz Radzie Pedagogicznej celem zatwierdzenia i dopuszczenia do użytku w szkole zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 3) wyboru programu nauczania ze szkolnego zestawu programów nauczania;
- 4) decydowania o środkach dydaktycznych oraz metodach kształcenia uczniów;
- 5) innowacji pedagogicznych, eksperymentów po uzyskaniu akceptacji dyrektora szkoły, organu nadzorującego szkołę oraz w uzgodnieniu z organem prowadzącym;
- 6) ubiegania się o stopnie awansu zawodowego nauczyciela;
- 7) pomocy ze strony dyrektora szkoły i innych osób z kierownictwa w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych
- 8) zgłaszania skarg i wniosków;
- 9) wyposażenia stanowiska pracy, które umożliwia realizację programu dydaktyczno-wychowawczego;
- 10) korzystania, z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych w związku z pełnieniem funkcji służbowych;
- 11) wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§110.

1. W Szkole tworzy się stanowisko nauczyciela religii – katechety szkolnego.
2. Nauczycie religii ściśle współpracuje z miejscową parafią i odpowiada za przygotowanie dzieci i młodzieży do I Komunii Świętej, bierzmowania, rekolekcji i innych świąt kościelnych.
3. Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej, nie przyjmują obowiązków wychowawcy klasy.
4. Nauczyciel religii wypełnia pozostałe obowiązki zgodnie z niniejszym Statutem.

### **Rozdział 3**

#### **Zadania i obowiązki wychowawcy.**

§111.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział w szkole szczególnej opiece wychowawczej nauczycielowi-wychowawcy.
2. Wychowawca oddziału pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, ich powiernikiem i mediatorem w rozstrzygnięciu wszelkich kwestii spornych.
3. W procesie dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczym szkoły, wychowawca oddziału pełni odpowiedzialną rolę opiekuna i organizatora życia społeczności danego oddziału
4. Formy spełniania zadań przez wychowawcę oddziału powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
5. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i w społeczeństwie;
- 2) poznanie potrzeb, możliwości i uzdolnień oraz środowiska domowego uczniów oraz wykorzystanie tej wiedzy w pracy wychowawczej;
- 3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej;
- 5) kształtowanie właściwych stosunków pomiędzy uczniami w oparciu o życzliwość oraz poszanowanie godności drugiego człowieka.

6. Wychowawca w celu realizacji działań, o których mowa w ust.1:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
- 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami planuje i organizuje różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
- 3) ma obowiązek sprawdzać i wyjaśniać przyczyny nieobecności uczniów na obowiązkowych zajęciach szkolnych;
- 4) wykonuje czynności administracyjne dotyczące uczniów klasy;
- 5) pełni funkcję przewodniczącego zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale;
- 6) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
- 7) współpracuje z pedagogiem i psychologiem w celu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom;
- 8) rozpoznaje warunki społeczno-ekonomiczne ucznia i występuje o odpowiednią pomoc;
- 9) realizuje program wychowawczy swojego oddziału;
- 10) współpracuje z rodzicami uczniów w celu:
  - a) poznania i ustalania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych uczniów,
  - b) udzielania pomocy rodzicom w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci,
  - c) informowanie rodziców o zagrożeniach, trudnościach edukacyjnych czy wychowawczych,
  - d) ustalenia wspólnego frontu postępowania wobec ucznia,
  - e) włączania rodziców w sprawy życia oddziału i szkoły,
  - f) zapoznania rodziców z dokumentami i regulacjami szkoły (np. statutem, ZWO, regulaminami, podstawą programową),
  - g) zapoznania rodziców z wymaganiami edukacyjnymi wynikającymi z IPET oraz kryteriami i sposobem oceniania,
  - h) przedstawienia rodzicom oceny opisowej, oceny funkcjonowania ZZRW, IZRW;
- 11) w razie potrzeby współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów w ramach swoich kompetencji.

7. Wychowawca odpowiada za właściwe prowadzenie dokumentacji dydaktyczno-wychowawczej oddziału:

- 1) jest odpowiedzialny za bieżące prowadzenie, uzupełnianie i kontrolowanie dziennika lekcyjnego oddziału;
- 2) opracowuje program wychowawczy swojego oddziału na podstawie szkolnego programu profilaktyczno-wychowawczego;
- 3) zakłada i prowadzi teczkę wychowawcy;

- 4) zakłada i udostępnia w klasie, w widocznym miejscu klasowy zeszyt uwag;
- 5) przedstawia dyrektorowi i Radzie Pedagogicznej Protokół Klasyfikacji i Informację na temat pracy ZZRW;
- 6) wypełnia arkusze ocen dla poszczególnych uczniów;
- 7) wypisuje świadectwa szkolne swoim uczniom;
- 8) sporządza inną wskazaną przez dyrektora szkoły dokumentację.

§112.

1. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

2. W szczególnych przypadkach dyrektor szkoły może zmienić wychowawcę klasy przed ukończeniem przez oddział danego etapu edukacyjnego: na uzasadniony wniosek rodziców, samego wychowawcy, z własnej inicjatywy oraz ze względów organizacyjnych placówki.

3. W przypadku złożenia wniosku przez rodziców, dyrektor rozpatruje wniosek poparty przynajmniej przez 75% rodziców danej klasy, w ciągu 21 dni od złożenia go poprzez:

- 1) rozmowę z wnioskodawcą;
- 2) rozmowę z wychowawcą;
- 3) mediacje prowadzące do pojednania;
- 4) wydanie decyzji na piśmie z uzasadnieniem.

4. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

## **Rozdział 4**

### **Zadania nauczyciela świetlicy**

§113.

1. W szkole tworzy się stanowisko nauczyciela–wychowawcy świetlicy.

2. Do zadań wychowawcy świetlicy w zakresie pracy pedagogicznej należy w szczególności:

- 1) sprawowanie opieki oraz zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa podczas pobytu w świetlicy;
- 2) prawidłowe i planowe organizowanie pracy opiekuńczo – wychowawczej dla uczniów, w tym:
  - a) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów,
  - b) organizowanie gier i zabaw ruchowych, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny,
  - c) promowanie zdrowego stylu życia,
  - d) wyrównywanie szans edukacyjnych,
  - e) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
  - f) rozwijanie samodzielności, zaradności życiowej,
  - g) rozwijanie aktywności społecznej i umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej;
- 3) organizowanie różnorodnych form pracy, zgodnie z regulaminem świetlicy;
- 4) współpraca z pedagogiem i psychologiem w celu udzielania uczniom pomocy pedagogiczno-psychologicznej;
- 5) bieżąca współpraca z wychowawcami klas;
- 6) podnoszenie swoich kwalifikacji i umiejętności zawodowych;
- 7) dążenia do uzyskania w pracy jak najlepszych wyników i przejawiania w tym celu inicjatywy;
- 8) współpraca ze środowiskiem lokalnym w celu zwiększenia atrakcyjności zajęć;

- 9) stosowanie wobec uczniów określonych regulaminem świetlicy nagród i kar;
- 10) realizacji programu wychowawczo -profilaktycznego szkoły.

3. Do zadań wychowawcy świetlicy w zakresie pracy organizacyjnej należy w szczególności:

- 1) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
- 2) opracowywanie sprawozdania z zajęć opiekuńczo - wychowawczych i przedstawienie go dyrektorowi i Radzie Pedagogicznej;
- 3) przestrzegania ustalonego w szkole czasu pracy i wykorzystywania go w sposób jak najbardziej efektywny;
- 4) dokumentowania swojej pracy poprzez odpowiedni wpis oraz imienny podpis w dzienniku zajęć;
- 5) dbałość o właściwy stan estetyczny i higieniczno-sanitarny pomieszczeń świetlicy;
- 6) dbałość o powierzony sprzęt i pomoce dydaktyczne;
- 7) dysponowanie funduszami na zakup pomocy dydaktycznych i artykułów papierniczych, pochodzącymi z dobrowolnych składek rodziców;
- 8) przestrzegania regulaminu pracy, przepisów BHP i ppoż.

## **Rozdział 5**

### **Zadania nauczyciela bibliotekarza**

§114.

1. Nauczyciel bibliotekarz odpowiada za poziom funkcjonowania biblioteki szkolnej, a także za jakość wykonywanych zadań.

2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza w zakresie pracy pedagogicznej należy w szczególności:

- 1) udostępnianie zbiorów uczniom i pracownikom szkoły;
- 2) poradnictwo czytelnicze;
- 3) prowadzenie zajęć bibliotecznych, z elementami edukacji czytelniczej i medialnej oraz elementami biblioterapii, w tym współpraca w zakresie organizacji wycieczek do bibliotek pozaszkolnych;
- 4) rozwijanie kultury czytelniczej i inspirowanie czytelnictwa;
- 5) dostosowanie form i metod pracy oraz dobór lektury do możliwości i umiejętności ucznia;
- 6) przygotowywanie imprez promujących czytelnictwo i udział w akcjach zewnętrznych;
- 7) organizacja konkursów czytelniczych;
- 8) gromadzenie materiałów o regionie, promowanie wiedzy o regionie;
- 9) gromadzenie literatury i materiałów dydaktycznych oraz pamiątek dotyczących historii szkoły.

3. Do zadań nauczyciela bibliotekarza w zakresie pracy organizacyjnej należy w szczególności:

- 1) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami placówki;
- 2) ewidencja zbiorów, prowadzenie ksiąg inwentarzowych;
- 3) opracowanie biblioteczne zbiorów: opracowanie techniczne, klasyfikacja i katalogowanie;
- 4) selekcja i konserwacja zbiorów;
- 5) organizacja udostępniania zbiorów;
- 6) planowanie i sprawozdawczość;
- 7) odpowiedzialność za pomieszczenie, wyposażenie i zbiory biblioteczne.

4. Do zadań nauczyciela bibliotekarza w zakresie współpracy z rodzicami należy w szczególności:

- 1) poradnictwo czytelnicze dla rodziców;
- 2) udostępnianie zbiorów rodzicom dziecka;

- 3) propagowanie wśród rodziców idei głośnego czytania dzieciom;
  - 4) organizacja imprez i konkursów skierowanych dla rodzin.
5. Do zadań nauczyciela bibliotekarza w zakresie współpracy z Radą Pedagogiczną należy w szczególności:
- 1) uwzględnianie dezyderatów czytelniczych nauczycieli;
  - 2) współpraca w zakresie realizowania zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, w tym krzewienia kultury czytelniczej uczniów oraz innych zadań pedagogicznych biblioteki szkolnej;
  - 3) przedstawianie Radzie Pedagogicznej do analizy stanu czytelnictwa oraz sprawozdań z pracy biblioteki, przedstawianie do zaopiniowania planu pracy biblioteki na dany rok;
  - 4) wspieranie nauczycieli w realizacji podstawy programowej - dobór materiałów edukacyjnych;
  - 5) współpraca z nauczycielami - wspólne organizowanie imprez, konkursów czytelniczych i zajęć bibliotecznych w bibliotekach pozaszkolnych.
6. Do zadań nauczyciela bibliotekarza w zakresie współpracy ze środowiskiem pozaszkolnym należy w szczególności:
- 1) współpraca z Miejską Biblioteką Publiczną lub innymi bibliotekami pozaszkolnymi w zakresie organizacji zajęć czytelniczych dla uczniów;
  - 2) współpraca z bibliotekami innych szkół poprzez organizację wspólnych przedsięwzięć czytelniczych;
  - 3) współpraca z bibliotekami i instytucjami promującymi czytelnictwo w zakresie wymiany informacji, organizacji lub uczestnictwa w wydarzeniach kulturalnych, wypożyczeń międzybibliotecznych.
7. Do zadań nauczyciela bibliotekarza w zakresie kształcenia ustawicznego należy w szczególności:
- 1) udział w różnorodnych formach doksztalcenia i podnoszenia kwalifikacji, w tym udział w spotkaniach i warsztatach metodycznych dla nauczycieli bibliotekarzy;
  - 2) studiowanie literatury fachowej;
  - 3) organizacja lub prowadzenie działalności edukacyjnej nauczycieli poprzez udostępnianie materiałów metodycznych, dydaktycznych, przygotowywanie materiałów źródłowych.

## **Rozdział 6**

### **Zadania pedagoga i psychologa.**

§115.

1. W szkole zatrudnia się pedagoga i psychologa szkolnego.
2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb oraz możliwości psychofizycznych uczniów, analizowanie ich trudności i deficytów;
  - 2) rozpoznawanie i rozwijanie indywidualnych możliwości, predyspozycji i mocnych stron uczniów;
  - 3) określanie form i sposobów udzielania uczniom PPP, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu PPP;
  - 5) uczestnictwo w pracach zespołów wychowawczych szkoły;
  - 6) współorganizowanie zajęć dydaktycznych, rewalidacyjnych, służących wyrównaniu braków i deficytów oraz wyrównywaniu szans edukacyjnych uczniów;
  - 7) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy pedagogicznej dla rodziców i nauczycieli;



- 8) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo–profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
- 9) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli wynikających z programu wychowawczo–profilaktycznego szkoły;
- 10) prowadzenia edukacji pedagogicznej rodziców;
- 11) nadzorowania realizacji obowiązku szkolnego uczniów;
- 12) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 13) doradztwo i pomoc rodzicom uczniów kończących szkołę w znalezieniu odpowiedniej placówki edukacyjnej dla ich dziecka;
- 14) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 15) prowadzenie dokumentacji uczniów;
- 16) prowadzenie dokumentacji związanej z żywieniem uczniów i współpraca z instytucją prowadzącą catering.

3. Do zadań psychologa należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potrzeb i możliwości psychofizycznych uczniów oraz analizowanie ich trudności i deficytów;
- 2) diagnozowanie i rozwijanie indywidualnych możliwości, predyspozycji i mocnych stron uczniów;
- 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określania odpowiednich form pomocy psychologicznej;
- 4) organizowanie różnych form pomocy psychologicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 5) współorganizowanie zajęć dydaktycznych, rewalidacyjnych, służących wyrównaniu braków i deficytów oraz wyrównywaniu szans edukacyjnych uczniów;
- 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zaburzeń zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 7) podejmowanie działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 8) doradztwo i pomoc rodzicom uczniów kończących szkołę w znalezieniu odpowiedniej placówki edukacyjnej dla ich dziecka;
- 9) wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów zadaniowych w działaniach wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły;
- 10) prowadzenie dokumentacji uczniów;
- 11) opiniowanie poziomu funkcjonowania ucznia na prośbę rodzica, dla potrzeb instytucji pozaszkolnych.

4. Pedagog i psycholog w ramach posiadanego przygotowania specjalistycznego mogą prowadzić zajęcia specjalistyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym.

5. Pedagog i psycholog realizują swoje zadania we współpracy z:

- 1) nauczycielami, rodzicami, organami szkoły;
- 2) instytucjami pozaszkolnymi, a w szczególności:
  - a) Specjalistyczną Poradnią Psychologiczno–Pedagogiczną,
  - b) Specjalistyczną Poradnią Rodzinną,
  - c) Komisariatami Policji – Wydziałem do Spraw Nieletnich,
  - d) Sądem Rejonowym – Wydziałem Rodzinnym i Nieletnich,
  - e) MOPS,

- f) TPPS w zależności od miejsca zamieszkania ucznia,
- g) Poradniami Specjalistycznymi np. Neurologiczną, Zdrowia Psychicznego i innymi,
- h) Strażą Miejską w Katowicach,
- i) innymi instytucjami prowadzącymi działalność specjalistyczną służącą dzieciom i młodzieży.

6. Pedagog i psycholog prowadzą dokumentację własnej pracy według zasad i wzoru określonego odrębnymi przepisami.

## **Rozdział 7**

### **Pracownicy administracyjni.**

#### §116

1. Do wykonywania prac administracyjnych, gospodarczych, prowadzenia i obsługi sekretariatu szkolnego, oraz w celu utrzymania ładu, porządku i higieny w szkole dyrektor zatrudnia pracowników administracyjnych i obsługowych.

2. W szkole tworzy się stanowisko administracyjne: sekretarza szkoły.

3. W szkole tworzy się stanowiska obsługi:

- 1) pomoc nauczyciela;
- 2) woźna;
- 3) konserwator;
- 4) sprzątaczką;
- 5) pomoc kuchenna;
- 6) stróż nocny.

4. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska niż wymienione w ust. 2 i ust. 3, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.

5. Szczegółowe zakresy obowiązków pracowników administracji i obsługi, a także ich uprawnienia i odpowiedzialność ustala dyrektor szkoły.

#### §117.

Do zadań sekretarza szkoły należy w szczególności:

- 1) obsługa kancelaryjno–biurowa szkoły;
- 2) prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów;
- 3) przyjmowanie interesantów;
- 4) realizowanie zadań wynikających z ustawy o zamówieniach publicznych;
- 5) przestrzeganie statutu szkoły i innych obowiązujących aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora;
- 6) wykonywanie zadań w zakresie:
  - a) zapewnienia druków i materiałów kancelaryjnych oraz środków niezbędnych do prowadzenia placówki;
  - b) realizowania zakupów środków czystości, wydawania ich pracownikom oraz ewidencjonowania tych środków;
  - c) realizowania zakupów wyposażenia materialnego szkoły zgodnie z propozycjami Rady Pedagogicznej i decyzjami dyrektora;

d) ewidencjonowania zakupów pomocy dydaktycznych, mebli, sprzętu audio – video w księgach inwentarzowych.

§118.

Do zadań pomocy nauczyciela należy w szczególności:

- 1) wykonywanie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do uczniów, głównie w zakresie higieny osobistej, przebierania, spożywania posiłków, toalety;
- 2) aktywne dyżurowanie podczas wszystkich przerw:
  - a) pomoc uczniom podczas spożywania posiłków,
  - b) czuwanie nad bezpieczeństwem uczniów,
  - c) dyscyplinowanie uczniów;
- 3) uczestniczenie w zajęciach zespołowych (w tym spacerach, wycieczkach) prowadzonych przez nauczyciela i pomoc w ich organizowaniu i przeprowadzaniu:
  - a) wspieranie w pracy nauczyciela w zajęciach grupowych,
  - b) organizowanie zajęć lub opieki podczas pracy nauczyciela z wybranym uczniem,
  - c) pomoc nauczycielowi w przygotowaniu pomocy dydaktycznych,
  - d) porządkowanie pomocy dydaktycznych po skończonych zajęciach,
  - e) konsultowanie podejmowanej inicjatywy z wychowawcą, nauczycielem prowadzącym zajęcia w klasie,
  - f) podejmowanie własnej inicjatywy dotyczącej wystroju ze szczególnym zwróceniem uwagi na dydaktyczno -wychowawczy charakter szkoły,
  - g) nie uczestniczenie w rozmowach z rodzicami dotyczących funkcjonowania ucznia na terenie szkoły, a jedynie przekazywanie informacji zleconych przez wychowawcę,
  - h) dbałość o porządek w pomieszczeniach, w których przebywają uczniowie,
  - i) wykonywanie innych zadań zleconych przez nauczyciela;
- 4) asystowanie i pomoc uczniom w przejściu z busa szkolnego do budynku szkoły i z budynku do busa po zakończeniu zajęć we współpracy z nauczycielami i przewoźnikiem;
- 5) wykonywanie innych zadań dotyczących pomocy przy uczniach w sytuacjach tego wymagających;
- 6) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora;
- 7) przestrzeganie regulaminów i zasad obowiązujących w szkole.

§119.

Pracownicy administracji i obsługi obowiązani są ponadto do:

- 1) stosowania się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę;
- 2) przestrzegania czasu pracy ustalonego w szkole;
- 3) przestrzegania regulaminu pracy;
- 4) zapoznawania się z wewnętrznymi regulaminami i procedurami na drodze wydawanych zarządzeń;
- 5) przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy a także przepisów p.poż;
- 6) właściwego zabezpieczenia i dbania o powierzone im mienie szkoły;
- 7) utrzymywania w czystości sprzętu i pomieszczeń szkoły;
- 8) dbania o dobro szkoły oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić szkołę na szkodę;
- 9) dochowania tajemnicy ustawowo chronionej;
- 10) wykonywania zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie, zgodnie z przydziałem czynności;
- 11) podnoszenie kwalifikacji zawodowych oraz doskonalenie umiejętności pracy;

- 12) zachowania uprzejmości i życzliwości w kontaktach z uczniami, współpracownikami oraz zwierzchnikami;
- 14) przestrzegania Wewnętrznej Polityki Antymobbingowej stanowiącej odrębny regulamin.

§120.

Pracownicy administracji i obsługi mają prawo do:

- 1) zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań administracyjnych lub zadań związanych z obsługą szkoły;
- 2) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację zadań administracyjnych lub zadań związanych z obsługą szkoły;
- 3) wynagrodzenia za wykonywaną pracę określonego w rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie zasad wynagradzania i wymagań kwalifikacyjnych pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządowych;
- 4) dodatkowego wynagrodzenia rocznego wypłacanego na zasadach i w wysokości określonych w ustawie o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej;
- 5) nagrody jubileuszowej za wieloletnią pracę oraz nagrody dyrektora za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej;
- 6) środków higieny osobistej i odzieży ochronnej określonych odrębnymi przepisami;
- 7) świadczeń urlopowych określonych w kodeksie pracy;
- 8) korzystania ze świadczeń socjalnych na zasadach określonych w regulaminie zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

§121.

1. Czas i organizację pracy służby zdrowia w szkole określają odrębne przepisy.
2. Pielęgniarka szkolna w realizacji swoich obowiązków ściśle współpracuje z dyrektorem szkoły, nauczycielami, pedagogiem, psychologiem szkolnym oraz rodzicami uczniów.

## **DZIAŁ VII**

### **Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania.**

§122.

1. Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania regulują zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
2. Zasady oceniania z religii i etyki regulują odrębne przepisy.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu oraz postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania, oraz na formułowaniu oceny.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków

określonych w statucie szkoły.

## **Rozdział 1**

### **Postanowienia ogólne.**

§123.

1. Regulaminowi nie podlegają uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim – uczestnicy indywidualnych i zespołowych zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.

2. Ze względu na specyficzny charakter edukacji uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym, a także indywidualne tempo i zakres nauki każdego ucznia, osiągnięcia w poszczególnych sferach oddziaływań pedagogicznych i rewalidacyjnych są planowane indywidualnie.

3. Uczeń podlega ocenie opisowej, która obejmuje okresowe podsumowanie osiągnięć edukacyjnych, zgodnie z zaplanowanym przez nauczyciela indywidualnym programem edukacyjno-terapeutycznym.

4. Oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych dokonuje wychowawca klasy oraz nauczyciele poszczególnych przedmiotów: funkcjonowania osobistego i społecznego, zajęć rozwijających komunikowanie się, zajęć rozwijających kreatywność, wychowania fizycznego, etyki lub religii.

5. Oceny z zachowania dokonuje wychowawca w porozumieniu z nauczycielami przedmiotów.

6. Oceny z religii wystawia nauczyciel z religii wg skali ocen: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, niedostateczny.

7. W procesie oceny i planowania działań powinien być uwzględniony również głos ucznia, adekwatnie do jego możliwości.

8. Oceny opisowe zostają zatwierdzone przez Radę Pedagogiczną po wcześniejszym przedstawieniu ich rodzicom ucznia.

## **Rozdział 2**

### **Zasady wewnątrzszkolnego oceniania.**

§124.

1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, zachowaniu i postępach w tym zakresie;
- 2) pomoc uczniowi w rozwoju zgodnie z jego indywidualnymi możliwościami;

- 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
- 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych;
- 2) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych oraz rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
- 3) ustalanie kryteriów oceniania oraz śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zachowania;
- 4) ustalanie sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na:

- 1) rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania;
- 2) formułowaniu oceny;
- 3) dostosowaniu oceny do możliwości ucznia.

### **Rozdział 3**

#### **Jawność ocen.**

§125.

1. Wychowawca na początku roku szkolnego w terminie do 15 września informuje ucznia oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego IPET.
2. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego do 15 września informuje ucznia oraz rodziców o zasadach oceniania zachowania.
3. Oceny są jawne dla uczniów i rodziców.
4. Na wniosek rodziców nauczyciel wystawiający ocenę winien ją uzasadnić.

### **Rozdział 4**

#### **Dostosowanie wymagań.**

§126.

1. Nauczyciel jest zobowiązany w oparciu o Wielospecjalistyczną Ocenę Poziomu Funkcjonowania Ucznia i zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego dostosować wymagania edukacyjne do specyficznych trudności w uczeniu się i deficytów rozwojowych ucznia.
2. Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny podlega monitorowaniu, okresowej ewaluacji i modyfikowaniu.
3. Przy ustalaniu osiągnięć edukacyjnych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek

wkładany przez ucznia w wywiązywanie się ze swoich obowiązków.

4. Wszystkie, nawet niewielkie, postępy ucznia powinny być wzmocniane pozytywnie natomiast brak postępów nie podlega wartościowaniu negatywnemu.

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

6. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego.

7. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego podejmuje dyrektor szkoły na podstawie zaświadczenia lekarskiego.

8. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wf w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

## **Rozdział 5**

### **Sposób oceniania i skala ocen.**

§127.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza:

1) I półrocze: 01.09 – 31.01;

2) II półrocze: 01.02 – do końca zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.

2. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

1) bieżące;

2) klasyfikacyjne:

a) śródroczne i roczne,

b) końcowe.

3. Klasyfikacja śródroczna obejmuje niezależnie półrocze pierwsze i półrocze drugie.

4. Ocena za półrocze drugie jest oceną roczną.

5. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne są ocenami opisowymi.

6. Oceny osiągnięć edukacyjnych uczniów dokonuje się w następujących obszarach:

1) funkcjonowanie osobiste i społeczne;

2) zajęcia rozwijające komunikowanie się;

3) zajęcia rozwijające kreatywność;

4) wychowanie fizyczne;

5) etyka lub religia.

§128.

Ustala się następującą skalę oceny opisowej obowiązującą w ocenianiu bieżącym, klasyfikacji

śródrocznej i rocznej:

A. pracuje bardzo dobrze:

- pracuje w dobrym tempie,
- prawidłowo wykonuje polecenia nauczyciela,
- kończy rozpoczętą pracę,
- samodzielnie wykonuje czynności,
- zadania wykonuje dokładnie i starannie,
- prawidłowo posługuje się zdobytymi umiejętnościami i wiadomościami,
- jest aktywny, zainteresowany, chętnie występuje z inicjatywą
- potrafi przygotować sobie warsztat pracy, zorganizować czas wolny.

B. pracuje dobrze:

- pracuje w różnym tempie,
- w miarę dobrze wykonuje polecenia nauczyciela,
- czasami nie kończy rozpoczętej pracy,
- przy wykonywaniu czynności konieczna jest niewielka pomoc, podpowiedź,
- często zadania wykonuje dobrze, ale niestarannie,
- czasem posługuje się zdobytymi umiejętnościami i wiadomościami,
- jest średnio aktywny, nie zawsze chętny i zainteresowany,
- próbuje zorganizować sobie czas wolny.

C. pracuje tylko z pomocą:

- pracuje wolno, z częstymi przerwami,
- polecenia nauczyciela wykonuje z dużą pomocą,
- nie kończy rozpoczętej pracy,
- jest niesamodzielny, pracuje z dużą pomocą nauczyciela,
- zadania wykonuje niestarannie i niedokładnie,
- wiadomości i umiejętności opanował w niewielkim stopniu, wymaga dużej pomocy, stałego przypominania, podpowiadania,
- jest mało aktywny, mało zainteresowany zajęciami, często niechętny,
- wymaga pomocy i ukierunkowania przy organizowaniu swojego czasu wolnego,

D. umiejętności nieopanowane:

- nie podejmuje pracy, zadań, prób,
- nie wykonuje poleceń nauczyciela,
- nie kończy rozpoczętej pracy,
- jest niesamodzielny, nie wykonuje czynności bez stałej pomocy, asekuracji nauczyciela,
- wykazuje się negatywizmem, niechęcią do podejmowania aktywności, bierny,
- nie opanował przewidzianych dla niego wiadomości i umiejętności,
- nie potrafi i nie chce zorganizować sobie warsztatu pracy, zajęć, czynności podczas czasu wolnego.

## Rozdział 6

### Ocena zachowania.

§129.

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ocenami opisowymi.



2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy i nauczycieli przedmiotów stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 4) prawidłowe wyrażanie własnych emocji i potrzeb;
  - 5) kulturalne i społecznie aprobowane zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 6) okazywanie szacunku innym osobom;
  - 7) dbałość o środowisko przyrodnicze.
4. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.

## **Rozdział 7**

### **Klasyfikacja i promocja.**

§130.

1. Klasyfikacji i promowaniu podlega każdy uczeń z zastrzeżeniem §123. ust.1.
2. Oceny bieżące, śródroczne i roczne dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w IPET.
3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć określonych w szkolnym planie nauczania, podsumowaniu zachowania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć określonych w szkolnym planie nauczania, podsumowaniu zachowania, w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych.
5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Przed końcoworocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, wychowawcy klas zobowiązani są poinformować ucznia i jego rodziców pisemnie o przewidywanej dla niego ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania w terminie do 14 dni przed posiedzeniem RP.
7. Uczeń może być nieklasyfikowany z każdego z przedmiotów jeżeli jego absencja w szkole przekroczyła 50% nieobecności.
8. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
9. Uczeń z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub z niepełnosprawnościami sprzężonymi, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

10. Promocję do klasy programowo wyższej w porozumieniu z rodzicami otrzymuje uczeń, który opanował w sposób wystarczający zaplanowany dla niego program nauczania.
11. Niepromowany do klasy programowo wyższej jest uczeń, którego duża absencja lub inne przyczyny uniemożliwiły opanowanie zaplanowanego dla niego programu nauczania.
12. Na umotywowany wniosek wychowawcy w porozumieniu z rodzicami ucznia oraz po pozytywnym zaopiniowaniu wniosku przez Radę Pedagogiczną można uczniowi, przedłużyć okres nauki na każdym etapie edukacyjnym o jeden rok.
13. Na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców oraz po uzyskaniu opinii poradni pedagogiczno–psychologicznej, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej, również wciągu roku szkolnego.
14. W przypadku nie promowania ucznia w klasach I -go etapu edukacyjnego do klasy programowo wyższej, wymagana jest zgoda rodzica.
15. O ukończeniu szkoły przez ucznia postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, w porozumieniu z rodzicami.
16. Wyniki klasyfikacji i promocji uczniów podejmuje uchwałą Rada Pedagogiczna.

## **DZIAŁ VIII**

### **Współpraca szkoły z rodzicami uczniów**

§131.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki. Celem współdziałania jest utworzenie jednolitej platformy oddziaływania szkoły i domu w osiąganiu celów dydaktycznych i wychowawczych w pracy z uczniami.

2. Partnerstwo we współdziałaniu polega na:

- 1) wspólnym szukaniu przyczyn i dróg wyjścia z problemów dydaktycznych i wychowawczych, mającym na celu dobro dziecka;
- 2) rozmowach z rodzicami, udzielaniu informacji o instytucjach wspomagających szkołę w działalności profilaktycznej, konsultacyjnej i leczniczej;
- 3) otwartości szkoły na środowisko lokalne poprzez przybliżanie pracy szkoły i jej osiągnięć (lekcje otwarte, imprezy środowiskowe);
- 4) poufności i dyskrecji w przekazywaniu informacji dotyczących dziecka i jego rodziny (tajność obrad Rady Pedagogicznej, tajność korespondencji, właściwy klimat i miejsce rozmów z rodzicami);
- 5) wzajemnym szacunku i tolerancji wyrażającym się w:
  - a) docenianiu starań i pracy szkoły oraz rodziców,
  - b) uznaniu prawa do błędów szkoły i rodziców,
  - c) słuchaniu i reagowaniu szkoły na słuszne opinie i postulaty rodziców,
  - d) kulturze słowa i bycia we wzajemnych kontaktach,
  - e) wywiązywaniu się z umów.

§132.

1. Szkoła utrzymuje kontakt z rodzicami zgodnie z Procedurą Kontaktów z Rodzicami poprzez:

- 1) systematyczne wpisy obu stron do zeszytu korespondencji;
- 2) bieżący kontakt telefoniczny wychowawcy, pedagoga lub psychologa z rodzicami;
- 3) zebrania rodziców organizowane co najmniej 3 razy w roku szkolnym;
- 4) indywidualne spotkania wychowawcy, nauczycieli, pedagoga, psychologa lub dyrektora z rodzicami na terenie szkoły, z inicjatywy obu stron;
- 5) wizytę wychowawcy, pedagoga, psychologa w domu rodzinnym ucznia;
- 6) pisemne wezwanie rodzica do szkoły w szczególnych przypadkach;
- 7) dni otwarte, festyny;
- 8) lekcje otwarte;
- 9) spotkania okolicznościowe, np. wspólny udział w uroczystościach;
- 10) udział rodziców w szkoleniach, warsztatach;
- 11) udział rodziców w grupie wsparcia;
- 12) aktualizowanie informacji na stronie internetowej szkoły.

2. Zasady dobrej współpracy z rodzicami to rzetelność, konkretność i regularność informacji udzielanych rodzicom w zeszycie korespondencji, podczas wywiadówek, rozmów indywidualnych na życzenie rodzica lub nauczyciela.

3. Rodzice zobowiązani są podać numer kontaktowy, pod którym są dostępni.

4. W sytuacji gdy rodzic nie stawia się na zebrania, nie reaguje na informacje wpisywane do zeszytu korespondencji, dyrektor szkoły wzywa rodzica na spotkanie listem poleconym.

§133.

1. Szkoła posiada „Procedurę postępowania w przypadku nieobecności ucznia w szkole, braku informacji o przyczynach absencji ze strony rodzica oraz trudnych sytuacjach wychowawczych”.

2. Zgodnie z procedurą rodzice są zobowiązani usprawiedliwić nieobecność dziecka na zajęciach do 7 dni ustnie lub pisemnie.

3. W razie braku usprawiedliwienia, bądź zaistnienia problemu wychowawczego:

- 1) wychowawca kontaktuje się z rodzicem telefonicznie;
- 2) w razie braku kontaktu telefonicznego, wychowawca kontaktuje się z rodzicem pisemnie;
- 3) w razie braku odpowiedzi ze strony rodzica, wychowawca zgłasza sprawę do pedagoga szkolnego;
- 4) pedagog pisemnie wyjaśnia zaistniałą sytuację;
- 5) pedagog przeprowadza wizytę środowiskową w domu dziecka;
- 6) w przypadku braku odpowiedzi, kontaktu ze strony rodzica, dyrektor informuje organ prowadzący szkołę;
- 7) w przypadku braku informacji od rodzica o zmianie miejsca ich pobytu, opieka nad dzieckiem w szczególnie trudnych sytuacjach wychowawczych zostanie przekazana odpowiednim instytucjom.

§134.

Rodzice mają prawo do:

- 1) pełnej informacji o celach i zadaniach szkoły;
- 2) znajomości planu organizacyjnego szkoły na dany rok szkolny;

- 3) pełnego dostępu dla ich dziecka do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
- 4) wspomagania przez szkołę wychowawczej roli rodziny;
- 5) uwzględniania oczekiwań rodziców co do edukacji dziecka;
- 6) honorowania prawa do współdecydowania o wszystkich sprawach edukacyjno-wychowawczych dotyczących ich dziecka;
- 7) wsparcia ze strony szkoły w razie problemów wychowawczych;
- 8) uznania dostarczanych przez nich informacji na temat dziecka za priorytetowe;
- 9) wychowywania dziecka w duchu tolerancji, szacunku i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
- 10) znajomości przepisów prawa oświatowego i wewnątrzszkolnych uregulowań, a w szczególności: Statutu, ZWO, programu wychowawczo -profilaktycznego, szkolnego zestawu programów nauczania;
- 11) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji o postępach, osiągnięciach, trudnościach w edukacji ich dziecka i możliwościach pomocy;
- 12) uzyskania pomocy pedagogiczno-psychologicznej (informacji i porad w sprawach wychowania i kształcenia dzieci);
- 13) decydowania o uczestnictwie ich dziecka w zajęciach religii;
- 14) uczestniczenia w opracowaniu i modyfikacji IPET oraz IPRW, a także otrzymania kopii tego programu.
- 15) korzystania z pomocy materialnej dla dzieci;
- 16) wyrażania i przekazywania Radzie Pedagogicznej opinii, pytań, wniosków związanych z funkcjonowaniem szkoły oraz realizacją zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych;
- 17) zwrócenia się do dyrektora z wnioskiem o przyspieszenie lub odroczenie obowiązku szkolnego;
- 18) zwrócenia się do dyrektora z wnioskiem o objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem.

#### §135.

Rodzice mają obowiązek:

- 1) wychowywania swojego dziecka w sposób odpowiedzialny z poszanowaniem jego godności oraz zaspakajania jego potrzeb;
- 2) poświęcać swój czas i uwagę nauce dziecka tak, aby wzmacniać wysiłki szkoły, skierowane na osiągnięcie celów nauczania i wychowania;
- 3) przekazywać wszelkie informacje związane z możliwością osiągnięcia wspólnych (tj. domu i szkoły) celów edukacyjnych;
- 4) dbać o regularne uczęszczanie dziecka do szkoły, informować wychowawcę o przyczynach nieobecności na zajęciach, usprawiedliwiać nieobecności dziecka na piśmie, telefonicznie lub osobiście w terminie do 7 dni, a w szczególnych przypadkach w terminie późniejszym;
- 5) angażować się jako partnerzy w działania szkoły, aktywnie uczestniczyć w życiu szkolnym, szczególnie w zebraniach, spotkaniach z wychowawcami;
- 6) dopełnić czynności związane ze zgłoszeniem dziecka do szkoły oraz informować do dnia 30 września każdego roku dyrektora szkoły podstawowej lub gimnazjum, w obwodzie w którym dziecko mieszka o realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą.

#### §136.

Poza obowiązkami wynikającymi z §135 szkoła oczekuje od rodziców:

- 1) stałego, bieżącego przeglądania zeszytu korespondencji oraz podpisywania przekazywanych informacji;

- 2) zainteresowania postępami dziecka w nauce i zachowaniu poprzez kontakt z wychowawcą, pedagogiem, psychologiem lub dyrektorem;
- 3) informowania wychowawcy o sytuacji społecznej i zdrowotnej dziecka, a także o jego deficytach rozwojowych;
- 4) informowania wychowawcy, pedagoga, psychologa o niepokojących przejawach w zachowaniu dziecka mających wpływ na jego funkcjonowanie i bezpieczeństwo w szkole;
- 5) poinformowania wychowawcy o nie uczęszczaniu dziecka na lekcje religii w celu zapewnienia dziecku należytej opieki w czasie trwania tych zajęć;
- 6) poinformowania wychowawcy o dłuższych nieobecnościach dziecka spowodowanych długotrwałą chorobą, rehabilitacją, wyjazdem do sanatorium itp.;
- 7) pomocy w organizowaniu przedsięwzięć i podejmowanych działaniach wychowawczych i opiekuńczych;
- 8) właściwego kształtowania relacji międzyludzkich;
- 9) dbania o zdrowie, higienę osobistą oraz wygląd zewnętrzny dziecka, zapewnienie mu odpowiedniego stroju uczniowskiego oraz obuwia zmiennego;
- 10) odbierania dziecka ze szkoły bądź z przystanku busa szkolnego o wyznaczonej godzinie:
  - a) jeżeli uczeń nie zostanie odebrany ze szkoły o wyznaczonej godzinie, nauczyciel zobowiązany jest skontaktować się telefonicznie z rodzicami ucznia i pozostać z nim w szkole do czasu przybycia rodziców,
  - b) jeżeli uczeń nie zostanie odebrany z busa o wyznaczonej godzinie, przewoźnik zobowiązany jest skontaktować się telefonicznie z rodzicami ucznia i poczekać na nich do 15 minut,
  - c) gdy próby skontaktowania się z rodzicami nie przynoszą rezultatu i rodzice nie zgłaszają się po ucznia, nauczyciel, przewoźnik zawiadamia o tym dyrektora szkoły, który powiadamia policję, która z kolei uruchamia procedury policyjne;
- 11) przedstawiania swoich uwag, zastrzeżeń i wniosków dotyczących funkcjonowania szkoły z zachowaniem kolejności:
  - a) wychowawca,
  - b) dyrektor szkoły,
  - c) organ nadzorujący szkołę.

§137.

W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

## **DZIAŁ IX**

### **Uczniowie**

#### **Rozdział 1**

##### **Obowiązek szkolny.**

§138.

1. Obowiązek szkolny ucznia rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 20 roku życia.

2. Na wniosek rodzica obowiązek szkolny może rozpocząć także dziecko, który w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
3. Rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
4. Przez realizację obowiązku szkolnego rozumie się udział ucznia w zajęciach edukacyjnych na terenie szkoły lub w miejscu pobytu dziecka.
5. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się udział dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim w ZZRW i IZRW organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji zgodnie z obowiązującą w szkole procedurą.
7. Przez niespełnianie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% dni zajęć.

## **Rozdział 2**

### **Prawa i obowiązki ucznia.**

§139.

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) systematycznie pracować nad własnym rozwojem, zapewniając sobie przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie;
  - 2) rzetelnie pracować nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności;
  - 3) aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych;
  - 4) uczestniczyć w życiu kulturalno-oświatowym szkoły;
  - 5) regularnie i systematycznie być obecnym na zajęciach lekcyjnych;
  - 6) przestrzegać obowiązujących w szkole przepisów i regulaminów;
  - 7) przestrzegać zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 8) dbać o dobre imię szkoły, kultywować jej tradycje;
  - 9) szanować symbole państwowe i szkolne;
  - 10) dbać o wspólne dobro, ład i porządek;
  - 11) dbać o życie i zdrowie własne i kolegów;
  - 12) przestrzegać zasad współżycia społecznego, a szczególnie:
    - a) okazywania szacunku osobom dorosłym, pracownikom szkoły, koleżankom i kolegom,
    - b) przeciwstawiania się przejawom agresji, wulgarności i dewastacji mienia poprzez nieuczestniczenie w nich i natychmiastowe powiadomienie osób dorosłych,
    - c) naprawienia wyrządzonej przez siebie krzywdy lub jakiegokolwiek szkody,
    - d) współpracować z nauczycielem i uczniami danego oddziału;
  - 13) prawidłowo i kulturalnie zachowywać się w szkole i poza szkołą;
  - 14) przestrzegać zasad ruchu drogowego;
  - 15) zmienić obuwie po wejściu do szkoły;
  - 16) nosić w czasie zajęć szkolnych schludny, estetyczny ubiór, a podczas uroczystości – strój galowy.
2. Zabrania się uczniom przynoszenia do szkoły przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu, życiu i zdrowiu w tym środków uzależniających.

§140.

Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami pedagogiki specjalnej oraz higieny pracy umysłowej w dostępnym dla niego zakresie;
- 2) dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych;
- 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 4) szczególnie troskliwego i życzliwego traktowania w procesie edukacyjnym, wychowawczym, rewalidacyjnym i resocjalizacyjnym;
- 5) swobody myśli, wyznania i przekonań;
- 6) rozwijania zainteresowań i zdolności;
- 7) uczestniczenia w zawodach, konkursach i innych imprezach kulturalno-oświatowych szkolnych i pozaszkolnych;
- 8) przejawiania własnej aktywności i doskonalenia umiejętności, przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły;
- 9) wyrażania własnych poglądów w sposób werbalny i pozawerbalny, jeśli nie narusza to dobra innych osób;
- 10) uczestnictwa w różnych formach wypoczynku, rozrywki i czasu wolnego;
- 11) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny jego postępów;
- 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych podczas pobytu w szkole;
- 13) dostępu do podręczników i materiałów edukacyjnych;
- 14) pomocy pedagogiczno-psychologicznej, w szczególności w przypadku trudności wychowawczych i edukacyjnych;
- 15) korzystania ze zbiorów biblioteki szkolnej;
- 16) przyznania stypendium i innej formy pomocy materialnej;
- 17) kształcenia nie dłużej niż do ukończenia przez ucznia:
  - a) 20 roku życia w szkole podstawowej,
  - b) 25 roku życia w przypadku korzystania z indywidualnych lub zespołowych zajęć rewalidacyjno-wychowawczych;
- 18) opieki zdrowotnej;
- 19) ochrony swojego życia prywatnego, rodzinnego;
- 20) bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu do i ze szkoły.

§141.

1. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się samodzielnie bądź za pośrednictwem rodziców, o pomoc w przypadku łamania jego praw.

2. W przypadku złamania praw ucznia, rodzic ma prawo do złożenia skargi w terminie do 3 dni od naruszenia praw ucznia w formie ustnej do wychowawcy. Wychowawca oddziału w porozumieniu z pedagogiem szkolnym rozpatruje powyższą sytuację oraz informuje ustnie zainteresowaną stronę o sposobie jej załatwienia.

3. W przypadku złamania praw ucznia przez wychowawcę, rodzic ma prawo do zgłoszenia skargi w terminie do 3 dni od naruszenia praw ucznia w formie ustnej lub pisemnej do pedagoga

szkolnego. Pedagog odpowiada w formie pisemnej w przeciągu 14 dni.

4. W razie rozpatrzenia spraw, o których mowa w ust.1 i 2 w sposób, z którego rodzic nie jest zadowolony, ma on prawo odwołać się do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie do 3 dni od otrzymania odpowiedzi pedagoga:

- 1) złożone odwołanie musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące złamania praw ucznia,
- 2) dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające,
- 3) dyrektor podejmuje działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
- 4) dyrektor przekazuje pisemną odpowiedź wnioskodawcy w terminie do 14 dni od złożenia odwołania,
- 5) rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne i nie przysługuje na nie skarga.

5. Tożsamość ucznia, którego rodzice składają skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że rodzice składający skargę wyrażą na to zgodę.

6. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora szkoły w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.

### **Rozdział 3**

#### **System nagród i kar oraz tryb odwołania się.**

§142.

1. W stosunku do uczniów szkoły stosuje się nagrody indywidualne i zespołowe.

2. Uczeń może być nagrodzony za:

- 1) aktywny, rzetelny udział w zajęciach i pracach na rzecz Szkoły Podstawowej Nr 6 Specjalnej;
- 2) wzorową postawę i szlachetne postępowanie;
- 3) 100 % frekwencję na zajęciach;
- 4) dzielność i odwagę;
- 5) osiągnięcia w konkursach, festiwalach, przeglądach artystycznych, zawodach, olimpiadach sportowych szkolnych i pozaszkolnych.

3. Uczeń może być nagradzany w formie:

- 1) ustnej:
  - a) pochwały nauczyciela,
  - b) pochwały wychowawcy,
  - c) pochwały dyrektora;
- 2) pisemnej poprzez:
  - a) dyplom uznania,
  - b) wpis do kroniki szkolnej,
  - c) wpis na stronie internetowej szkoły,
  - d) wpis w szkolnej gazecie,
  - e) list gratulacyjny wychowawcy do rodziców,
  - f) list gratulacyjny dyrektora do rodziców;
- 3) nagrody rzeczowej.



§143.

Tryb i okoliczności przyznawania nagród są następujące:

- 1) nagrodzenie ucznia winno mieć na celu uznanie dla jego postawy wobec nauki, zaangażowania w życie szkoły, osiągnięć osobistych i służyć zarówno utrzymaniu prezentowanej przez ucznia postawy jak i wpływać mobilizująco na innych;
- 2) w nagradzaniu uczniów można pominąć zasadę stopniowania rodzajów wyróżnień stosując zasadę adekwatności wyróżnienia do podstaw jej udzielenia;
- 3) nagroda może być przyznawana przez:
  - a) nauczyciela,
  - b) Radę Pedagogiczną,
  - c) dyrektora.
- 4) szkoła informuje rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie.

§144.

1. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.

2. Sprzeciw może być złożony w dowolnej formie, najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. Składając sprzeciw rodzice uzasadniają jego złożenie.

4. W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:

- 1) wychowawca oddziału;
- 2) pedagog szkolny;
- 3) przedstawiciel rady rodziców.

5. Komisja rozpatruje sprzeciw i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos.

6. O wyniku rozstrzygnięć wychowawca oddziału powiadamia rodzica na piśmie.

§145.

1. W stosunku do ucznia mogą być wyciągnięte konsekwencje za nie przestrzeganie obowiązujących w szkole norm, przepisów i zasad współżycia społecznego, a w szczególności za świadome i celowe:

- 1) stosowanie agresji i przemocy w stosunku do uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 2) stwarzanie sytuacji zagrożenia zdrowia i życia innych lub swojego;
- 3) naruszanie godności innych osób;
- 4) dewastację mienia szkoły lub należącego do innych osób;
- 5) kradzież;
- 6) za wulgarny i lekceważący stosunek do uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły.

2. Uczeń może być ukarany poprzez:

- 1) upomnienie nauczyciela;
- 2) upomnienie wychowawcy;
- 3) upomnienie dyrektora;
- 4) wpis do zeszytu klasowego;

- 5) wpis do zeszytu korespondencji;
- 6) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych;
- 7) zakaz reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach;
- 8) rozmowę telefoniczną nauczyciela z rodzicem;
- 9) wezwanie rodzica do szkoły przez wychowawcę;
- 10) wezwanie rodzica do szkoły przez pedagoga i psychologa.

§146.

Tryb i okoliczności wyciągania konsekwencji:

- 1) wymierzaniu kary nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej ucznia;
- 2) wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze winno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawę ucznia;
- 3) szkoła informuje rodziców ucznia o zastosowanej wobec niego karze poza upomnieniem ustnym;
- 4) nauczyciel wyciągający konsekwencje sporządza odpowiednią notatkę w zeszycie klasowym;
- 5) uczeń, który swoim postępowaniem spowodował krzywdę innych osób, jest zobowiązany do ich przeproszenia i zadośćuczynienia;
- 6) rodzice ucznia, którego postępowanie spowodowało szkodę materialną innych osób lub szkoły zobowiązani są do pokrycia szkody w całości lub w części wyrządzonej szkody. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor szkoły.

§147.

1. Rodzice ukaranego ucznia w ciągu 3 dni od otrzymania informacji o zastosowanej karze mogą pisemnie odwołać się od zastosowanej kary do dyrektora szkoły.
2. Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające, dotyczące warunków zastosowanej kary i przyczyn jej zastosowania, a o ich wynikach powiadamia ucznia i jego rodziców.

§148.

W Szkole Podstawowej nr 6 Specjalnej będącej placówką dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnej intelektualnie w stopniu umiarkowanym, znacznym i głębokim nie stosuje się trybu przenoszenia ucznia do innej placówki oświatowej w związku z niepoprawnym zachowaniem. Zachowania niepożądane wynikają z niepełnosprawności i zaburzeń w zachowania uczniów i nie są podstawą do wszczęcia wyżej wymienionego postępowania.

## **DZIAŁ X**

### **Rekrutacja**

§149.

Do szkoły przyjmowani są uczniowie na podstawie:

- 1) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla dzieci niepełnosprawnych w stopniu głębokim, wydanego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczne lub inne placówki specjalistyczne wskazane przez Kuratorium Oświaty;
- 2) skierowania z Urzędu Miasta Katowice;
- 3) wniosku rodziców dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

## **DZIAŁ XI**

### **Postanowienia dotyczące klas gimnazjalnych**

§150.

1. Przy Szkole Podstawowej nr 6 Specjalnej funkcjonuje do wygaśnięcia Gimnazjum Specjalne nr 30.
2. Celem gimnazjum jest umożliwienie uczniom zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia gimnazjum, a także przygotowanie młodzieży niepełnosprawnej do życia w społeczeństwie i w pełnej integracji z nim poprzez osiągnięcie możliwie wszechstronnego rozwoju w dostępnym im zakresie za pomocą metod współczesnej nauki i praktyki pedagogicznej.
3. Z dniem 1 września 2017 r. likwiduje się klasę I, a w latach następnych kolejne klasy dotychczasowego gimnazjum.
4. Organ stanowiący jednostki samorządu terytorialnego prowadzącej dotychczasowe gimnazjum, w terminie do dnia 30 listopada 2019 r., w drodze uchwały, stwierdza zakończenie jego działalności.
5. W latach szkolnych 2017/2018 i 2018/2019 do dotychczasowego gimnazjum, o którym mowa w ust.1., stosuje się przepisy dotychczasowe.
6. Na rok szkolny 2017/2018 nie przeprowadza się postępowania rekrutacyjnego do klasy I dotychczasowego gimnazjum.
7. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji gimnazjum wraz z aneksami, opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania ustalonego na podstawie ramowego planu nauczania dla gimnazjum.
8. Uczniowie gimnazjum podlegają ocenianiu i klasyfikacji zgodnie z obowiązującymi w szkole ZWO.
9. Uczniowie nie przystępują do sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego z uwagi na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym.
10. Uczniowie gimnazjum uczestniczą w projekcie edukacyjnym, realizowanym zespołowo pod opieką nauczyciela, obejmującym:
  - 1) wybór tematu projektu edukacyjnego;
  - 2) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;
  - 3) wykonanie zaplanowanych działań;
  - 4) publiczną prezentację przez uczniów rezultatów projektu edukacyjnego;
  - 5) podsumowanie pracy uczniów nad projektem edukacyjnym.
11. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek wychowawcy klasy oraz za zgodą rodziców dyrektor może zwolnić ucznia gimnazjum z realizowania projektu edukacyjnego.
12. W gimnazjum realizowany jest ramowy plan nauczania określony w przepisach art.22 ust.2. ustawy o systemie oświaty.
13. W dotychczasowym gimnazjum, do czasu zakończenia kształcenia, stosuje się podstawę

programową kształcenia ogólnego dla gimnazjum określoną w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust. 2. pkt 2 lit. b ustawy o systemie oświaty.

14. W roku szkolnym 2017/2018 i 2018/2019 dla uczniów dotychczasowego gimnazjum organizuje się świetlicę zgodnie z art.105 ustawy Prawo oświatowe.

15. Uczniom klas dotychczasowego gimnazjum przysługuje prawo do bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych do dnia 31 sierpnia 2019 roku.

16. Uczniowie klas gimnazjalnych otrzymują świadectwo, ustalone dla dotychczasowych gimnazjów, opatrzone pieczęcią gimnazjum.

## **DZIAŁ XII**

### **Postanowienia końcowe**

§151.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania:

- 1) księgę uczniów;
- 2) dzienniki lekcyjne dla każdego oddziału;
- 3) dzienniki zajęć specjalistycznych;
- 4) orzeczenie o kształceniu dla każdego ucznia;
- 5) opinie psychologiczno-pedagogiczne;
- 6) arkusz ocen dla każdego ucznia szkoły podstawowej;
- 7) uchwały Rady Pedagogicznej dotyczące klasyfikowania i promowania uczniów.

2. Dokumentacja szkoły jest prowadzona i przechowywana zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Obieg dokumentów odbywa się zgodnie z „Instrukcją kancelaryjną”.

§152.

1. Szkoła prowadzi gospodarkę finansową na podstawie odrębnych przepisów.

2. Obsługę finansowo -księgową prowadzi Centrum Usług Wspólnych.

3. Szkoła dysponuje powierzoną w nieodpłatny zarząd nieruchomością, stanowiącą własność komunalną powiatu.

4. Szkoła nie posiada osobowości prawnej, a za jej zobowiązania odpowiada budżet powiatu.

5. Bezpośrednim przełożonym dyrektora szkoły jest Prezydent Miasta Katowic.

§153.

1. Wszelkie zmiany w Statucie są opracowywane i wprowadzane przez Radę Pedagogiczną po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców.

2. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
3. Dyrektor szkoły po nowelizacji Statutu opracowuje i publikuje tekst ujednolicony zarządzeniem dyrektora.
4. Z treścią Statutu zapoznani zostają nauczyciele, pracownicy administracji i obsługi oraz rodzice.
5. Tekst ujednolicony dostępny jest w wersji papierowej w gabinecie dyrektora, w bibliotece oraz zamieszczony jest na stronie internetowej i stronie BIP szkoły.
6. Statut jest udostępniany na życzenie wszystkich zainteresowanych stron.

§154.

1. Powyższy Statut został zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej w dniu 20 listopada 2017r.
2. Z treścią Statutu zostali zapoznani pracownicy niepedagogiczni w dniu 20 listopada 2017r..
3. Z treścią Statutu została zapoznana Rada Rodziców w dniu 20 listopada 2017r.
4. Statut obowiązuje od dnia 01 grudnia 2017.