

STATUT
Szkoły Podstawowej Specjalnej
im. Marii Montessori
w Knurowie

PODSTAWY PRAWNE OPRACOWANIA STATUTU SZKOŁY

- 1) Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr. 78 poz. 483).
- 2) Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. nr 120 z 1991 r. Poz. 526).

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę Prawo oświatowe (Dz. U. z dn. 11 stycznia 2017 r., poz. 60) z późniejszymi zmianami.

- 3) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z dn. 11 stycznia 2017 r., poz. 59) z późniejszymi zmianami.
- 4) Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz.U. z 2019 r. poz. 1481) ogłoszono dnia 8 sierpnia 2019 r. z późniejszymi zmianami.
- 5) Rozporządzenie MEN z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej (Dz.U. z 2017 r. Poz.356) z późniejszymi zmianami.
- 6) Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2017 r. Poz. 1591) z późniejszymi zmianami.
- 7) Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r. Poz.1578) z późniejszymi zmianami.
- 8) Rozporządzenie MEN z dnia 28 marca 2017 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. z 2017 r. Poz.703) z późniejszymi zmianami.
- 9) Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutow publicznego przedszkola oraz publicznych szkół.
- 10) Rozporządzenie MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2019 poz. 502) z późniejszymi zmianami.
- 11) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz.U. 2017 poz. 1512) z późniejszymi zmianami.
- 12) Uchwała Rady Ministra z dnia 7 listopada 2006 r. nr 186/2006 w sprawie działań administracji rządowej przeciwko przemocy w szkołach i placówkach.

- 13) Rozporządzenie MEN z dnia 23 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania zajęć rewalidacyjno – wychowawczych dla dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim (Dz. U. z dn. 7 maja 2013 r.) z późniejszymi zmianami.
- 14) Rozporządzenie MEN z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2017 r. Poz. 1658) z późniejszymi zmianami.
- 15) Rozporządzenie MEN z dnia 1 marca 2017 r. w sprawie dopuszczania do użytku szkolnego podręczników (Dz. U. z 2017 r. poz. 481) z późniejszymi zmianami.
- 16) Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i młodzieży.
- 17) Rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r. Poz. 1656) z późniejszymi zmianami.
- 18) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2003 r. Nr 118 poz. 1112 z późn. zm.).
- 19) Rozporządzenie MEN z dnia 18 stycznia 2017 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz.U. z 2017 r. poz. 170) z późniejszymi zmianami.
- 20) Rozporządzenie MEN z dnia 22 lipca 2011 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. 2011 nr 161 poz. 968) z późniejszymi zmianami.
- 21) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz.U. 2017 poz. 1603) z późniejszymi zmianami.
- 22) Rozporządzenie MEN z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu przeprowadzania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji. (Dz. U. z 2017 r. Poz. 1646) z późniejszymi zmianami.
- 23) Rozporządzenie MEN z dnia 14 kwietnia 1992 r. z późniejszymi zmianami w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach z późniejszymi zmianami.
- 24) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 czerwca 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2017 r. Poz.1147) z późniejszymi zmianami.

- 25) Rozporządzenie MEN z dnia 7 września 2017 r. w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych (Dz. U. z 2017 r. Poz. 1743) z późniejszymi zmianami.
- 26) Rozporządzenie MEN z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. Poz. 1611) z późniejszymi zmianami.
- 27) Rozporządzenie MEN z 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017 r. poz. 1635) z późniejszymi zmianami.
- 28) Rozporządzenie MEN z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej i etnicznej oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz. U. z 2017 poz. 1627) z późniejszymi zmianami.
- 29) Rozporządzenie MEN z dnia 12 sierpnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 poz. 1326) z późniejszymi zmianami.
- 30) Rozporządzenie MEN z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji kształcenia oraz warunków i form realizowania specjalnych działań opiekuńczo – wychowawczych w przedszkolach, szkołach specjalnych, zorganizowanych w podmiotach leczniczych i jednostkach pomocy społecznej (Dz. U. z 2020 poz. 2181) z późniejszymi zmianami.
- 31) Ustawa z dnia 6 stycznia 2005 o mniejszościach narodowych i etnicznych oraz języku regionalnym (Dz. U. z 2017 poz. 823) z późniejszymi zmianami.
- 32) Rozporządzenie MEN z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. Z 2019 poz. 373) z późniejszymi zmianami.
- 33) Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 26 lipca 2024 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U z 2024 r. poz. 1158).

DZIAŁ I

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§1

1. Szkoła Podstawowa Specjalna w Knurowie o ośmioletnim cyklu kształcenia zwana dalej szkołą jest placówką publiczną. Szkoła wchodzi w skład Zespołu Szkół Specjalnych w Knurowie. Urzędowa nazwa brzmi: Zespół Szkół Specjalnych

Szkoła Podstawowa Specjalna
im. Marii Montessori

2. Szkoła wchodzi w skład Zespołu i używa następującej pieczęci:

Zespół Szkół Specjalnych
Szkoła Podstawowa Specjalna
im. Marii Montessori
44-194 Knurów
ul. Szpitalna 25, tel. 235 20 22

3. Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Szpitalnej 25, 44-194 Knurów.
4. Organem prowadzącym jest Powiat Gliwicki z siedzibą przy ul. Zygmunta Starego 17, 44-100 Gliwice.
5. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Śląski Kurator Oświaty, Kuratorium Oświaty w Katowicach.
6. Szkoła prowadzi nauczanie w oddziałach szkolnych I - VIII w zakresie szkoły podstawowej.
7. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami.
8. Cykl kształcenia trwa 8 lat.
9. Nauka w szkole odbywa się na jedną zmianę. Placówka pracuje w godzinach 7.00 - 16.00.
10. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się dzieci na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego przez poradnię Psychologiczno- Pedagogiczną.
11. W szkole odbywają się zajęcia w ramach Wczesnego Wspomagania Rozwoju dla dzieci od 1 roku życia do momentu rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej.
12. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa o:
 - 1) szkole podstawowej – należy przez to rozumieć: Szkołę Podstawową Specjalną i Zespół

Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka.

2) organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć: Powiat Gliwicki z siedzibą przy ul. Zygmunta Starego 17, 44-100 Gliwice.

Rozdział 2

Misja szkoły, model absolwenta

§2

1. Misja Szkoły

Działalności szkoły przyświeca maksyma prekursorki Pedagogiki Marii Montessori: „Wychowanie nawet małego dziecka, nie ma więc na celu przygotowanie go do szkoły ale do życia”. Misją szkoły jest wykształcenie w dzieciach miłości do nauki, której towarzyszy ciekawość, pasja i zrozumienie, że proces uczenia się jest czymś więcej niż tylko zdobywanie informacji. dzieci są zachęcane do poszukiwania odpowiedzi na własne pytania, co z kolei prowadzi do lepszego zrozumienia tematu i długotrwałego zrozumienia wiedzy. szkoła zapewnia pomoc we wszechstronnym rozwoju uczniów wymiarze intelektualnym, psychicznym i społecznym, zapewnia pomoc psychologiczną i pedagogiczną uczniów. Misją szkoły jest uczenie wzajemnego szacunku i uczciwości jako podstawy życia w społeczeństwie i państwie, ducha przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych, a także budowanie pozytywnego obrazu szkoły poprzez kultywowanie i tworzenie jej tradycji. Misją szkoły jest także przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych, kształtowanie postawy odpowiedzialności za siebie i innych oraz troska o bezpieczeństwo uczniów, nauczycieli i rodziców.

2. Sylwetka absolwenta

Absolwent Szkoły Podstawowej Specjalnej im. Marii Montessori w Knurowie wyposażony jest w takie umiejętności i wiadomości, które pozwolą mu na korzystanie na miarę indywidualnych możliwości z jego wolności i praw człowieka, a także pozwolą mu na postrzeganie siebie jako niezależnej osoby:

- 1) Porozumiewa się z otoczeniem w najpełniejszy sposób, werbalnie lub pozawerbalnie z wykorzystaniem znanych sposobów porozumiewania się.
- 2) Jest samodzielny w zakresie zaspokajania podstawowych potrzeb życiowych.
- 3) Jest zaradny w życiu codziennym, adekwatnie do indywidualnego poziomu sprawności i umiejętności oraz ma poczucie godności własnej i decydowania o sobie.

- 4) Uczestniczy 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) Rozumie na miarę swoich możliwości otaczające go zjawiska społeczne i przyrodnicze.
- 6) Posiada elementarny zasób wiedzy na temat własnego kraju i współczesnego świata.
- 7) Na miarę indywidualnych możliwości jest świadomy swojej przynależności narodowej, szanuje symbole narodowe i religijne
- 8) Identyfikuje się ze społecznością lokalną, włącza się w inicjatywy społeczne, rozumie wartości płynące z działalności charytatywnej.
- 9) Chętnie korzysta z oferty edukacyjno-kulturalnej w swojej miejscowości, rozwija własne zainteresowania.
- 10) Jest przyjazny dla otoczenia, kulturalny, stosuje zasady fair play.
- 11) Jest uczciwy, prawdomówny, tolerancyjny, szanuje drugiego człowieka.
- 12) Potrafi pracować w grupie, przyjmuje różne role i zadania, kulturalnie wyraża swoje poglądy i przyjmuje krytykę innych.
- 13) Rozpoznaje emocje i wyraża je w sposób akceptowany społecznie i adekwatny do danej sytuacji.
- 14) Rozumie potrzebę dalszego kształcenia i realizacji ścieżki zawodowej.
- 15) Jest aktywny w zdobywaniu wiedzy, korzysta z różnych, dostępnych źródeł wiedzy.
- 16) Bezpiecznie i odpowiedzialnie korzysta z zasobów dostępnych w sieci Internet.
- 17) W bezpieczny sposób dba o zdrowy styl życia, higienę osobistą, stosowny i estetyczny strój.
- 18) Stosuje zasady proekologiczne.
- 19) W miarę możliwości wykorzystuje zdobytą wiedzę i umiejętności do samodzielnego rozwiązywania problemów życia codziennego, a w razie potrzeby zwraca się o pomoc do odpowiednich osób lub instytucji.
- 20) Posiada rzeczywisty obraz samego siebie w oparciu o pozytywne poczucie własnej wartości oraz umiejętność dostrzegania swoich mocnych i słabych stron.

DZIAŁ II

Rozdział 1

Cele i zadania szkoły

§3

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie – Prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w Programie Wychowawczo–Profilaktycznym i Wewnętrzny Szkolnym Systemie Doradztwa Zawodowego, dostosowanym do etapu edukacyjnego oraz potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.
2. Głównymi celami szkoły jest:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 4) rozwijanie kompetencji takich jak kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 5) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 6) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 7) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 8) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 9) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 10) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 11) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
 - 12) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
3. Do zadań szkoły należy:

- 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
- 3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 4) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania;
- 5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
- 6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
- 8) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów.
- 9) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
- 10) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- 11) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 12) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
- 13) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów literackich;
- 14) podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi;
- 15) zapewnienie możliwości opieki zdrowotnej;
- 16) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;

- 17) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
- 18) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 19) zapewnienie opieki uczniom oczekującym na powrót do domu, poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej;
- 20) zorganizowanie dożywiania w formie cateringu;
- 21) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
- 22) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich, jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
- 23) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 24) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 25) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
- 26) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno - komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
- 27) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
- 28) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
- 29) egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 30) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.

§4

Zadaniem szkoły jest ukierunkowanie procesu wychowawczego na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny. Wychowanie ukierunkowane na wartości zakłada przede wszystkim podmiotowe traktowanie ucznia, a wartości skłaniają człowieka do podejmowania odpowiednich wyborów czy decyzji.

§5

Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, stopień zadowolenia uczniów i rodziców, realizację zadań wykonywanych przez pracowników szkoły i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań Szkoły.

§6

Cele i zadania szkoły realizują nauczyciele wraz z uczniami na zajęciach klasowo-lekcyjnych, sportowych, zajęciach pozalekcyjnych i w działalności pozaszkolnej.

§7

1. Działalność edukacyjna Szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 2) Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, który obejmuje wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym dostosowany do wieku uczniów i potrzeb.
2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.

Rozdział 2

Sposoby realizacji zadań w szkole

§8

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym.
2. Praca rewalidacyjno – wychowawcza w zespołach rewalidacyjno – wychowawczych prowadzona jest w oparciu o obowiązujące rozporządzenie MEN w sprawie warunków i sposobie organizowania zajęć rewalidacyjno – wychowawczych dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim.
3. W realizacji zadań szkoła respektuje zobowiązania wynikające w szczególności z: Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ, Konwencji o Prawach Dziecka, Standardy Ochrony Małoletnich.
4. Stowarzyszenia i organizacje pozarządowe z wyjątkiem partii i organizacji politycznych mogą działać w szkole za zgodą dyrektora szkoły zgodnie z prawem oświatowym.

§9

1. Programy nauczania – wymagania, zasady dopuszczania do użytku w szkole:

- 1) Program nauczania obejmuje treści nauczania ustalone dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej ułożone chronologicznie, ze wskazaniem celów kształcenia i wychowania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego. Program nauczania może zawierać treści wykraczające poza zakres treści kształcenia ustalone w podstawie programowej, pod warunkiem, że treści wykraczające poza podstawę programową:
 - a) uwzględniają aktualny stan wiedzy naukowej, w tym metodycznej,
 - b) są przystosowane do danego poziomu kształcenia pod względem stopnia trudności, formy przekazu, właściwego doboru pojęć, nazw, terminów i sposobu ich wyjaśniania,
 - c) wraz z treściami zawartymi w podstawie programowej stanowią logiczną całość;
- 2) Program nauczania zaproponowany przez nauczyciela lub zespół nauczycieli musi być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony i powinien uwzględniać warunki dydaktyczne i lokalowe szkoły, zainteresowania uczniów, lokalizację szkoły, warunki środowiskowe i społeczne uczniów;
- 3) Program nauczania opracowuje się na cały etap edukacyjny;
- 4) Nauczyciel może proponować program nauczania ogólnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również proponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi przez siebie modyfikacjami;
- 5) Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zwany dalej "programem nauczania ogólnego" dopuszcza do użytku dyrektor szkoły po przedstawieniu go przez nauczyciela lub zespół nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
- 6) Program nauczania zawiera :
 - a) szczegółowe cele kształcenia i wychowania,
 - b) treści zgodne z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego,

- c) sposoby osiągania celów kształcenia i wychowania, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości uczniów oraz warunków, w jakich program będzie realizowany,
 - d) opis założonych osiągnięć ucznia,
 - e) propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania osiągnięć ucznia;
- 7) Dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba, wykonująca zadania z zakresu nadzoru pedagogicznego dokonuje analizy formalnej programu nauczania zaproponowanego przez nauczyciela/nauczycieli programu. W przypadku wątpliwości, czy przedstawiony program spełnia wszystkie warunki opisane w pkt. 6, dyrektor szkoły może zasięgnąć opinii o programie innego nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje wymagane do prowadzenia zajęć edukacyjnych dla których program jest przeznaczony lub doradcy metodycznego;
- 8) Opinia, o której mowa w ust. 7 zawiera w szczególności ocenę zgodności programu z podstawą programową kształcenia ogólnego i dostosowania programu do potrzeb edukacyjnych uczniów;
- 9) Program nauczania do użytku wewnętrznego w szkole dopuszcza dyrektor Szkoły w terminie do 31 sierpnia każdego roku szkolnego, z zastrzeżeniem ust. 7. Dopuszczone programy nauczania stanowią Szkolny Zestaw Programów Nauczania. Programom autorskim nauczycieli nadawane są numery wg kolejności zgłoszeń w danym roku szkolnym;
- 10) Dopuszczone programy nauczania podlegają ewaluacji po każdym roku pracy. Ewaluacji dokonują autorzy programu lub nauczyciele wykorzystujący go w procesie dydaktycznym. Wnioski przedstawiane są na posiedzeniach zespołów przedmiotowych w terminie do 30 czerwca każdego roku.
2. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.
3. Indywidualne programy edukacyjno – terapeutyczne dopuszcza dyrektor szkoły po ich opracowaniu przez zespół powołany przez dyrektora szkoły w oparciu o WOPFU oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:
- 1) z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego
 - 2) bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa w pkt 1.

5. Nauczyciel, w przypadku realizowania podstaw programowych z zastosowaniem podręcznika zapewnionego przez ministra właściwego do spraw oświaty, może przedstawić część programu obejmującą okres krótszy niż etap edukacyjny. Warunek uwzględnienia w całości podstawy programowej powinien być spełniony wraz z dopuszczeniem do użytku ostatniej części podręcznika

§10

Podręczniki, materiały edukacyjne – zasady dopuszczania do użytku w szkole.

1. Decyzję o wykorzystywaniu podręcznika i innych materiałów dydaktycznych w procesie kształcenia podejmuje zespół nauczycieli prowadzących określoną edukację w szkole.
2. Propozycję podręczników lub materiałów edukacyjnych do prowadzenia zajęć w klasach przedstawiają dyrektorowi szkoły wychowawcy klas, w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
3. Dyrektor szkoły na podstawie propozycji nauczycieli ustala:
 - 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata;
 - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym z zastrzeżeniem, by łączny koszt zakupu materiałów ćwiczeniowych nie przekroczył kwoty dotacji celowej, określonej w odrębnych przepisach.
4. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczycieli uczących w danym oddziale, może dokonać zmiany materiałów ćwiczeniowych.
5. Dyrektor szkoły podaje corocznie do publicznej wiadomości w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz wykaz materiałów ćwiczeniowych, obowiązujących w danym roku szkolnym. Informacja umieszczana jest na stronie internetowej szkoły.

§11

Zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej.

1. Podręczniki oraz materiały edukacyjne, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEN są własnością szkoły.
2. Ilekroć mowa o:
 - 1) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego, a zakupiony z dotacji celowej;

- 2) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
 - 3) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiedzy i umiejętności.
3. Zakupione podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe wypożyczane są uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym.
 4. Podręczniki, materiały edukacyjne są ewidencjonowane w zasobach bibliotecznych, zgodnie z zasadami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. z 2008 r. nr 205 poz.1283).
 5. Biblioteka nieodpłatnie:
 - 1) wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne mające postać papierową;
 - 2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną; przekazuje uczniom, bez obowiązku zwrotu do biblioteki;
 - 3) materiały ćwiczeniowe.
 6. Biblioteka działa w oparciu o „Regulamin biblioteki” zatwierdzony przez dyrektora szkoły
 7. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej szkoły w trakcie roku szkolnego:
 - 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno - wychowawczych lub w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;
 - 2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo-odbiorczy, do której uczeń został przyjęty przekazanie materiałów bibliotecznych. Przekazane zbiory stanowią własność organu prowadzącego, do której uczeń przechodzi.

§12

1. Proces wychowawczo-opiekuńczy prowadzony jest w szkole zgodnie z Programem Wychowawczo – Profilaktycznym.
2. Program Wychowawczo - Profilaktyczny opracowuje zespół składający się z nauczycieli wskazanych przez dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego i zatwierdzany

jest przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

3. Program Wychowawczo - Profilaktyczny opracowuje się po dokonanej diagnozie sytuacji wychowawczej w szkole, zdiagnozowaniu potrzeb uczniów i rodziców na cykl edukacyjny z uwzględnieniem dojrzałości psychofizycznej uczniów.

Program, o którym mowa w § 12 ust. 1 Rada Rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną. Przez porozumienie rozumie się pozytywne opinie o Programie Wychowawczo-Profilaktycznym wyrażone przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego, rozumianą jak w ust. 3, programy te ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organami sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną. Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści Programu Wychowawczo- profilaktycznego. Rodzice zatwierdzają przedstawiony im plan pracy wychowawczej oddziału. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą klasy. Dyrektor szkoły zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na pisemny uzasadniony wniosek wszystkich rodziców danej klasy.

§ 13

Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

1. realizację przyjętego w szkole Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
2. rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
3. realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy we współpracy z osobami z terenu najbliższego środowiska lokalnego;
4. działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
5. promocję zdrowego trybu życia;
6. prowadzenie profilaktyki stomatologicznej;
7. prowadzenie profilaktyki uzależnień.

§14

1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną-psychologiczną:

- 1) nad uczniami rozpoczynającymi naukę w Szkole poprzez:

- a) organizowanie spotkań Dyrekcji Szkoły z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami,
 - b) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,
 - c) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowana przez pedagoga lub psychologa szkolnego,
 - d) udzielanie niezbędnej — doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub przedstawiciela dyrekcji,
 - e) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, w tym specjalistyczną,
 - f) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - g) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji;
- 2) nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych, zgodnie z zasadami określonymi przez organ prowadzący.

§15

1. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, poprzez:
- 1) pełnienie dyżurów nauczycieli - zasady organizacyjno- porządkowe i harmonogram pełnienia dyżurów ustala dyrektor szkoły. Dyżur nauczycieli rozpoczyna się od godziny 7.45 i trwa do zakończenia zajęć w szkole;
 - 2) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia higieniczny tryb nauki: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączanie w kilkogodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
 - 3) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich;
 - 4) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
 - 5) umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
 - 6) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
 - 7) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
 - 8) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
 - 9) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontroli obiektów dokonuje dyrektor szkoły co najmniej raz w roku;

- 10) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
- 11) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
- 12) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
- 13) ogrodzenie terenu szkoły;
- 14) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
- 15) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
- 16) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich;
- 17) wyposażenie pomieszczeń szkoły, a w szczególności wytypowanych sal dydaktycznych w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
- 18) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych uczniów;
- 19) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren szkoły;
- 20) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
- 21) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących.

§16

Zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli określa Regulamin wycieczek.

§17

Zasady pełnienia dyżurów nauczycieli określa Regulamin dyżurów nauczycieli.

§18

Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę na zajęciach obowiązkowych i nadobowiązkowych, w trakcie wycieczek oraz na przerwach międzylekcyjnych.

§19

Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny, zwracając uwagę na stan sprzętu i środków dydaktycznych, oświetlenia, warunki higieniczno – sanitarne w miejscu prowadzenia zajęć, temperaturę i warunki atmosferyczne.

§20

1. Zasady sprawowania opieki nad uczniami w czasie obowiązkowych i pozalekcyjnych zajęć są następujące:

- 1) z chwilą wejścia na teren szkoły oraz na zajęcia, wszyscy uczniowie znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych, a w szczególności nauczyciela prowadzącego zajęcia;
- 2) pracownicy, o których mowa wyżej, są zobowiązani do:
 - a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na każdych zajęciach,
 - b) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach wg harmonogramu dyżurowania,
 - c) wprowadzania uczniów do sal oraz pracowni i przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach,
 - d) sprowadzenia uczniów do szatni po ostatniej lekcji i dopilnowanie tam porządku (w przypadku uczniów kl. I – III),
 - e) udzielania pierwszej pomocy uczniom poszkodowanym, a w razie potrzeby wezwania pomocy medycznej,
 - f) zgłaszania Dyrektorowi szkoły dostrzeżonych zagrożeń dla zdrowia i bezpieczeństwa uczniów oraz zaistniałych podczas zajęć wypadków;
- 3) w sali gimnastycznej i na boisku szkolnym nauczyciel prowadzący zajęcia wykonuje wszelkie czynności organizacyjne zapewniające bezpieczeństwo zgodnie z Regulaminem Sali Gimnastycznej oraz Regulaminem Korzystania z Boiska;
- 4) szkoła, zapewniając uczniom dostęp do Internetu, obowiązana jest podejmować działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.

§21

Pracownicy szkoły, w tym pracownicy administracji i obsługi w czasie wykonywania swoich zadań zawodowych są zobowiązani kierować się dobrem dziecka i troszczyć się o jego bezpieczny pobyt w szkole.

Rozdział 3

Organizacja, formy i sposoby świadczenia pomocy psychologiczno–pedagogicznej

§22

Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.

2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.
3. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna polega na :
 - 1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
 - 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole;
 - 4) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły i w życiu oraz w środowisku społecznym;
 - 5) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiedzy przez ucznia;
 - 6) wspieraniu ucznia z uzdolnieniami;
 - 7) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów;
 - 8) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
 - 9) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 10) wspieraniu uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
 - 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
 - 12) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia
 - 13) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 14) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 15) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest uczniom w ramach zajęć rewalidacyjnych. W przypadkach wymagających dodatkowej pomocy są organizowane zajęcia indywidualne z pedagogiem, logopedą i psychologiem szkolnym.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:
 - 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem na zajęciach rewalidacyjnych;
 - 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności:

- a) pedagog,
- b) psycholog szkolny,
- c) logopeda,
- d) neurologopeda,
- e) terapeuta pedagogiczny,
- f) pracownicy szkoły poprzez zintegrowane oddziaływanie na ucznia.

§23

Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole.

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem polega w szczególności na:
 - 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb w oparciu o WOPFU;
 - 2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;
 - 3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
 - 4) dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych w ramach godzin przeznaczonych na te zajęcia i ujętych w arkuszu organizacyjnym szkoły. W zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych mogą to być:
 - 1) zajęcia korekcyjno- kompensacyjne;
 - 2) zajęcia z psychologiem;
 - 3) zajęcia logopedyczne;
 - 4) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
3. Inne formy pomocy psychologiczno–pedagogicznej, to:
 - 1) porady i konsultacje dla uczniów – udzielane i prowadzone przez pedagoga i psychologa szkolnego, w godzinach podanych na drzwiach gabinetu;
 - 2) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli – zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego lub w godzinach pracy pedagoga szkolnego – w przypadku potrzeby indywidualnych konsultacji nauczycieli z pedagogiem.

§24

Organizacja pomocy psychologiczno–pedagogicznej uczniom.

1. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest wszystkim uczniom na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Nauczyciele prowadzą wnikliwą obserwację pedagogiczną, która polega na obserwacji zachowań, obserwacji relacji poszczególnych uczniów z innymi ludźmi,

analizują postępy w rozwoju związane z edukacją i rozwojem społecznym, analizują wytwory ucznia, opinie z poradni. Na podstawie wyników obserwacji nauczyciele wstępnie definiują trudności lub zaburzenia.

3. Wychowawca ma prawo zwołać zebranie wszystkich uczących nauczycieli w oddziale w celu: skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia, ustalenia form pracy z uczniem, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia. Informację o spotkaniu nauczycieli pracujących w jednym oddziale wychowawca przekazuje z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
4. Po dokonanych ustaleniach zespołu nauczycielskiego lub zebraniu opinii od poszczególnych nauczycieli, wychowawca proponuje formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej świadczonej poszczególnym uczniom. Propozycję przedstawia dyrektorowi szkoły oraz rodzicom (opiekunom).
5. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
6. Wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej swoim wychowankom.
7. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek włączyć się w realizację zintegrowanych, wspólnie wypracowanych form i metod wspierania ucznia.
8. Zajęcia specjalistyczne i korekcyjno-kompensacyjne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.
9. W szkole zatrudniony jest pedagog, psycholog, logopeda, na miarę potrzeb specjaliści, posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
10. Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog, psycholog, logopeda oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych. W szkole mogą być prowadzone warsztaty dla rodziców w celu doskonalenia umiejętności z zakresu komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych.
11. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela Poradnia Pedagogiczno-Psychologiczna w Knurowie na zasadach określonych w zawartym porozumieniu pomiędzy stronami.
12. Monitorowanie Standardów Małoletnich.

§25

Zadania i obowiązki nauczycieli i specjalistów w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Do zadań i obowiązków każdego nauczyciela w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów i dokonywanie dwa razy w roku WOPFU;
 - 2) określanie mocnych stron i predyspozycji uczniów;
 - 3) świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;
 - 4) udział w zebraniach organizowanych przez wychowawcę;
 - 5) dostosowywanie metod i form pracy do sposobów uczenia się ucznia- nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia;
 - 6) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia; Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:
 - a) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia,
 - b) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia,
 - c) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia,
 - d) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych;
 - 7) prowadzenie dokumentacji na potrzeby zajęć dodatkowych;
 - 8) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu zintegrowania i ujednolicenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia;
 - 9) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
 - 10) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;
 - 11) komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy.
2. Obowiązki wychowawcy klasy w zakresie organizacji pomocy w psychologiczno-pedagogicznej:

- 1) wstępne zdefiniowanie trudności uczniów na podstawie opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z danym oddziałem;
 - 3) zdobycie rzetelnej wiedzy o uczniu i jego środowisku; wychowawca poznaje ucznia i jego sytuację poprzez rozmowy z nim i jego rodzicami, obserwacje zachowań ucznia i jego relacji z innymi, analizę zauważonych postępów w rozwoju dziecka związanych z edukacją i rozwojem społecznym. Sam wchodzi w relację z uczniem i ma szansę dokonywać autorefleksji związanej z tym, co się w tej relacji dzieje. Dodatkowo ma możliwość analizowania dokumentów (orzeczenia, opinii, dokumentacji medycznej udostępnionej przez rodzica itp.), analizowania wytworów dziecka. Może mieć również dostęp do wyników badań prowadzonych przez specjalistów i do pogłębionej diagnozy;
 - 4) angażowanie rodziców w działania pomocowe swoim dzieciom;
 - 5) stałe kontaktowanie się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w oddziale w celu ewentualnego wprowadzenia zmian w oddziaływaniach pedagogicznych i psychologicznych;
 - 6) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
 - 7) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych.
3. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
- 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
 - 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
 - 3) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
 - 4) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
 - 5) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych;

- 6) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonym mu oddziale w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
- 7) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
- 8) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
- 9) systematyczne interesowanie się postępami uczniów w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych;
- 10) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek;
- 11) współpracę z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia.

4. Zadania i obowiązki pedagoga szkolnego/psychologa.

Do zadań psychologa szkolnego należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień ucznia;
- 2) udzielanie pomocy psychologicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 3) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologicznej;
- 5) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 6) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo -profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
- 7) w zależności od potrzeb prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;

- 8) nadzór i pomoc w przygotowywaniu opinii o uczniach do Sądu Rodzinnego, poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innych instytucji;
- 9) uczestniczenie w opracowaniu Indywidualnych Programów edukacyjno – terapeutycznych;
- 10) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

Do zadań pedagoga szkolnego należy:

- 1) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę ograniczającą aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły, klasy lub zespołu uczniowskiego;
- 2) udzielanie pomocy pedagogicznej;
- 3) kontrolowanie spełniania przez uczniów obowiązku szkolnego;
- 4) utrzymywanie stałej współpracy z wychowawcami klas;
- 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
- 6) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy pedagogicznej;
- 7) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 8) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo -profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
- 9) nadzór i pomoc w przygotowywaniu opinii o uczniach do Sądu Rodzinnego, poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innych instytucji;
- 10) uczestniczenie w opracowaniu Indywidualnych Programów edukacyjno – terapeutycznych;
- 11) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Zadania i obowiązki logopedy

Do zadań logopedy w Szkole należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów;
- 5) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

6. Zadania i obowiązki doradcy zawodowego

Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu w oparciu o Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przeciwwskazań;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) opracowanie Wewnętrznego Systemu Doradztwa Zawodowego w szkole;
- 8) prowadzenie zajęć edukacyjnych zgodnie z planem zajęć;
- 9) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 4

Nauczanie indywidualne

§26

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

3. Dyrektor szkoły po ustaleniu zakresu i czasu prowadzenia nauczania indywidualnego z organem prowadzącym zasięga opinii rodziców (prawnych opiekunów) celem ustalenia czasu prowadzenia zajęć.
4. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela dyrektor nauczycielom zatrudnionym w szkole zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami, zaś w przypadku prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania w klasach I - III zajęcia powierza się jednemu lub dwóm nauczycielom.
5. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu spoza placówki. Może to nastąpić w sytuacji braku nauczyciela do nauczania odpowiedniej edukacji, znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od siedziby szkoły lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia.
6. Za zajęcia indywidualnego nauczania uważa się zajęcia prowadzone w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
7. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.
8. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowych planów nauczania dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, z wyjątkiem przedmiotów z których uczeń jest zwolniony, zgodnie z odrębnymi przepisami (WF, język obcy).
9. Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia.
10. Tygodniowy rozkład godzin nauczania indywidualnego:
 - 1) Dla uczniów klas I – III – od 4 do 8 godzin;
 - 2) Dla uczniów klas IV – VI – od 8 do 10 godzin;
 - 3) Dla uczniów klas VII- VIII – od 10 do 12 godzin;
 - 4) Dla uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym i znacznym – od 6 do 10 godzin bez względu na poziom wychowania i nauczania;
 - 5) Dla uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu głębokim – 10 godzin.
11. Do obowiązków nauczycieli prowadzących zajęcia w ramach nauczania indywidualnego należy:
 - 1) dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia;
 - 2) udział w posiedzeniach zespołu opracowującego IPET;
 - 3) prowadzenie obserwacji funkcjonowania ucznia w zakresie możliwości uczestniczenia ucznia w życiu szkoły;
 - 4) podejmowanie działań umożliwiających kontakt z rówieśnikami;

- 5) systematyczne prowadzenie dziennika zajęć indywidualnych.
12. Na podstawie orzeczenia, opinii o aktualnym stanie zdrowia ucznia oraz wniosków z obserwacji nauczycieli i w uzgodnieniu z rodzicami ucznia, dyrektor szkoły organizuje różne formy uczestniczenia ucznia w życiu szkoły, w tym udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych.
13. Dyrektor szkoły ma prawo do zawieszenia organizacji nauczania indywidualnego w przypadku, gdy rodzice złożą wniosek o zawieszenie nauczania indywidualnego wraz z zaświadczeniem lekarskim potwierdzającym czasową poprawę zdrowia ucznia, umożliwiającą uczęszczanie ucznia do szkoły.
14. Dyrektor szkoły zaprzestaje organizacji nauczania indywidualnego na wniosek rodziców/prawnych opiekunów wraz z załączonym zaświadczeniem lekarskim, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie ucznia do szkoły. Dyrektor szkoły w przypadku zawieszenia nauczania indywidualnego jest zobowiązany powiadomić poradnię pp, która wydała orzeczenie oraz organ prowadzący szkołę.
15. Uczeń podlegający nauczaniu indywidualnemu podlega klasyfikacji i promowaniu na zasadach określonych w WSO.

DZIAŁ III

Rozdział 1

Organy szkoły i ich kompetencje

§27

1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły;
- 2) Wicedyrektor Szkoły;
- 3) Rada Pedagogiczna;
- 4) Rada Rodziców;
- 5) Samorząd Uczniowski.

§28

Każdy z wymienionych organów działa zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem.

§29

Dyrektor szkoły:

- 1) kieruje szkołą jako jednostką samorządu terytorialnego;
- 2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
- 3) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
- 4) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.

§30

Dyrektor szkoły kieruje bieżącą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w Szkole. Jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.

§31

Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora szkoły określa ustawa o systemie oświaty i inne przepisy szczegółowe.

§32

Dyrektor szkoły:

1. Kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:
 - 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jakości pracy;
 - 2) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej;
 - 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 4) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;
 - 5) opracowuje plan nauczania na cykl edukacyjny dla poszczególnych oddziałów w szkole;
 - 6) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 7) przedkłada Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
 - 8) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
 - 9) podaje do publicznej wiadomości do końca zajęć dydaktycznych szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał w szkole podstawowej od początku następnego roku szkolnego;
 - 10) dokonuje zakupu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych w ramach dotacji celowej właściwego ministerstwa;

- 11) opracowuje zasady gospodarowania podręcznikami i materiałami edukacyjnymi zakupionymi z dotacji celowej;
- 12) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną;
- 13) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego;
- 14) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły nadzorujące tworzenie Indywidualnych Programów Edukacyjno – Terapeutycznych, zespoły WOPFU, zespoły Indywidualnych Programów Zajęć Rewalidacyjno-Wychowawczych, oraz zespoły ds. WWRD;
- 15) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;
- 16) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 17) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego w formie księgi uczniów prowadzonych na zasadach określonych odrębnymi przepisach;
- 18) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów oraz powołuje komisje do przeprowadzania tych egzaminów
- 19) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich.

2. Organizuje działalność szkoły, a w szczególności:

- 1) opracowuje arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny i przekazuje go po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i zakładowe organizacje związkowe organowi prowadzącemu;
- 2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno- wychowawczych lub opiekuńczych;
- 3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 4) wyznacza w miarę potrzeb w wymiarze i na zasadach ustalonym w odrębnych przepisach dni wolne od zajęć;
- 5) informuje nauczycieli, rodziców i uczniów do 30 września o ustalonych dniach wolnych;
- 6) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów;

- 7) zawiesza, za zgodą organu prowadzącego, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach wystąpienia w kolejnych w dwóch dniach poprzedzających zawieszenie zajęć temperatury - 15°C, mierzonej o godzinie 21.00. Określone warunki pogodowe nie są bezwzględnym czynnikiem determinującym decyzje dyrektora szkoły;
 - 8) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno –sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i placu szkolnym;
 - 9) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
 - 10) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
 - 11) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły;
 - 12) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
 - 13) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły; ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 14) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku;
 - 15) za zgodą organu prowadzącego i w uzasadnionych potrzebach organizacyjnych szkoły tworzy stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze.
 - 16) organizuje prace konserwacyjno – remontowe oraz powołuje komisje przetargowe;
 - 17) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły;
 - 18) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 19) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych.
3. Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:
- 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
 - 2) powierza pełnienie funkcji wicedyrektorowi i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych;
 - 3) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i urzędniczych kierowniczych w oparciu o opracowane szczegółowe kryteria oceniania;
 - 4) dokonuje oceny pracy za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
 - 5) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi szkoły;
 - 6) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;

- 7) udziela urlopów zgodnie z KN;
- 8) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
- 9) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
- 10) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
- 11) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
- 12) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- 13) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
- 14) odbiera ślubowania od pracowników, zgodnie z Ustawą o samorządzie terytorialnym;
- 15) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
- 16) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

§33

Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla Dyrektora szkoły. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

§34

Stanowisko wicedyrektora może być tworzone, gdy w szkole istnieje nie mniej niż 12 oddziałów.

1. Kompetencje wicedyrektora obejmują:

- 1) pełnienie funkcji dyrektora szkoły w czasie jego nieobecności;
- 2) bezpośrednie zwierzchnictwo nad nauczycielami określonych przedmiotów;
- 3) proponowanie oceny pracy nauczycieli oraz wnioskowanie w sprawie nagród, wyróżnień lub kar porządkowych dla tych nauczycieli;
- 4) prawo używania pieczętki imiennej z tytułem: wicedyrektor szkoły oraz podpisywanie pism, których treść jest zgodna z niniejszym zakresem zadań i kompetencji.

2. Obowiązki wicedyrektora:

- 1) sporządzanie następujących dokumentów:
 - a) Roczny plan pracy szkoły w zakresie zagadnień dydaktycznych,
 - b) Tygodniowy rozkład godzin,
 - c) Plan dyżurów;
- 2) prowadzenie czynności związanych z nadzorem pedagogicznym według przydziału Dyrektora;
- 3) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk studenckich;

- 4) egzekwowanie przestrzegania przez nauczycieli i uczniów postanowień statutu;
- 5) współpraca z Radą Rodziców i Radą Pedagogiczną;
- 6) kontrolowanie realizacji nauczania indywidualnego;
- 7) organizowanie zastępstw doraźnych za nieobecnych nauczycieli;
- 8) rozliczanie godzin ponadwymiarowych i zastępstw;
- 9) realizowanie godzin dydaktycznych w wymiarze 4 godzin tygodniowo;
- 10) czuwanie nad prawidłową realizacją programów nauczania, jak również nad ich aktualizacją;
- 11) dbanie o autorytet Rady Pedagogicznej,
- 12) opieka nad młodymi nauczycielami;
- 13) nadzorowanie prac zleconych przez dyrektora, a nie wymienionych w niniejszym przydziale, lecz wynikających z aktualnych potrzeb szkoły.

§35

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna Szkoły jest integralną częścią Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. Rada Pedagogiczna ustanawia regulamin swojej działalności w oparciu o przepisy prawa oświatowego.

§36

Rada Rodziców.

1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły.
2. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów przed innymi organami szkoły.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi wybrani spośród przedstawicieli rodziców/prawnych opiekunów: przewodniczący, zastępca, skarbnik oraz komisja rewizyjna.
4. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie Szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia jej statutowej działalności.
5. Szczególnym celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz szkoły.
6. Zadaniem Rady Rodziców jest w szczególności:
 - 1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
 - 2) gromadzenie funduszy dla wspierania działalności pozadydaktycznej szkoły, a także ustalanie zasad użytkowania tych funduszy;
 - 3) zapewnienie rodzicom we współdziałaniu z innymi organami szkoły;

- a) znajomość zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w szkole i w klasie, uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka i jego postępów lub trudności,
 - b) znajomość statutu szkoły, regulaminów szkolnych,
 - c) uzyskiwania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - d) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły,
 - e) określanie struktur działania ogółu rodziców oraz Rady Rodziców.
7. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
8. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
- 1) zatwierdzanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo – Profilaktycznego Szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli oraz treści z zakresu profilaktyki dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmujące także treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do nauczycieli i rodziców;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
 - 4) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych;
 - 5) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły.
9. Rada Rodziców może:
- 1) wnioskować do dyrektora szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
 - 2) występować do dyrektora szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
 - 3) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
 - 4) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

10. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
11. Tryb wyboru członków rady:
wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu „trójek klasowych” w każdym roku szkolnym, spośród których wybierani są w głosowaniu: przewodniczący, zastępca, skarbnik i komisja rewizyjna.
12. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

§37

Samorząd Uczniowski

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej Samorządem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem.

§38

Zasady współpracy organów szkoły.

Wszystkie organa szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny i przedstawiają plany działań Dyrektorowi. **Plany działań powinny wynikać ze zdiagnozowanych potrzeb szkoły, a w szczególności środowiska,**

którego organ szkoły jest reprezentantem. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

Organy wzajemnie informują się o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności. Wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach organizuje Dyrektor Szkoły.

Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących, oprócz uchwał personalnych, podaje się do ogólnej wiadomości w protokołach z ich posiedzeń.

Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad obiektywizmu.

- 1) Spory pomiędzy organami Szkoły (z wyjątkiem, gdy stroną sporu jest Dyrektor) rozwiązuje Dyrektor Szkoły.**
- 2) Rozstrzygnięcie sporu odbywa się na wniosek zainteresowanych organów.**
- 3) O sposobie rozstrzygania sporu Dyrektor informuje zainteresowane organy na piśmie, nie później niż 14 dni od dnia złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 2.**
- 4) sprawy sporne między Dyrektorem a innymi organami Szkoły rozstrzyga zgodnie ze swymi kompetencjami organ prowadzący Szkołę lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny.**

§39

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze szkołą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Rodzice współpracując ze szkołą mają prawo do:
 - 1)znajomości statutu szkoły, a w szczególności do znajomości celów i zadań szkoły, programu wychowawczego szkoły;

- 2) zgłaszania do Programu Wychowawczo-Profilaktycznego swoich propozycji; wnioski i propozycje przekazują za pośrednictwem wychowawcy do przewodniczącego rady pedagogicznej;
- 3) współudziału w pracy wychowawczej;
- 4) znajomości organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym. Informacje te przekazuje dyrektor szkoły po zebraniu rady pedagogicznej;
- 5) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów. Przepisy te są omówione na pierwszym zebraniu rodziców i w przypadkach wymagających ich znajomości;
- 6) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka - jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności (uzyskiwanie informacji ma miejsce w czasie zebrań rodziców, indywidualnego spotkania się z nauczycielem po uprzednim określeniu terminu i miejsca spotkania, telefonicznie lub pisemnie o frekwencji ucznia);
- 7) uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka - porad udziela wychowawca, pedagog szkolny i na ich wniosek Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna;
- 8) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły: Dyrektorowi szkoły, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny za pośrednictwem Rady Rodziców.
- 9) uczestnictwa w posiedzeniach zespołów IPET, IPZRW, WOPFU.

3. Rodzice mają obowiązek:

- 1) dopełnienia formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) interesowania się postępami dziecka w nauce, jego frekwencją;
- 4) interesowania się pracą domową oraz zapewnienia dziecku warunków, umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 5) przeglądanie zeszytów swoich dzieci, zachęcanie do starannego ich prowadzenia,
- 6) dbania o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka;
- 7) dbania, aby dziecko spożyło posiłek w domu i w szkole;
- 8) interesowania się zdrowiem dziecka i współpracowania z pielęgniarką szkolną;
- 9) współpracowania z nauczycielami w przezwyciężaniu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności;
- 10) pokrywania szkód umyślnie spowodowanych przez dziecko;
- 11) uczestniczenia w zebraniach rodziców.

12) stosować się do Standardów Ochrony Małoletnich.

DZIAŁ IV

Rozdział 1

Organizacja nauczania

§40

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
 - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym zajęcia specjalistyczne;
 - 4) zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 12 ust. 3 ustawy z dnia 1 stycznia 1993 r. o planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerywania ciąży (Dz. U. Nr 17, poz. 78, z późn. zm.4)), organizowane w trybie określonym w tych przepisach.
2. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania.
 - 1) Liczba uczniów w oddziale:
 - a) dla uczniów z autyzmem - nie więcej niż 4,
 - b) dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym- nie więcej niż 4.
 - c) dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z wyłączeniem uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym- nie więcej niż 6,
 - d) dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym- nie więcej niż 8,
 - e) dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim - nie więcej niż 16,
 - f) dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim - nie więcej niż 4;

- 2) W przypadku występowania niepełnosprawności sprzężonych, liczbę uczniów w oddziale można zmniejszyć o 2;
 - 3) W szkole dopuszcza się organizację nauczania w oddziałach łączonych ze względu np. na szczególne warunki demograficzne i geograficzne. Tak utworzony oddział stanowi oddział łączony;
 - 4) Kształcenie w szkole podstawowej trwa osiem lat i jest podzielone na dwa etapy edukacyjne:
 - a) I etap edukacyjny obejmujący klasy I–III szkoły podstawowej – edukacja wczesnoszkolna,
 - b) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV–VIII szkoły podstawowej;
3. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym oraz zajęcia rewalidacyjno - wychowawcze prowadzone w systemie grupowym;
- 1) Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze rozpoczynają się o godzinie 7:45, zajęcia rewalidacyjne o godzinie 7:00, zajęcia lekcyjne o godzinie 8.00.
 - 2) Godzina lekcyjna trwa:
 - a) 45 minut w systemie klasowo-lekcyjnym;
 - b) 60 minut w zespołach rewalidacyjno-wychowawczych;
 - c) Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I - III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć;
 - 2) Zajęcia techniki i wychowania fizycznego w oddziałach mogą być prowadzone z podziałem na grupy;
 - 3) Zajęcia specjalistyczne trwają 60 minut. Dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie 45 minut z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu;
 - 4) Dla uczniów klasy VII i VIII organizowane są zajęcia z doradztwa zawodowego;
 - 5) Celem zajęć rewalidacyjno – wychowawczych jest wspomaganie rozwoju dzieci i młodzieży, rozwijanie zainteresowania otoczeniem oraz uzyskiwanie niezależności od innych osób w funkcjonowaniu w codziennym życiu;
 - 6) Udział w zajęciach rewalidacyjno – wychowawczych dzieci w wieku obowiązku szkolnego uznaje się za spełnianie tego obowiązku;
 - 7) Zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze obejmują:
 - a) naukę nawiązywania kontaktów w sposób odpowiedni do potrzeb i możliwości uczestnika,

- b) kształtowanie sposobu komunikowania się z otoczeniem na poziomie odpowiadającym indywidualnym możliwościom uczestnika,
 - c) usprawnianie ruchowe i psychoruchowe w zakresie dużej i małej motoryki, wyrabianie orientacji w schemacie własnego ciała i orientacji przestrzennej,
 - d) wdrażanie do osiągania optymalnego poziomu samodzielności w podstawowych sferach życia,
 - e) rozwijanie zainteresowań otoczeniem, wielozmysłowe poznawanie tego otoczenia, naukę rozumienia zachodzących w nim zjawisk, kształtowanie umiejętności, funkcjonowania w otoczeniu,
 - f) kształtowanie umiejętności współżycia w grupie,
 - g) naukę celowego działania dostosowanego do wieku, możliwości i zainteresowań uczestnika oraz jego udziału w ekspresyjnej aktywności.
- 8) Zespół nauczycieli prowadzących zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze opracowuje indywidualny program zajęć z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych wydanym przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną.
- 9) Zajęcia prowadzi nauczyciele posiadający odpowiednie kwalifikacje określone rozporządzeniem.
- 10) Wymiar zajęć uzależniony jest od możliwości psychofizycznych oraz specyficznych potrzeb rewalidacyjnych. Wynosi on 20 godz. tygodniowo, nie więcej niż 6 godz. dziennie w przypadku zajęć zespołowych.
- 11) Organizacja zadań umożliwiających podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i językowej:
- a) na wniosek rodzica (opiekuna) złożony nie później niż do 20.09 szkoła może zorganizować naukę języka lub języka regionalnego;
 - b) nauka może być organizowana w formie dodatkowej nauki języka mniejszości narodowej lub języka regionalnego;
 - c) w przypadku zbyt małej liczby zgłoszonych uczniów albo braku nauczyciela (nie ma możliwości zorganizowania w/w zajęć w szkole) organ prowadzący organizuje międzyszkolne zespoły nauczania.
- 12) Na wniosek dyrektora placówki opiekuńczej, za zgodą dyrektora szkoły można zorganizować nauczanie indywidualne lub oddział na terenie placówki zgodnie ze Statutem Szkoły.
- 13) Warunki i tryb postępowania w przypadku skreślenia ucznia z listy uczniów:
- a) uczeń podlega skreśleniu z listy uczniów w następujących przypadkach:
 - a1) po ukończeniu obowiązku szkolnego na wniosek ucznia lub opiekuna prawnego;
 - a2) w przypadku ucznia pełnoletniego nieusprawiedliwiona nieobecność w szkole powyżej 50%;
 - a3) popełnienie przez ucznia przestępstwa (prawomocny wyrok sądu);
 - a4) prostytutka;

- a5) posiadanie, używanie i rozprowadzanie narkotyków oraz alkoholu;
- a6) wywieranie szkodliwego wpływu na zdrowie fizyczne i psychiczne społeczności szkolnej.
- b) Tryb postępowania:
 - b1) sporządzenie notatki służbowej;
 - b2) zebranie dowodów w sprawie;
 - b3) zebranie opinii i wyjaśnień, w tym ucznia i jego rodziców;
 - b4) poinformowanie ucznia o wszczętym postępowaniu i prawie do obrony;
 - b5) sprawdzenie czy wykorzystano wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania na ucznia;
 - b6) podjęcie uchwały dotyczącej skreślenia ucznia z listy uczniów;
 - b7) poinformowanie ucznia i jego rodziców o prawie do wglądu w dokumentację sprawy;
 - b8) podjęcie przez dyrektora decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów zgodnie z wymogami kodeksu postępowania administracyjnego i dostarczenie decyzji uczniowi i opiekunom prawnym.
- 14) Przypadki w których dyrektor szkoły występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły:
 - a) wniosek rodzica;
 - b) drastyczne naruszanie przez ucznia Statutu Szkoły.

§41

Organizacja nauki religii/etyki i WDŻ

1. Uczniom szkoły za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) szkoła organizuje naukę religii zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zgoda, o której mowa w ust. 1 jest wyrażana w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione.
3. Dla minimum 5 uczniów organizuje się zajęcia z etyki.
4. Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny.
5. Ocena z religii nie jest brana pod uwagę przy obliczaniu średniej ocen.
6. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wiedzy o życiu seksualnym, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa w ramach godzin do dyspozycji dyrektora w wymiarze po 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.
7. Uczeń szkoły nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust. 6, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) nie wyrażą na to pisemnej zgody.

8. Zajęcia, o których mowa w ust. 6 nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§42

1. Zasady zwalniania ucznia na zajęciach wychowania fizycznego:

- 1) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, Dyrektor Szkoły na wniosek rodzica ucznia, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia;
- 2) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia na zajęciach wychowania fizycznego, dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba, że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć). W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§43

Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu zabezpieczając dostęp uczniom do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez zabezpieczenie hasłem szkolnej sieci WiFi, a także instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.

§44

W szkole obowiązuje 5 – dniowy tydzień nauki.

§45

Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

§46

W szkole odbywają się zajęcia w ramach Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka.

1. Podstawy prawno- organizacyjne:

- 1) Kwalifikacje specjalistów są zgodne z niepełnosprawnością dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju i ich indywidualnymi potrzebami wskazanymi przez Poradnię Psychologiczno- Pedagogiczną w opiniach o potrzebie wczesnego wspomagania;

- 2) Zmiany w Arkuszu Organizacyjnym dotyczące wczesnego wspomaganie rozwoju (liczba specjalistów prowadzących zajęcia oraz liczba godzin zajęć przez nich prowadzonych) są zawarte w aneksach o ile informacja o wczesnym wspomaganiu nie zostały ujęte w dokumentach podstawowych zatwierdzonych przez organ prowadzący do 30 maja każdego roku;
2. Zespół ds. Wczesnego Wspomagania Rozwoju dziecka powołuje Dyrektor Szkoły.
3. Pracę zespołu koordynuje dyrektor Szkoły.
4. W skład zespołu wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonem rozwoju psychoruchowym:
 - 1) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka;
 - 2) psycholog;
 - 3) logopeda;
 - 4) inni specjaliści w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny.
5. Zadania zespołu:
 - 1) ustalenie na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka;
 - 2) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka;
 - 3) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomaganie stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomaganie.
6. Uczestnicy terapii:
 - 1) uczestnikami terapii są dzieci od 1 roku życia do chwili podjęcia obowiązku szkolnego na podstawie opinii do wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka;
 - 2) realizacja wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka odbywa się na podstawie wskazań Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej i na okres wskazany w opinii i skierowaniu;
 - 3) korzystanie z pomocy w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci jest dobrowolne i nieodpłatne.
7. Organizacja terapii:

- 1) zajęcia w ramach wczesnego wspomagania organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu w zależności od możliwości psychofizycznych i potrzeb dziecka;
 - 2) zajęcia są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną;
 - 3) w przypadku dzieci, które ukończyły 3 rok życia, zajęcia mogą być prowadzone w grupach liczących 2 lub 3 dzieci, z udziałem ich rodzin.
8. Cele terapii:
- 1) stymulowanie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do czasu podjęcia nauki w szkole;
 - 2) pomoc rodzinie w rozpoznawaniu niepełnosprawności dziecka;
 - 3) wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami a dzieckiem;
 - 4) pomoc rodzicom w odpowiedniej interpretacji zachowań dziecka i prawidłowej na nie reakcji;
 - 5) zapobieganie ewentualnym przyszłym niepowodzeniom dziecka w nauce szkolnej.
9. Formy terapii:
- 1) porady;
 - 2) konsultacje;
 - 3) instruktaże;
 - 4) indywidualne i/lub grupowe zajęcia z dziećmi;
 - 5) spotkania z rodzicami.
10. Dokumentacja Zespołu ds. Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka. Zespół szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach indywidualnego programu wczesnego wspomagania.
- 1) w skład dokumentacji dziecka objętego wczesnym wspomaganie rozwoju wchodzi:
 - a) opinia o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju wydana przez Poradnię Psychologiczno- Pedagogiczną,
 - b) dziennik oddziaływań wspomagających rozwój lub inny dokument ukazujący przebieg rozwoju dziecka (skuteczność podjętych oddziaływań),
 - c) karty obserwacji lub inny dokument ukazujący przebieg rozwoju dziecka (skuteczność podjętych oddziaływań);
 - 2) w skład dokumentacji pracy z rodziną dziecka wchodzi:
 - a) plan współpracy z rodzicami dziecka,
 - b) procedura organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka w Zespole Szkół Specjalnych w Knurowie,
 - c) harmonogram organizacji pracy zespołu (częstotliwość, konsultacje);
11. Baza lokalowa i wyposażenie:

- 1) miejsce prowadzenia zajęć ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami dziecka);
- 2) wyposażenie w sprzęt i środki dydaktyczne jest zgodne z potrzebami dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju. Pomoce dydaktyczne są adekwatne do prowadzonych zajęć z dzieckiem i jego rodziną.

Rozdział 2

Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki

§47

Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami. W szkole prowadzi się dodatkową dokumentację:

1. Dziennik elektroniczny
2. Dziennik pomocy psychologiczno – pedagogicznej (zajęć specjalistycznych) dokumentujący realizację zajęć korekcyjno – kompensacyjnych, rewalidacyjnych i logopedycznych;
3. Dziennik świetlicy szkolnej;
4. Dziennik pedagoga i psychologa;
5. Dziennik doradcy zawodowego.

Rozdział 3

Organizacja wychowania i opieki

§48

Szkolny system wychowania.

1. Na początku każdego roku szkolnego Rada Pedagogiczna opracowuje i zatwierdza szczegółowy Plan pracy wychowawczo-profilaktycznej na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb i Szkolnego Programu Wychowawczo - Profilaktycznego.
2. Działania wychowawcze szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole wspomagani przez dyrekcję oraz pozostałych pracowników Szkoły. Program Wychowawczo - Profilaktyczny Szkoły jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.
3. Podjęte działania wychowawcze i profilaktyczne w bezpiecznym i przyjaznym środowisku szkolnym mają na celu przygotować ucznia do:
 - 1) pracy nad sobą;

- 2) bycia użytecznym członkiem społeczeństwa;
 - 3) bycia osobą wyróżniającą się takimi cechami, jak: samodzielność, odwaga, kultura osobista, uczciwość, dobroć, patriotyzm, pracowitość, poszanowanie godności i innych, wrażliwość na krzywdę ludzką, szacunek dla starszych, tolerancja;
 - 4) rozwoju samorządności;
 - 5) dbałości o wypracowane tradycje: klasy, szkoły i środowiska;
 - 6) budowania poczucia przynależności i więzi ze szkołą;
 - 7) tworzenia środowiska szkolnego, w którym obowiązują jasne i jednoznaczne reguły gry akceptowane i respektowane przez wszystkich członków społeczności szkolnej.
4. Uczeń jest podstawowym podmiotem w systemie wychowawczym Szkoły. Preferuje się następujące postawy będące kanonem zachowań ucznia. Uczeń:
- 1) zna i akceptuje działania wychowawcze szkoły;
 - 2) szanuje oraz akceptuje siebie i innych;
 - 3) umie prawidłowo funkcjonować w rodzinie, klasie, społeczności szkolnej, lokalnej, demokratycznym państwie oraz świecie;
 - 4) zna i respektuje obowiązki wynikające z tytułu bycia: uczniem, dzieckiem, kolegą, członkiem społeczeństwa, polakiem i Europejczykiem;
 - 5) posiada wiedzę i umiejętności potrzebne do samodzielnego na miarę swoich możliwości poszukiwania ważnych dla siebie wartości, określania celów i dokonywania wyborów;
 - 6) zna, rozumie i realizuje w życiu:
 - a) zasady kultury bycia,
 - b) zasady skutecznego komunikowania się,
 - c) zasady bezpieczeństwa oraz higieny życia i pracy,
 - d) akceptowany społecznie system wartości.
5. W oparciu o Program wychowawczo-profilaktyczny zespoły wychowawców (wychowawcy klas) opracowują klasowe programy na dany rok szkolny. Program wychowawczo-profilaktyczny w klasie powinien uwzględniać następujące zagadnienia:
- 1) poznanie ucznia, jego potrzeb i możliwości;
 - 2) przygotowanie ucznia do poznania własnej osoby;
 - 3) wdrażanie uczniów do pracy nad własnym rozwojem;
 - 4) pomoc w tworzeniu systemu wartości;
 - 5) strategię działań, których celem jest budowanie satysfakcjonujących relacji w klasie:
 - a) adaptacja,
 - b) integracja,

- c) przydział ról w klasie,
 - d) wewnątrzklasowy system norm postępowania,
 - e) określenie praw i obowiązków w klasie, szkole.
- 6) budowanie wizerunku klasy i więzi pomiędzy wychowankami:
- a) wspólne uroczystości klasowe, szkolne, obozy naukowe, sportowe,
 - b) edukacja zdrowotna, regionalna, kulturalna,
 - c) kierowanie zespołem klasowym na zasadzie włączania do udziału w podejmowaniu decyzji rodziców i uczniów,
 - d) tematyka godzin wychowawczych z uwzględnieniem zainteresowań klasy,
 - e) aktywny udział klasy w pracach na rzecz Szkoły i środowiska,
 - f) szukanie, pielęgnowanie i rozwijanie tzw. „mocnych stron klasy”.
- 7) strategię działań, których celem jest wychowanie obywatelskie i patriotyczne;
- 8) promowanie wartości kulturalnych, obyczajowych, środowiskowych i związanych z ochroną zdrowia.

§49

System doradztwa zawodowego

1. Realizacja funkcji związanych z doradztwem zawodowym dla uczniów uzależniona jest od ogólnej polityki państwa w tym zakresie, stanu prawnego oraz od decyzji organu prowadzącego szkołę.
2. Szkoła organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia, a także współdziała z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w tym z poradniami specjalistycznymi oraz z innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
3. Celem wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego jest:
 - 1) wsparcie uczniów w dokonaniu świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia i wyboru zawodu, uwzględniając indywidualne możliwości i brak przeciwwskazań do jego wykonywania,
 - 2) pomoc w tworzeniu przez uczniów planu kariery edukacyjnej i zawodowej,
 - 3) wspieranie rodziców i nauczycieli w podejmowanych przez nich działaniach doradczych.
4. Szkoła w realizacji zadań z zakresu doradztwa zawodowego współpracuje z:
 - 1) Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną;
 - 2) Poradniami Specjalistycznymi;
 - 3) szkołami ponadpodstawowymi;
 - 4) Urzędem Pracy i innymi organizacjami wspierającymi pracę szkoły w zakresie doradztwa zawodowego.

5. Program doradztwa zawodowego w ramach pracy z uczniami obejmuje:

- 1) poznawanie różnych zawodów;
- 2) poznawanie własnych predyspozycji;
- 3) konfrontowanie własnej samooceny z wymaganiami szkół i poszczególnych zawodów;
- 4) poznawanie struktury i warunków przyjęć do szkół ponadgimnazjalnych (oraz logowanie internetowe)
- 5) pomoc w planowaniu kariery edukacyjno-zawodowej;
- 6) analizę potrzeb rynku pracy i możliwości zatrudnienia na lokalnym i krajowym;
- 7) indywidualną pracę z osobami niezdecydowanymi, posiadającymi przeciwwskazania zdrowotne w podejmowaniu decyzji edukacyjno-zawodowych oraz mającymi problemy osobiste;
- 8) grupowe zajęcia aktywizujące prawidłowy wybór zawodu i szkoły (np. warsztaty, treningi);
- 9) kształtowanie umiejętności świadomego i realistycznego wyboru i poszukiwania pracy.

§50

Współpraca z rodzicami.

1. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.
2. Aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań szkoły realizowane jest poprzez:
 - 1) pomoc rodzicom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych przez:
 - a) organizowanie treningów i warsztatów rozwijających umiejętności rodzicielskie;
 - b) zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności związanych z wychowaniem dziecka;
 - 2) doskonalenie form komunikacji pomiędzy szkołą a rodzinami uczniów poprzez:
 - a) organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych z rodzicami,
 - b) przekazywanie informacji przez korespondencję, telefonicznie, stronę www, inne materiały informacyjne,
 - 3) dostarczanie rodzicom wiedzy, umiejętności i pomysłów na pomoc dzieciom w nauce poprzez edukację na temat procesów poznawczych dzieci, instruktaż wspierania dziecka w nauce;
 - 4) pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań szkoły przez:
 - a) inspirowanie rodziców do działania,
 - b) wspieranie inicjatyw rodziców,

- c) wskazywanie obszarów działania,
 - d) upowszechnianie i nagradzanie dokonań rodziców;
- 5) włączanie rodziców w zarządzanie szkołą, poprzez angażowanie do prac Rady Rodziców, zespołów, które biorą udział w podejmowaniu ważnych dla szkoły decyzji;
- 6) koordynowanie działań szkolnych, rodzicielskich i społeczności lokalnej w zakresie rozwiązywania problemów dzieci przez:
- a) ustalanie form pomocy,
 - b) pozyskiwanie środków finansowych,
 - c) zapewnianie ciągłości opieki nad dzieckiem,
 - d) angażowanie uczniów w życie lokalnej społeczności;

§51

Świetlica szkolna.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazd do domu oraz dla uczniów zwolnionych z zajęć edukacyjnych, w szkole funkcjonuje świetlica szkolna.
2. Świetlica jest placówką wychowania pozalekcyjnego.
3. Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki oraz rozwoju zainteresowań, uzdolnień i umiejętności.
4. Szczegółowe zasady zapisów do świetlicy oraz korzystania z niej określa regulamin świetlicy.
5. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki bezpośrednio po zajęciach dydaktycznych.
6. Do zadań świetlicy należy:
 - 1) wspomaganie procesu dydaktycznego szkoły;
 - 2) umożliwienie uczniom odrabiania pracy domowej;
 - 3) upowszechnianie wśród wychowanków zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny;
 - 4) przygotowanie uczniów do udziału w życiu społecznym;
 - 5) rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 6) wyrabianie u uczniów samodzielności;
 - 7) stwarzanie wśród uczestników nawyków do uczestnictwa w kulturze.
7. Realizacja zadań świetlicy prowadzona jest w formach:
 - 1) zajęć wg indywidualnych zainteresowań uczniów;
 - 2) gier i zabaw rozwijających;
 - 3) zajęć sportowych.

8. Świetlica realizuje swoje zadania wg Roczego Planu Pracy Świetlicy obowiązującego w danym roku szkolnym i tygodniowego rozkładu zajęć.
9. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie, którzy dojeżdżają do szkoły busami oraz uczniowie rodziców obojga pracujących.
10. Przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie zgłoszenia rodziców (prawnych opiekunów) dziecka.
11. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć zatwierdzonym przez dyrektora szkoły.
12. Dni i godziny pracy świetlicy ustala dyrektor szkoły na dany rok szkolny w zależności od potrzeb środowiska i możliwości finansowych szkoły.
13. Dzieci uczęszczające do świetlicy powinny być odbierane przez rodziców (prawnych opiekunów) osobiście lub przez osoby upoważnione.
14. W przypadku złożenia przez rodziców (prawnych opiekunów) oświadczenia określającego dni i godziny, w których dziecko może samo wracać do domu, zezwala się na samodzielny powrót ucznia do domu.
15. Rodzice są zobowiązani do odbierania dzieci do czasu określającego koniec pracy świetlicy.
16. Zachowanie uczniów w świetlicy, ich prawa i obowiązki określa regulamin świetlicy.
17. Świetlica działa w oparciu o regulamin świetlicy, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

§52

Pomieszczenie do spożywania posiłków w formie cateringu:

1. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
 - 1) uczniowie wnoszący opłaty indywidualnie;
 - 2) uczniowie, których wyżywienie finansuje MOPS lub inni sponsorzy lub organizację;
 - 3) pracownicy zatrudnieni w szkole.
2. Zasady zachowania w stołówce oraz szczegółowy regulamin pracy stołówki określa Regulamin stołówki, umieszczony na tablicy ogłoszeń w pomieszczeniu jadalni.

Rozdział 4

Organizacja szkoły

§53

Baza szkoły.

1. Do realizacji zadań statutowych szkoły, szkoła posiada:
 - 1) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) bibliotekę;
 - 3) pracownię komputerową z dostępem do Internetu;
 - 4) salę gimnastyczną;
 - 5) gabinet logopedyczny;
 - 6) gabinet medycyny szkolnej;
 - 7) świetlicę szkolną;
 - 8) pomieszczenie do spożywania posiłków w formie cateringu;
 - 9) salę gimnastyki korekcyjnej i SI.
2. Zajęcia w pracowniach prowadzone są w oparciu o regulaminy poszczególnych pracowni.

§54

Organizacja nauczania w szkole.

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego w /g kalendarza MEN.
2. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły lub placówki, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze 6 dni.
3. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 3, mogą być ustalone:
 - 1) w dni, w których w szkole odbywa się egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej;

- 2) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych,
- 3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub placówki lub potrzebami społeczności lokalnej.
4. Dyrektor szkoły w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 3.
5. W przypadku dni wolnych od zajęć, o których mowa w ust.3 , dyrektor szkoły wyznacza termin odpracowania tych dni w wolne soboty.
6. W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 3 w szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców/prawnych opiekunów o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach w formie komunikatu.
7. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
 - 1)temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;
 - 2)wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne.
8. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez Dyрекcję Szkoły na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący Szkołę.
9. Dyrektor szkoły opracowuje arkusz organizacyjny pracy szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i zakładowych związków zawodowych.
10. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:
 - 1)liczbę oddziałów poszczególnych klas;
 - 2)liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
 - 3)określenie w poszczególnych oddziałach:
 - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b)tygodniowy wymiar zajęć religii i wychowania do życia w rodzinie,
 - c) tygodniowy wymiar godzin zajęć specjalistycznych,
 - d)wymiar godzin z zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
 - e) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;
 - 4)liczbę pracowników ogółem;
 - 5)liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich kwalifikacjach oraz liczbie godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
 - 6)liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;ogólna liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez

- organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) liczbę zajęć świetlicowych.
11. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
12. Dyrektor Szkoły odpowiada za przestrzeganie przepisów dotyczących liczby uczniów odbywających zajęcia w salach lekcyjnych. Arkusz organizacyjny jest tworzony z uwzględnieniem tych przepisów.
13. Działalność innowacyjna i eksperymentalna
- 1) W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
 - 2) Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej szkole lub w oddziale lub grupie.
 - 3) Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.
 - 4) Innowacje wymagające przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
 - 5) Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymentach jest dobrowolny.
 - 6) Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.
 - 7) Uchwała w sprawie wprowadzenia innowacji może być podjęta po uzyskaniu:
 - a) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
 - b) opinii Rady Rodziców;
 - c) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
 - 8) Prowadzenie eksperymentu wymaga dodatkowo zgody ministra właściwego do spraw oświaty i nauki.
 - 9) Po wyrażeniu pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań wprowadzenia innowacji lub eksperymentu przez organ prowadzący szkołę i akceptacji kuratora, innowacja lub eksperyment zostaje wprowadzona.

§55

Praktyki studenckie.

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub - za jego zgodą - poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§56

Biblioteka szkolna

1. Biblioteka jest:

- 1) interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez nauczycieli pracujących w bibliotece (lekcje biblioteczne) oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy;
- 2) ośrodkiem informacji dla uczniów i pracowników szkoły;
- 3) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.

2. Zadaniem biblioteki jest:

- 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
- 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej;
- 3) prowadzenie działalności informacyjnej;
- 4) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
- 5) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
- 6) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
- 7) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
- 8) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
- 9) kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych.

3. Do zadań nauczycieli pracujących w bibliotece należy:

- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) udostępnianie zbiorów biblioteki,
 - b) prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory,
 - c) udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb,
 - d) współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji szkolnych oraz kół zainteresowań, z innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia,
 - e) udostępnianie zbiorów zgodnie z Regulaminem biblioteki.
- 2) w zakresie prac organizacyjno- technicznych:
 - a) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki,
 - b) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
 - c) prowadzenie i ewidencję zbiorów,
 - d) katalogowanie i konserwacja zbiorów,

- e) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej i okresowej,
 - f) składanie do dyrektora szkoły 2 razy w roku sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole;
4. Godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów określa Regulamin biblioteki.
5. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor szkoły, który:
- 1) zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
 - 2) zatrudnia nauczycieli z odpowiednimi kwalifikacjami bibliotekarskimi i pedagogicznymi według obowiązujących norm etatowych oraz zapewnia im warunki do doskonalenia zawodowego;
 - 3) przydziela na końcu każdego roku kalendarzowego środki finansowe na działalność biblioteki;
 - 4) zarządza skontrum zbiorów biblioteki, odpowiada za ich protokolarne przekazanie przy zmianie nauczycieli pracujących w bibliotece;
 - 5) nadzoruje i ocenia pracę biblioteki.
6. Szczegółowe zadania poszczególnych pracowników ujęte są w przydziale czynności i planie pracy biblioteki.
7. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły lub dotowane przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.

§57

Regulamin biblioteki zatwierdzony przez dyrektora szkoły znajduje się do wglądu w bibliotece i sekretariacie szkoły.

§58

Zespoły nauczycielskie.

- 1. Zespoły nauczycielskie powołuje dyrektor szkoły.
- 2. Zespoły nauczycielskie powołuje się celem:
 - 1) planowania i organizacji procesów zachodzących w szkole;
 - 2) koordynowania działań w szkole;
 - 3) zwiększenia skuteczności działania;
 - 4) ułatwienia wykonywania zadań stojących przed szkołą i nauczycielami;

- 5) doskonalenia umiejętności indywidualnych;
 - 6) zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;
 - 7) doskonalenia współpracy zespołowej;
 - 8) wymiany doświadczeń między nauczycielami;
 - 9) wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji;
 - 10) ograniczania ryzyka indywidualnych błędów i pomoc tym, którzy mają trudności w wykonywaniu zadań;
 - 11) zwiększenia poczucia bezpieczeństwa nauczycieli.
3. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący bądź lider.
 4. Przewodniczącego zespołu powołuje dyrektor szkoły.
 5. Każdy nauczyciel aktywnie uczestniczy w pracach zespołu.
 6. Zespół ma prawo wypracować wewnętrzne zasady współpracy, organizacji spotkań, komunikowania się, podziału ról i obowiązków, monitorowania działań i ewaluacji pracy własnej.
 7. W szkole powołuje się następujące zespoły:
 - 1) Zespół nadzorujący próbny egzamin ósmoklasisty
 - 2) Zespół ewaluacyjny do spraw wdrażania nowej podstawy programowej kształcenia ogólnego;
 - 3) Zespół ds. opracowywania Indywidualnych Programów Edukacyjno- Terapeutycznych, zespół Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania Ucznia, zespół Indywidualnych Programów Zajęć Rewalidacyjno-Wychowawczych;
 - 4) Zespół ds. Promocji Szkoły;
 - 5) Zespół Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka

ROZDZIAŁ V

Rozdział 1

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§59

Zadania nauczycieli.

1. Planowanie pracy nauczyciela odbywa się zgodnie z zarządzeniem dyrektora szkoły.
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

3. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

- 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
- 2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim rodziców i uczniów;
- 3) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 5) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych, dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
- 6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych uczniów;
- 7) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniami na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
- 8) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia;
- 9) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie bieżącej wiedzy i umiejętności uczniów z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;
- 10) uzasadnianie wystawianych ocen w sposób określony w wewnątrzszkolnym systemie oceniania;
- 11) zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica;
- 12) udostępnianie pisemnych prac uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
- 13) informowanie rodziców o przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych ocenach według formy ustalonej w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania;

- 14)wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach, zawodach;
 - 15)udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
 - 16)współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
 - 17)indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
 - 18)doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia w porozumieniu z Dyrekcją Szkoły zgodnie ze szkolnym planem WDN;
 - 19)aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
 - 20)przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć;
 - 21)prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów a także potwierdzanie własnoręcznym podpisem odbytych zajęć;
 - 22)kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
 - 23)przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;
 - 24)przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
 - 25)dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną;
 - 26)uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole.
4. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
- 1)zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;

- 2) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

§60

Zadania wychowawców klas.

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
 - 1) bliższe poznanie uczniów, ich stanu zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
 - 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
 - 3) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
 - 4) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
 - 5) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
 - 6) organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
 - 7) realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;
 - 8) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu;
 - 9) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
 - 10) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
 - 11) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;

- 12) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami — życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość estetykę klas, pomieszczeń i terenu Szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
 - 13) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu szkoły, konkursach, zawodach;
 - 14) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, imprez szkolnych;
 - 15) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób innych - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, przymiotami ducha i charakteru;
 - 16) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
 - 17) współpracę z rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom.
3. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar. Wychowawca ma prawo ustanowić własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.
4. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:
- 1) prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen;
 - 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
 - 3) wypisuje świadectwa szkolne;
 - 4) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami Dyrektora Szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.
5. Wychowawca bierze czynny udział w pracach zespołów IPET oraz WOPFU.

Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom:

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/pož., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:
 - 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
 - 2) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania;
 - 3) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji;
 - 4) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw;
 - 5) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
4. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora Szkoły lub wicedyrektora;
5. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.
6. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
7. Nie rozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.
8. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
9. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego w szkole.

10. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w regulaminie wycieczek.
11. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:
 - 1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
 - 2) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;
 - 3) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej. Jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia. Jeśli jest to nagły wypadek powiadomić dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć, korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;
 - 5) uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo;
 - 6) przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej, zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury;
 - 7) nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.
12. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:
 - 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
 - 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
 - 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
 - 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

§62

1. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowego zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.
3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
 - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
 - 2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;

- 3) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
- 4) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
- 5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z interesantami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
- 6) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
- 7) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
- 8) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego.

§63

Zakresy zadań na poszczególnych stanowiskach pracy określa Regulamin Organizacyjny Szkoły

§64

1. W szkole obowiązuje Regulamin Pracy, ustalony przez dyrektora szkoły.
2. Każdy pracownik szkoły jest obowiązany znać i przestrzegać postanowień zawartych w Regulaminie Pracy. Fakt zapoznania się z Regulaminem Pracy pracownik szkoły potwierdza własnoręcznym podpisem.

§65

W szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników szkoły.

§66

W Szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, wyraża Dyrektor Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej.

DZIAŁ VI

Rozdział 1

Obowiązek szkolny

§67

Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie dłużej jednak niż do ukończenia 20 roku życia.

§68

1. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
2. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.

§69

Inne formy spełniania obowiązku szkolnego.

1. Obowiązek szkolny może być także spełniany przez dziecko poza szkołą na podstawie decyzji administracyjnej dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka i na wniosek rodzica/prawnego opiekuna. Sposób postępowania w tym zakresie reguluje art. 16 ust. 8 - 14 ustawy o systemie oświaty.
2. Dziecko spełniając odpowiednio obowiązek szkolny w formie, jak w ust. 1 może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego lub nauki.
3. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§70

Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§71

Przez niespełnienie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w szkole podstawowej.

§72

Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;

- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne i usprawiedliwiania nieobecności dziecka w formie pisemnej, w terminie 14 dni od pierwszego dnia nieobecności;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
- 4) informowania w terminie do 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie których dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą obwodową.

Rozdział 2

Prawa i obowiązki członków społeczności szkolnej

§73

Członek społeczności szkolnej.

1. Członkiem społeczności szkoły staje się każdy, kto został przyjęty do Szkoły w określony przez zasady przyjmowania sposób.
2. Wraz z zakończeniem nauki lub pracy w szkole traci się członkostwo w społeczności szkolnej.
3. Żadne prawa obowiązujące w szkole nie mogą być sprzeczne z międzynarodowymi prawami człowieka i dziecka.
4. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia lub jakiegokolwiek inne.
5. Traktowanie członków:
 - 1) Nikt nie może być poddawany okrutnemu, nieludzkiemu, upokarzającym traktowaniu lub karaniu;
 - 2) Żaden członek społeczności szkoły nie może podlegać arbitralnej i bezprawnej ingerencji w sferę jego życia prywatnego;
 - 3) Szerzenie nienawiści lub pogardy, wywoływanie waśni lub poniżanie członka społeczności szkoły ze względu na różnice narodowości, rasy, wyznania jest zakazane i karane;
 - 4) Nikogo nie wolno zmuszać do uczestniczenia lub nieuczestniczenia w czynnościach, obrzędach religijnych lub nauce religii;
 - 5) Każdy bez względu na swój wiek i funkcję w szkole ma obowiązek:
 - a) poszanowania godności osobistej, dobrego imienia i własności pozostałych osób,
 - b) przestrzegania zasady poszanowania cudzej godności w kontaktach z innymi ludźmi,
 - c) zachowania tajemnicy dotyczącej ważnych spraw osobistych i rodzinnych,

- d) unikania wszelkich działań agresywnych skierowanych do innych osób oraz używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów;
- 6) Nikt nie ma prawa do wykorzystania swej przewagi: wieku, funkcji, siły fizycznej lub psychicznej do naruszania godności i praw innego człowieka.
- 6. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w szkole.
- 7. Uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie za świadomie wyrządzone przez ucznia szkody.
- 8. Wszyscy uczniowie naszej szkoły mają obowiązek troszczyć się o honor szkoły i kultywować jej tradycje.

Rozdział 3

Prawa i obowiązki uczniów

§74

Prawa i obowiązki uczniów.

1. Każdy uczeń w szkole ma prawo do:
 - 1) opieki zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych;
 - 2) maksymalnie efektywnego wykorzystania czasu spędzanego w szkole;
 - 3) indywidualnych konsultacji ze wszystkimi nauczycielami;
 - 4) zapoznania się z programem nauczania, zakresem wymagań na poszczególne oceny;
 - 5) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, zgodnie z zasadami Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania;
 - 6) życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej;
 - 7) reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
 - 8) realizacji autorskiego programu wychowawczego opracowanego przez wychowawcę klasy;
 - 9) korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego;
 - 10) korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 11) korzystania z bazy szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez Dyrektora Szkoły;
 - 12) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową;
 - 13) zwracania się do Dyrekcji, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;

- 14) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych;
- 15) wypoczynku podczas weekendów, przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania pracy domowej;
- 16) do zwolnienia z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki i technologii informacyjnej po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły wydanej na podstawie zaświadczenia lekarskiego stanowiącego wniosek o takie zwolnienie;
- 17) być wybieranym i brać udział w wyborach do samorządu;
- 18) składania egzaminu poprawkowego, jeżeli w końcoworocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych; w wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych;
- 19) składania egzaminu klasyfikacyjnego na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów);
- 20) uzyskania informacji o przewidywanych ocenach okresowych (rocznych) na tydzień, a o ocenach niedostatecznych na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej;
- 21) uczeń gdy uzna, że naruszone zostały jego prawa ma prawo do poprawy ocen śródkresowych w terminie i w sposób ustalony z nauczycielem przedmiotu a jednej z ocen końcoworocznych na egzaminie poprawkowym z wyjątkiem klasy programowo najwyższej.
- 22) uczeń ma prawo do złożenia skargi w trybie przewidzianym prawem oświatowym.

§75

Każdy uczeń Szkoły ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie;
- 2) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
- 3) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach;
- 4) bezwzględnego podporządkowania się zaleceniom dyrektora szkoły, wicedyrektora, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu szkoły lub klasy;
- 5) przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:
 - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
 - b) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
 - c) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności.

- 6) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd;
- 7) punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia;
- 8) usprawiedliwiania nieobecności wg zasad ustalonych w statucie;
- 9) uczestniczenia w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych, udział traktowany jest na równi z uczestnictwem na zajęciach szkolnych;
- 10) dbania o zabezpieczenie mienia osobistego w szkole;
- 11) stwarzania atmosfery wzajemnej życzliwości;
- 12) dbania o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów;
- 13) przestrzegania zasad higieny osobistej.

§76

Uczniom nie wolno:

1. Przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu.
2. Wnosić na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu.
3. Wnosić na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu.
4. Wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć.
5. Rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych.
6. Używać podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych. W sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu szkoły.
7. Zapraszać obcych osób do szkoły.

Rozdział 4

Strój szkolny

§77

1. Szkoła zobowiązuje uczniów do noszenia estetycznego i schludnego stroju uczniowskiego. Strój nie powinien zwracać szczególnej uwagi i wzbudzać kontrowersji.
2. Zabrania się: makijażu, malowania paznokci, noszenia dużej ilości biżuterii.
3. Ubranie nie może zawierać wulgarnych i obraźliwych nadruków – również w językach obcych oraz zawierać niebezpiecznych elementów.
4. Strój na wychowanie fizyczne to taki, który spełnia warunki stroju sportowego - koszulka i spodenki lub spodnie oraz obuwie sportowe z bezpieczną podeszwą.
5. Uczeń zobowiązany jest nosić na terenie szkoły odpowiednie obuwie zmienne.

6. Podczas uroczystości z okazji rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego oraz Dnia Edukacji, Narodowego Święta Niepodległości, Święta Konstytucji 3 Maja, obowiązuje uczniów schludny i odświętny strój. Strój ten obowiązuje także w przypadku innych ważnych uroczystości, o których uczniowie i rodzice są informowani odpowiednio wcześniej.

Rozdział 5

Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń

§78

Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:

1. Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców lub prawnych opiekunów przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne np. odtwarzaczy MP3.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie tego rodzaju sprzętu.
3. W czasie lekcji obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych np. dyktafonów, odtwarzaczy MP3.
4. Poprzez „używanie” należy rozumieć (w wypadku telefonu komórkowego):
 - 1) nawiązywanie połączenia telefonicznego;
 - 2) redagowanie lub wysyłanie wiadomości typu sms, mms lub podobnej;
 - 3) rejestrowanie materiału audiowizualnego;
 - 4) odtwarzanie materiału audiowizualnego lub dokumentacji elektronicznej;
 - 5) transmisja danych.
5. W przypadku innych urządzeń elektronicznych np. odtwarzaczy MP3 pojęcie „używanie” dotyczy wszystkich w/w punktów możliwych do wykonania na danym urządzeniu.
6. Przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych (lub w razie przebywania w szkolnej świetlicy, bibliotece) uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować aparat telefoniczny.
7. Poza zajęciami edukacyjnymi telefon powinien być używany w trybie „milczy”.
8. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami czy omówienia ważnej sprawy uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu lub może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie szkoły.
9. W przypadku łamania przez ucznia regulaminu na lekcjach lub na terenie szkoły, nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku.
10. Zakaz korzystania z telefonów komórkowych obowiązuje także nauczycieli i innych pracowników szkoły podczas zajęć edukacyjnych, narad i posiedzeń rady pedagogicznej

(nie dotyczy to sytuacji, gdy nauczyciel spodziewa się ważnej rozmowy telefonicznej dotyczącej sprawy służbowej).

11. W przypadku naruszenia zasad korzystania z telefonów komórkowych przez nauczycieli i pracowników szkoły Dyrektor udziela upomnienia.

Rozdział 6

Nagrody i kary

§79

1. Nagrody

- 1) Uczeń Szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - a) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
 - b) wzorową postawę.
- 2) Nagrody przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, Samorządu Uczniowskiego oraz Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
- 3) Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
 - a) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich,
 - b) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
 - c) dyplom,
 - d) nagrody rzeczowe.
- 4) Nagrody finansowane są przez Radę Rodziców;

2. Kary

- 1) Ustala się następujące rodzaje kar:
 - a) uwaga ustna nauczyciela,
 - b) upomnienie wychowawcy z wpisem do dziennika,
 - c) nagana wychowawcy z pisemnym uzasadnieniem skierowanym do dyrektora,
 - d) nagana dyrektora z pisemnym powiadomieniem rodziców,
- 2) Kara wymierzana jest na wniosek:
 - a) wychowawcy, nauczyciela, dyrektora, innego pracownika szkoły,
 - b) Rady Pedagogicznej.
- 3) Tryb odwołania od kar:
 - a) od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły w ciągu 7 dni;
 - b) Dyrektor postanawia uchylić lub utrzymać w mocy karę. Decyzja dyrektora jest

ostateczna.

DZIAŁ VII

Rozdział 1

Wewnątrzszkolny system oceniania

§80

Skala i sposób formułowania ocen klasyfikacyjnych, śródrocznych i bieżących

1. Wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania i formułowania oceny.
2. Wewnątrzszkolne ocenianie obejmuje:
 - 1) Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów);
 - 2) Bieżące ocenianie i semestralne klasyfikowanie według skali i w formach przyjętych w Szkole oraz zaliczania niektórych zajęć edukacyjnych;
 - 3) Przeprowadzenie egzaminu ósmoklasisty w terminie i trybie określonym przez MEN;
 - 4) Ustalenie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego (semestru) i warunki ich poprawiania.
3. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia.
4. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania nakierowanego na ucznia:
 - 1) Ocena powinna skłaniać uczniów do autentycznego wysiłku, umacniać motywację i zaangażowanie w zajęcia;
 - 2) Ocena powinna odzwierciedlać uzdolnienia oraz osiągnięcia uczniów na miarę realizacji programu szkolnego uwzględniając ich indywidualne możliwości;
 - 3) Oceny powinny być formułowane w sposób ciągły, tak aby dostarczyć świadectwa indywidualnego rozwoju uczniów na przestrzeni czasu;
 - 4) Ocenianie powinno być obiektywne i sprawiedliwe dla wszystkich, indywidualizowane, zgodne z predyspozycjami psychofizycznymi każdego dziecka;
 - 5) Ocenianie powinno analizować motywację, postawy i efektywne reakcje uczniów w stosunku do programu nauczania, jak również ich zdolności poznawcze, strategie uczenia się i wiedzę;

- 6) Ocena powinna uwzględniać prezentacje i rozmaite dokonania uczniów w celu wszechstronnego zaprezentowania zachowań i osiągnięć;
- 7) Wzorce osiągnięć i systemy oceniania powinny być jawne i precyzyjnie sformułowane dla uczniów, rodziców, nauczycieli;
- 8) Pomiędzy ocenianą aktywnością ucznia i wynikiem oceniania powinien istnieć jasny, zrozumiały i bezpośredni związek;
- 9) Wszystkie oceny powinny służyć za podstawę cyklicznego oceniania;
- 10) Ocenianie powinno mieć charakter motywujący do dalszej systematycznej pracy;
- 11) Ocenianie powinno mieć charakter „terapii sukcesu” – winno być identyfikowane z nagrodą a nie karą.

§81

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego są zobowiązani do poinformowania uczniów oraz rodziców (opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania i oceniania osiągnięć uczniów w danym roku szkolnym.
2. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o kryteriach i zasadach oceniania zachowania.
3. Uczniowie mają wgląd do ocen sprawdzianów i prac pisemnych.
4. Rodzic lub opiekun prawny ma prawo wglądu w oceny i ich uzasadnienie u nauczyciela przedmiotu lub wychowawcy klasy.
5. Ocenianie postępów w nauce:
 - 1) W klasach I – III, klasach autystycznych, klasach IV-VIII dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym obowiązuje ocena opisowa. Nauczyciel sam może opracować system bieżącego oceniania w swojej klasie, np. znaki graficzne;
 - 2) W klasach IV – VIII dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim oceny bieżące wyrażane będą wg skali 6 – stopniowej:
 - 6 – stopień celujący,
 - 5 – stopień bardzo dobry,
 - 4 – stopień dobry,
 - 3 – stopień dostateczny,
 - 2 – stopień dopuszczający,
 - 1 – stopień niedostateczny.
5. Ustala się następujące kryteria ocen:

- 1) Stopień celujący otrzymuje uczeń, który, posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy, lub osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
 - 2) Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
 - 3) Stopień dobry otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w minimum programowym oraz poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
 - 4) Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności programowe na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w minimum programowym danej klasy oraz rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o średnim stopniu trudności;
 - 5) Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu minimum programowego, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki oraz rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności;
 - 6) Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych minimum programowym przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu oraz nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.
 - 7) Klasyfikowanie semestralne polega na ustaleniu przez nauczycieli ocen podsumowujących osiągnięcia edukacyjne ucznia, w których uczeń uczestniczy oraz na ustaleniu oceny zachowania.
7. Klasyfikowanie semestralne odbywa się dwa razy, tzn. przed rozpoczęciem ferii zimowych oraz przed rozpoczęciem wakacji letnich.

8. W nauczaniu zintegrowanym nauczyciel informuje rodziców o postępach ucznia.
9. Uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do egzaminu ósmoklasisty .
10. W przypadku dzieci i młodzieży objętych grupowymi lub indywidualnymi zajęciami rewalidacyjno–wychowawczymi dokonywana dwa razy w roku wielospecjalistyczna ocena funkcjonowania dziecka w poszczególnych sferach rozwoju.
11. Termin i forma informowania uczniów i rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych:
 - 1) Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego stopniach semestralnych;
 - 2) O przewidywanych dla ucznia semestralnych ocenach niedostatecznych, należy poinformować ucznia i jego rodziców w formie pisemnej na trzy tygodnie przed zakończeniem zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
 - 3) Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania;
 - 4) Uczeń, który uzyskuje ze wszystkich zajęć obowiązkowych oceny uznane za pozytywne zgodnie z wewnątrzszkolnym ocenianiem oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym programów nauczania dwóch klas, może być promowany uchwałą rady pedagogicznej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego;
 - 5) Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych;
 - 6) Począwszy od klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne końcoworoczne wyższe od stopnia niedostatecznego;
 - 7) Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej (semestru programowo najwyższego) uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
12. Tryb odwołania się od ustalonych ocen klasyfikacyjnych:
 - 1) Uczeń szkoły podstawowej (począwszy od klasy IV) , który w wyniku końcoworocznej klasyfikacji (z wyjątkiem klasy programowo najwyższej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych

przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych;

- 2) Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny;
 - 3) Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny;
 - 4) Uczniowi przysługuje prawo odwołania od proponowanej oceny i przystąpienia do egzaminu sprawdzającego. Egzamin taki przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców, zgłoszoną do dyrektora szkoły nie później niż na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w danym semestrze (roku szkolnym);
 - 5) Egzamin sprawdzający składa się z formy pisemnej i ustnej z wyjątkiem przedmiotów: informatyka, plastyka, technika, muzyka i wychowanie fizyczne, z których egzamin powinien mieć formę przede wszystkim ćwiczeń praktycznych;
 - 6) Egzamin składany jest przed komisją powołaną przez dyrektora szkoły;
 - 7) Termin przeprowadzania egzaminu ustala dyrektor szkoły, przy czym nie może to być termin późniejszy niż przedostatni dzień, w którym odbywa się konferencja klasyfikacyjna;
 - 8) Komisja egzaminacyjna może na podstawie przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego:
 - a) podwyższyć stopień – w przypadku pozytywnego wyniku egzaminu,
 - b) pozostawić stopień ustalony przez nauczyciela – w przypadku negatywnego wyniku egzaminu;
 - 9) Z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz stopień ustalony przez komisję. Od stopnia ustalonego w wyniku egzaminu sprawdzającego odwołanie nie przysługuje.
13. Tryb powiadamiania rodziców o bieżących postępach ucznia:
- 1) Zebrania klasowe, obowiązkowo przed zakończeniem każdego semestru;
 - 2) Prowadzenie zeszytów korespondencyjnych;
 - 3) Indywidualne kontakty z rodzicami w zależności od potrzeb.
14. Motywowanie ucznia do dalszej pracy:
- 1) Za aktywność i samodzielną pracę na lekcji, poprawę w nauce w trakcie semestru: pochwała ustna, oceny, pochwała w szkolnej gazecie, lub gazecie ściennej klasowej;

- 2) Na zakończenie semestru: apel wyróżniający uczniów, dyplom za bardzo dobre wyniki w nauce, zachowanie;
- 3) Na zakończenie roku szkolnego: dyplom, nagroda za bardzo dobre wyniki w nauce, na zakończenie kształcenia zintegrowanego i klasy VIII list gratulacyjny dla rodziców.

§82

Skala i tryb ustalania oraz sposób formułowania oceny zachowania

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o spełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, postawie wobec kolegów i innych osób.
3. Punktem wyjścia do wystawienia oceny jest stopień dobry. Jeżeli uczeń wyróżnia się w kierunku pozytywnym awansowany jest do stopnia najwyższego, czyli do oceny wzorowej, zaś jeśli będzie przysparzał kłopotów, jego zachowanie będzie odpowiednio obniżone.
4. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej z zachowania ucznia u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia zachowania na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
5. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną ocenę klasyfikacyjną.
6. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły, nie zakończy szkoły.
7. Ocenę zachowania ustala wychowawca, uwzględniając opinie wyrażoną przez kolegów z klasy oraz opinię innych nauczycieli uczących w tej klasie.
8. Na tydzień przed konferencją klasyfikacyjną wychowawca podaje uczniom proponowaną ocenę zachowania. O ocenie nieodpowiedniej należy powiadomić rodziców dziecka oddzielnym zawiadomieniem z uzasadnieniem.
9. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
10. Ocena zachowania ustalana jest za jeden semestr. Uczeń w kolejnym semestrze może poprawić swoją poprzednią ocenę, przy zachowaniu tych samych kryteriów.

11. W klasach I – III, klasach autystycznych oraz klasach edukacyjno – terapeutycznych ocena zachowania jest oceną opisową.
12. Uczeń, oraz jego rodzice mają prawo do odwołania się od oceny zachowania ustalonej przez wychowawcę klasy. Rada Pedagogiczna rozpatrzy odwołanie zgodnie z obowiązującymi kryteriami zawartymi w Statucie Szkoły.
13. Ustala się następującą skalę ocen zachowania dla II etapu edukacyjnego:
 - wzorowe;
 - bardzo dobre;
 - dobre;
 - poprawne;
 - nieodpowiednie;
 - naganne;

Kryteria ocen zachowania. Ocena zachowania uwzględnia funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym oraz respektowanie zasad współżycia społecznego i norm etycznych, co stanowi podstawę uzasadnienia oceny;

- 1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który jest punktualny i regularnie uczęszcza na zajęcia szkolne, jest systematycznie przygotowany do zajęć, w czasie trwania zajęć jest grzeczny i wyróżnia się aktywnością, posiada niezbędne przybory szkolne, rozwija swoje zainteresowania, troszczy się o sprzęt szkolny i pomoce dydaktyczne, przestrzega obowiązujące w szkole regulaminy, chętnie reprezentuje swoją szkołę w życiu pozaszkolnym, respektuje polecenia nauczyciela, sumiennie wypełnia powierzone mu zadania, aktywnie uczestniczy w życiu oddziału i szkoły, posiada wysoką kulturę osobistą oraz kulturę słowa, dba o swoją higienę osobistą i nosi schludny ubiór, nie kłamie, jest tolerancyjny i ugodowy, jest uczciwy i sprawiedliwy, współpracuje z rówieśnikami i dorosłymi, z szacunkiem odnosi się do rówieśników i dorosłych, chętnie udziela pomocy koleżeńskiej, nie narusza godności własnej, dorosłych i rówieśników;
- 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który punktualnie i regularnie uczęszcza na zajęcia szkolne, jest przygotowany do zajęć, aktywnie uczestniczy w zajęciach, posiada niezbędne przybory szkolne, dba o dobre imię szkoły, aktywnie uczestniczy w życiu szkoły, na lekcjach zachowuje się spokojnie i uważnie, odrabia zadania domowe, pracuje w szkolnych organizacjach, przestrzega wszystkich regulaminów obowiązujących w szkole, jest przykładnym uczniem i kolegą, jest kulturalny i taktowny, nosi schludny ubiór, nie popada w konflikty, aktywnie uczestniczy w życiu

oddziału lub szkoły, szanuje rówieśników i dorosłych, potrafi uszanować cudzą własność;

- 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który nie spóźnia się na zajęcia szkolne, jest przygotowany do zajęć, stara się być aktywny podczas lekcji, nosi podstawowe przybory szkolne, w czasie zajęć zachowuje się grzecznie i spokojnie, zdarza mu się nie odrobić zadania domowego, stara się przestrzegać obowiązujących w szkole regulaminów, dba o sprzęt szkolny i pomoce dydaktyczne, respektuje polecenia nauczyciela, stara się dobrze wypełniać powierzone mu zadania, chętnie uczestniczy w życiu oddziału i szkoły, zachowuje się kulturalnie, jego wygląd zewnętrzny nie budzi większych zastrzeżeń, stara się wyrażać kulturalnie i nie obrażać innych, potrafi współdziałać z rówieśnikami, liczy się ze zdaniem dorosłych i rówieśników, szanuje swoich rówieśników i osoby dorosłe, stara się panować nad swoimi negatywnymi uczuciami, rzadko popada w konflikty z rówieśnikami i dorosłymi, czasami angażuje się w różne działania przynoszące korzyści innym, nie wyrządza krzywdy fizycznej i moralnej swoim rówieśnikom i dorosłym;
- 4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który sporadycznie spóźnia się na zajęcia szkolne, zdarza mu się opuszczać lekcje, jest niesystematycznie przygotowany do zajęć, na lekcjach bywa bierny, często nie posiada wymaganych przyborów i pomocy, zdarza mu się przeszkadzać na zajęciach oraz ignorować nauczyciela, często nie odrabia zadań domowych, nie angażuje się w życie oddziału i szkoły, nie szanuje sprzętu szkolnego i pomocy dydaktycznych, często nie wywiązuje się z powierzonych mu zadań, nie zawsze respektuje regulamin szkoły, nie jest wzorem dla swoich rówieśników, bywa arogancki i zaczepny, wyraża się niekulturalnie i niegrzecznie, mało dba o swój wygląd zewnętrzny, zdarza mu się obrażać innych, ignoruje uwagi kolegów i osób dorosłych, nie liczy się ze zdaniem innych, jest szorstki w kontaktach z rówieśnikami i dorosłymi, narzuca innym swoje zdanie, nie potrafi docenić chęci udzielania mu pomocy, bierze udział w konfliktach swoimi rówieśnikami i dorosłymi, zdarza mu się stosować przemoc słowną i fizyczną;
- 5) Oceną nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który nie wywiązuje się z obowiązków ucznia zgodnie ze Statutem Szkoły, ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły, znęca się fizycznie i psychicznie nad słabszymi, nie przestrzega zasad czystości, higieny i estetyki osobistej i otoczenia, nie przestrzega stroju galowego i zasad właściwego zachowania na uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę, nie pracuje na miarę swoich możliwości i warunków, nie wykazuje chęci współpracy z wychowawcą, wdaje się w bójki, często prowokuje kłótnie i konflikty, niszczy

podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów, ulega nałogom i namawia do tego innych, pozostaje lub może pozostawić pod opieką kuratora lub dozorem policyjnym, nie wykazuje poprawy mimo zastosowanych przez szkołę środków zaradczych.

- 6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który nagminnie spóźnia się na zajęcia szkolne, do zajęć jest bardzo często nieprzygotowany, na lekcjach jest bierny, przeszkadza w ich prowadzeniu, nie odrabia zadań domowych, przeszkadza w ich prowadzeniu, jest bardzo negatywnym wzorem dla swoich rówieśników, jest wyjątkowo niekulturalny, często okazuje agresję słowną i fizyczną, jest arogancki, prowokuje sytuacje konfliktowe, otrzymał kary przewidziane w Statucie Szkoły, nie dba o swój wygląd zewnętrzny i higienę osobistą, wpływa destrukcyjnie na innych uczniów, uczestniczył w kradzieży czy chuligańskim wybryku, miał do czynienia z Policją, Strażą miejską czy też Sądem lub inną instytucją zajmującą się osobami zagrożonymi, przejawia inne negatywne zachowania, często obraża swoich rówieśników i nauczycieli, wcale nie liczy się ze zdaniem innych, stale narzuca swoją wolę, nie chce korzystać z proponowanej mu pomocy, często popada w konflikty z rówieśnikami i dorosłymi, stosuje przemoc słowną i fizyczną, ignoruje nauczycieli i innych dorosłych, wyraża się lekceważąco o innych, jest wulgarny, swoją postawą i zachowaniem stanowi zagrożenie dla grupy rówieśniczej.

§83

Egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki danego etapu edukacyjnego.

1. W klasie ósmej szkoły podstawowej okręgowa komisja egzaminacyjna przeprowadza egzamin sprawdzający poziom opanowania wiedzy i umiejętności.
2. Egzamin ma charakter powszechny i obowiązkowy.
3. Egzamin ósmoklasisty przeprowadza się w kwietniu w terminie oraz zgodnie z procedurami ustalonymi przez Centralną Komisję Egzaminacyjną.
4. Uczniowie przystępują do egzaminu w warunkach i formie dostosowanych do ich dysfunkcji, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej publicznej poradni specjalistycznej. Opinia powinna być wydana przez poradnię nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym odbywa się egzamin.
5. Wynik egzaminu nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku egzaminu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.

6. Uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do egzaminów.

DZIAŁ VIII

Rozdział 1

Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole

§84

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły sprawują: pracownik obsługi szkoły oraz dyżurujący nauczyciele. Przed drzwiami wejściowymi znajduje się wideofon.
2. Rodzice lub opiekunowie przyprowadzający dziecko do szkoły przekazują je pracownikowi obsługi szkoły.
3. Rodzice lub opiekunowie wchodzi do szkoły po wcześniejszym uzgodnieniu terminu spotkania.
4. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek:
 - 1) podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania Dyrektora Szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;
 - 2) podczas przerwy dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczycieli zgodnie z harmonogramem dyżurów;
 - 3) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
3. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, pracownia informatyki, pomieszczenie techniczne, opiekun pracowni lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, opracowuje regulamin pracowni (stanowiska pracy) i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.
4. Szkoła na stałe współpracuje z policją i strażą miejską.
5. Uczniowie powinni przestrzegać godzin wyjścia/wejścia do szkoły.

6. Ucznia może zwolnić z danej lekcji dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.
7. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor/wicedyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje inny pracownik pedagogiczny szkoły.

§85

Procedury postępowania w przypadku zagrożenia i wypadku:

1. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną, inspektora bhp oraz Dyrektora Szkoły.
2. Dyrektor Szkoły powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie szkoły rodziców ucznia i w razie potrzeby pogotowie ratunkowe.
3. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.
4. Każdy wypadek należy odnotować w zeszycie wypadków.
5. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń który, nie ukończył 18 lat, używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, uprawia nieład, bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji, nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:
 - 1) Przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy;
 - 2) Wychowawca informuje o fakcie pedagoga/psychologa szkolnego i dyrektora szkoły;
 - 3) Wychowawca wzywa do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem, w ich obecności. W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. W toku interwencji profilaktycznej może zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział dziecka w programie terapeutycznym;
 - 4) Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, dyrektor szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję (specjalistę ds. Nieletnich);
 - 5) W przypadku, gdy szkoła wykorzystała wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych, (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem,

psychologiem, itp.), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor szkoły powiadamia sąd rodzinny lub policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji;

- 6) W przypadku uzyskania informacji o popełnieniu przez ucznia, który ukończył 17 lat, przestępstwa ściganego z urzędu lub jego udziału w działalności grup przestępczych, zgodnie z art. 304 § 2 kodeksu postępowania karnego, dyrektor szkoły jako przedstawiciel instytucji jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub policję;

6. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków powinien podjąć następujące kroki:

- 1) Powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy;
- 2) Odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego; stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie;
- 3) Wzywa lekarza w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej;
- 4) Zawiadamia o tym fakcie Dyrektora Szkoły oraz rodziców/opiekunów, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły. Gdy rodzice/opiekunowie odmówią odebrania dziecka, o pozostaniu ucznia w szkole, czy przewiezieniu do placówki służby zdrowia, albo przekazaniu go do dyspozycji funkcjonariuszom policji - decyduje lekarz, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z dyrektorem szkoły/placówki;
- 5) Jeżeli powtarzają się przypadki, w których uczeń (przed ukończeniem 18 lat) znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków na terenie szkoły, to dyrektor szkoły ma obowiązek powiadomienia o tym policji (specjalisty ds. nieletnich) lub sądu rodzinnego;

7. W przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk powinien podjąć następujące kroki:

- 1) Nauczyciel zachowując środki ostrożności zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu policji, próbuje (o ile to jest możliwe w zakresie działań pedagogicznych) ustalić, do kogo znaleziona substancja należy;
- 2) Powiadamia o zaistniałym zdarzeniu dyrektora szkoły wzywa policję;
- 3) Po przyjeździe policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i przekazuje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.

8. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk, powinien podjąć następujące kroki:

- 1) nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawca, pedagog, dyrektor, itp.) ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni (we własnej odzieży), ew. innych przedmiotów budzących podejrzenie co do ich związku z poszukiwaną substancją. Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani plecaka ucznia - jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji.
- 2) o swoich spostrzeżeniach powiadamia dyrektora szkoły oraz rodziców/opiekunów ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa.
- 3) w przypadku, gdy uczeń, mimo wezwania, odmawia przekazania nauczycielowi substancji i pokazania zawartości plecaka, dyrektor szkoły wzywa policję, która przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znalezioną substancję i zabiera ją do ekspertyzy.
- 4) jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel, po odpowiednim zabezpieczeniu, zobowiązany jest bezzwłocznie przekazać ją do jednostki policji. Wcześniej próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo, uczeń nabył substancję. Całe zdarzenie nauczyciel dokumentuje, sporządzając możliwie dokładną notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami.

9. W Szkole obowiązują szkolne procedury postępowania w przypadku wystąpienia zachowań trudnych wśród uczniów Szkoły.

§86

Podstawowe zasady przestrzegania bezpieczeństwa uczniów.

1. Dyrektor szkoły, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz zajęć poza szkołą, organizowanych przez nią.
2. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:
 - 1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji;
 - 2) systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy i egzekwowanie przestrzegania regulaminu świetlicy;
 - 3) uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im;
 - 4) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić dyrektorowi szkoły);

- 5) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
 - 6) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły;
 - 7) niezwłocznie zawiadamianie Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
3. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć - niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece szkoły.
4. Pomieszczenia szkoły, w szczególności pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
5. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.

§87

Podstawowe zasady bezpieczeństwa na wycieczkach

1. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki określa szkolny Regulamin Wycieczek.
2. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów może być tylko nauczyciel szkoły, a w wyjątkowych wypadkach osoba dorosła przeszkolona i znająca odpowiednie przepisy (kwalifikacje potwierdzone dokumentem).
3. Na udział w wycieczce oraz w imprezie turystycznej kierownik musi uzyskać zgodę rodziców lub opiekunów prawnych uczniów na piśmie.
4. Wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia karty wycieczki przez opiekuna i zatwierdzenia karty przez dyrektora szkoły, wyjścia tematyczne odnotowywane są w dzienniku lekcyjnym.

§88

Procedury postępowania w przypadku zagrożenia wprowadza dyrektor szkoły zarządzeniem i zapoznaje z nimi wszystkich pracowników szkoły oraz rodziców uczniów poprzez wywieszenie ich na stronie www szkoły.

ROZDZIAŁ IX

Postanowienia końcowe

§89

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§90

1. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:
 - 1) dyrektora szkoły jako przewodniczącego rady pedagogicznej;
 - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) rady rodziców;
 - 4) organu prowadzącego szkołę;
 - 5) oraz co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
2. Rada pedagogiczna uchwała zmiany i nowelizacje do statutu szkoły.

§91

Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w statucie.