

STATUT

*Terapeutycznej Szkoły
Podstawowej Specjalnej SENSE
w Szczecinie*

SPIS TREŚCI

STRONY

DZIAŁ I	
POSTANOWIENIA OGÓLNE	4
Rozdział 1	
Podstawowe informacje o Szkole	4
Rozdział 2	
Przepisy definiujące	4
DZIAŁ II	
CELE I ZADANIA SZKOŁY	6
Rozdział 3	
Cele i zadania Szkoły	6
Rozdział 4	
Sposoby i formy zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę	12
Rozdział 5	
Pomoc psychologiczno – pedagogiczna	16
Rozdział 6	
Formy pomocy uczniom	17
Rozdział 7	
Organizacja współdziałania z poradnią psychologiczno – pedagogiczną	18
Rozdział 8	
Organizacja i formy współdziałania z rodzicami	19
Rozdział 9	
Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej	20
Rozdział 10	
Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu	21
Rozdział 11	
Inne postanowienia dotyczące sposobów i form wykonywania celów i zadań Szkoły	22
DZIAŁ III	
ORGANY SZKOŁY	23
Rozdział 12	
System organów Szkoły	23
Rozdział 13	
Dyrektor szkoły	24
Rozdział 14	
Wicedyrektor Szkoły	25
Rozdział 15	
Rada Pedagogiczna	26
Rozdział 16	
Współpraca między organami Szkoły	29
Rozdział 17	
Sposoby rozwiązywania sporów między organami Szkoły	30
DZIAŁ IV	
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	34
Rozdział 18	
Organizacja pracy Szkoły	35
Rozdział 19	
Organizacja zajęć dydaktyczno-wychowawczych.....	36
Rozdział 20	

Świetlica szkolna i stołówka	38
DZIAŁ V	
NAUCZCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	40
Rozdział 21	
Zespoły nauczycieli i ich zadania	40
Rozdział 22	
Wychowawca klasy	42
Rozdział 23	
Prawa kadry pedagogicznej i zadania nauczycieli	43
Rozdział 24	
Pedagog szkolny i psycholog szkolny	45
Rozdział 25	
Logopeda	47
Rozdział 26	
Terapeuta	49
Rozdział 27	
Obowiązki innych pracowników Szkoły	49
DZIAŁ VI	
UCZNIOWIE	50
Rozdział 28	
Prawa ucznia i tryb składania skarg	48
Rozdział 29	
Obowiązki ucznia	50
Rozdział 30	
Nagrody i tryb zgłoszenia zastrzeżeń od przyzna.....	52
Rozdział 31	
Kary i tryb odwołania od udzielonej kary	54
Rozdział 32	
Zasady rekrutacji uczniów do Szkoły	56
DZIAŁ VII	
RODZICE	59
Rozdział 32	
Prawa i obowiązki rodziców	59
DZIAŁ VIII	
WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA	61
Rozdział 34	
Ogólne zasady oceniania	61
Rozdział 35	
Ocenianie na I etapie edukacyjnym	62
Rozdział 36	
Ocenianie na II etapie edukacyjnym	62
Rozdział 37	
Klasyfikacja i ukończenie Szkoły	63
DZIAŁ IX	
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	63
Rozdział 38	
Tablice szkolne	64
Rozdział 39	
Gospodarka finansowa Szkoły i inne postanowienia	64

DZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

Rozdział 1
Podstawowe informacje o Szkole

§ 1.

1. Szkoła nosi nazwę: Terapeutyczna Szkoła Podstawowa Specjalna SENSE.
2. Siedziba Szkoły mieści się przy ulicy Miodowej 55 w Szczecinie.
3. W Szkole organizuje się kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dla dzieci z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, a drugą autyzm lub inna niepełnosprawność.
4. Cykl kształcenia w szkole trwa na pierwszym etapie 3 lata, na drugim etapie – 5 lat. Istnieje możliwość wydłużenia każdego etapu – o 1 rok na pierwszym etapie kształcenia i o 2 lata na drugim etapie kształcenia.
5. Nazwa: Terapeutyczna Szkoła Podstawowa Specjalna SENSE jest używana w pełnym brzmieniu.
6. Na pieczętkach i stemplach może być używany skrót nazwy: Terapeutyczna Szkoła Podstawowa SENSE.
7. Organem prowadzącym szkołę jest – Mirosława Bloch.
8. Nadzór pedagogiczny na szkołą sprawuje Zachodniopomorski Kurator Oświaty.
9. W skład szkoły wchodzi: I etap nauczania – klasy 1-3, II etap nauczania – klasy 4-8.
10. Do Szkoły przyjmowane są dzieci na wniosek rodziców na podstawie aktualnego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

Rozdział 2
Przepisy definiujące

§ 2.

1. Niniejszy statut został opracowany w szczególności na podstawie:
 - 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. 2018 r. poz. 996 i 1000);

- 2) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.);
 - 3) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. przepisy wprowadzające ustawę Prawo oświatowe (Dz. U. 2017 r. poz. 60);
 - 4) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. 2017 r. poz. 649);
 - 5) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla 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 policealnej (Dz. U. 2017 r. poz. 356);
 - 6) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. 2017 r. poz. 1578).
2. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
- 1) Szkole – należy przez to rozumieć Terapeutyczną Szkołę Podstawową Specjalną SENSE w Szczecinie;
 - 2) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe,
 - 3) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Terapeutycznej Szkoły Podstawowej Specjalnej SENSE w Szczecinie;
 - 4) Dyrektorze i Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć organy działające w Terapeutycznej Szkole Podstawowej Specjalnej SENSE w Szczecinie;
 - 5) Uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Terapeutycznej Szkoły Podstawowej Specjalnej SENSE w Szczecinie;
 - 6) Rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców uczniów Terapeutycznej Szkoły Podstawowej Specjalnej SENSE w Szczecinie lub ich prawnych opiekunów;
 - 7) Wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole;
 - 8) Organie prowadzącym – należy przez to rozumieć SENSE Gabinet Terapii Metodą Integracji Sensorycznej – Mirosława Bloch;
 - 9) Organie nadzoru pedagogicznego – należy przez to rozumieć Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty w Szczecinie;

- 10) Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej – należy przez to rozumieć także inną poradnię specjalistyczną lub inną instytucję świadczącą poradnictwo i specjalistyczną pomoc.
3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji administracyjnych wydawanych przez Dyrektora jest Kurator Oświaty.

§ 3.

1. Cykl kształcenia w Szkole trwa osiem lat.
2. Szkoła:
 - 1) realizuje podstawę programową kształcenia ogólnego dla uczniów z niepełnosprawnością w stopniu umiarkowanym i znacznym w szkołach podstawowych;
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasady obowiązujące w niniejszym statucie;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) realizuje określone odrębnymi przepisami zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

DZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY

Rozdział 3 Cele i zadania szkoły

§ 4.

1. Terapeutyczna Szkoła Specjalna SENSE w Szczecinie:
 - 1) przygotowuje do dalszego kształcenia, dba o wszechstronny rozwój uczniów,
 - 2) postrzega ucznia w kategoriach jego niepowtarzalności, podmiotowości i godności,
 - 3) wspomaga rodzinę w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - 4) kształtuje atmosferę dialogu i życzliwości, rozwija zainteresowania uczniów,
 - 5) promuje zdrowy styl życia i kształtuje właściwe postawy kierując się wartościami.
2. Do realizacji celów i zadań Szkoła zatrudnia nauczycieli, pedagoga, terapeutów, psychologów, logopedów oraz innych specjalistów, oraz pracowników administracji i obsługi.
3. Zadaniem Szkoły jest:

- 1) umożliwienie pobierania nauki przez dzieci z niepełnosprawnością w stopniu umiarkowanym i znacznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;
- 2) tworzenie warunków niezbędnych do zapewnienia uczniowi poczucia bezpieczeństwa, wzmacniania własnej wartości i akceptacji oraz komfortu psychicznego w procesie integracji ze środowiskiem, jednocześnie wspierających aktywność i uczestniczenie w życiu klasy i szkoły;
- 3) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia i na jej podstawie opracowywanie i modyfikowanie indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego;
- 4) wyposażenie ucznia z niepełnosprawnością 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;
- 5) zapewnienie uczniowi udziału w niezbędnych zajęciach rewalidacyjnych, wynikających z jego potrzeb i zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
- 6) kształtowanie kompetencji społecznych: tworzenie sytuacji wychowawczych umożliwiających doświadczanie relacji społecznych, przygotowanie do pełnienia różnych ról społecznych, wzmacnianie pozytywnych przeżyć związanych z pełnionymi rolami;
- 7) rozwijanie motywacji do porozumiewania się z drugą osobą (rówieśnikiem, dorosłym), komunikowania potrzeb i stanów emocjonalnych za pomocą mowy lub wspomagających bądź alternatywnych metod komunikacji;
- 8) wspieranie rozwoju komunikacji na każdym zajęciach i we wszystkich sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych;
- 9) rozwijanie i utrwalanie podstawowych pojęć matematycznych, takich jak stosunki przestrzenne, liczenie, mierzenie, ważenie, rozpoznawanie figur geometrycznych, poznawanie stosunków czasowych;
- 10) naukę czytania i pisania, jako umiejętności odbierania i nadawania informacji;
- 11) wykorzystywanie naturalnych sytuacji życia codziennego do nauki rozumienia, oraz rozwijania umiejętności komunikacyjnych uczniów, w tym także zdobywania elementarnych umiejętności matematycznych, przydatnych w codziennym życiu;
- 12) udział w różnego rodzaju zabawach: manipulacyjnych, konstrukcyjnych, ruchowych, muzyczno – ruchowych, tematycznych i innych;
- 13) rozwój sprawności psychofizycznej, w tym prowadzenie zajęć niezbędnych do rozwoju psychoruchowego: sportowych i korekcyjnych;

- 14) wdrażanie do samodzielnego wykonywania czynności lub sygnalizowania potrzeb związanych z samoobsługą i dbaniem o higienę osobistą z poszanowaniem prawa do intymności;
- 15) uczenie się umiejętności kontroli własnych zachowań i kształtowanie niezależności uczuciowej;
- 16) kształtowanie umiejętności radzenia sobie w różnych sytuacjach społecznych; uczenie umiejętności radzenia sobie z lękiem, niepokojem i stresem oraz rozwiązywania sytuacji konfliktowych;
- 17) uczenie się zachowań zgodnych z ogólnie przyjętymi normami życia społecznego;
- 18) poznawanie środowiska przyrodniczego, rozbudzanie zainteresowania i szacunku dla otaczającej przyrody i wychowanie do życia w harmonii z przyrodą;
- 19) uświadamianie uczniom ich ograniczeń, wynikających z niepełnosprawności, które mogą napotkać w życiu;
- 20) przygotowywanie uczniów do roli dorosłej kobiety i mężczyzny; wprowadzanie elementów wiedzy o rozwoju i zmianach własnego ciała oraz elementów wiedzy o seksualności człowieka;
- 21) uczenie umiejętności ochrony siebie, swojej intymności oraz poszanowania intymności innych osób;
- 22) kształtowanie umiejętności bycia asertywnym;
- 23) rozwijanie umiejętności dokonywania wyboru i budzenie poczucia odpowiedzialności za własne decyzje oraz uczenie obowiązkowości;
- 24) zdobywanie umiejętności technicznych i wykorzystywanie ich w różnych sytuacjach życiowych; korzystanie z urządzeń technicznych, ułatwiających funkcjonowanie w życiu;
- 25) korzystanie z technologii informacyjnej i komunikacyjnej, z uwzględnieniem urządzeń i programów specjalistycznych, zwłaszcza umożliwiających lub ułatwiających komunikowanie się;
- 26) rozwijanie wrażliwości i kreatywności artystycznej zgodnie z potrzebami i możliwościami uczniów;
- 27) poznawanie otoczenia, instytucji, obiektów i miejsc użyteczności publicznej, z których uczeń korzysta i będzie korzystał w przyszłości;
- 28) udział w różnych wydarzeniach społecznych i kulturalnych w roli odbiorcy i twórcy kultury, uczenie przy tym wyrażania swoich przeżyć, emocji i doświadczeń;
- 29) uprawianie przez uczniów różnych dyscyplin sportu; udział w zawodach sportowych, turystyce i krajoznawstwie;

- 30) przygotowanie ucznia do wyboru formy spędzania czasu wolnego i aktywnego w niej udziału;
- 31) przybliżanie tradycji i obyczajów lokalnych i narodowych; rozbudzanie poczucia przynależności do społeczności lokalnej, regionu, narodu.
4. Celem Szkoły jest to, aby uczeń z niepełnosprawnością w stopniu umiarkowanym lub znacznym:
- 1) budował swoją tożsamość, rozwijał autonomię i poczucie godności, wdrażał się do funkcjonowania społecznego oraz do rozumienia i przestrzegania norm społecznych;
 - 2) mógł porozumiewać się z otoczeniem w najpełniejszy sposób, werbalnie lub pozawerbalnie z wykorzystaniem znanych sposobów porozumiewania się (także wspomagających i alternatywnych metod komunikacji – AAC);
 - 3) zdobył maksymalną samodzielność w zakresie zaspokajania podstawowych potrzeb życiowych;
 - 4) był zaradny w życiu codziennym, adekwatnie do indywidualnego poziomu sprawności i umiejętności oraz miał poczucie godności własnej i decydowania o sobie;
 - 5) mógł uczestniczyć w różnych formach życia społecznego na równi z innymi członkami danej zbiorowości, znając i przestrzegając ogólnie przyjęte normy współżycia, zachowując prawo do swojej indywidualności;
 - 6) rozumiał na miarę swoich możliwości otaczające go zjawiska społeczne i przyrodnicze;
 - 7) mógł nabywać umiejętności i uczyć się czynności, przydatnych w przyszłym dorosłym życiu;
 - 8) posiadał rzeczywisty obraz samego siebie w oparciu o pozytywne poczucie własnej wartości oraz umiejętność dostrzegania swoich mocnych i słabych stron.
5. Celem szkoły jest przygotowanie uczniów do życia w integracji ze społeczeństwem poprzez:
- 1) przygotowanie do funkcjonowania w rodzinie, szkole, środowisku społecznym.
 - 2) przygotowanie do pełnienia ról społecznych.
 - 3) przygotowanie uczniów do wykorzystywania zdobytej wiedzy i umiejętności w życiu.

§ 5.

1. Zadania i cele szkoła realizuje w szczególności poprzez:
 - 1) dostosowanie treści i metod nauczania do możliwości psychofizycznych oraz tempa uczenia się uczniów, zgodnie rozpoznany potencjałem każdego ucznia;

- 2) zapewnienie dzieciom pełnego rozwoju umysłowego, moralno – emocjonalnego i fizycznego w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
 - 3) zapewnienie dzieciom korzystnych warunków przewyższania trudności i osiągnięcia pozytywnych wyników kształcenia i wychowania;
 - 4) usprawnianie zaburzonych funkcji psychicznych i fizycznych;
 - 5) korygowanie nieprawidłowości rozwojowych;
 - 6) organizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 7) dokonywanie diagnozy rozumiejącej psychologiczny sens zachowań dzieci i podejmowanie adekwatnych do sytuacji oddziaływań edukacyjnych;
 - 8) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
 - 9) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
 - 10) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej: do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej;
 - 11) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które przygotowują je do nauki na dalszych etapach kształcenia;
 - 12) przyswajanie metod komunikacji w tym alternatywnej.
2. Cele i zadania Szkoła realizuje również poprzez:
- 1) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej i rewalidacyjnej;
 - 2) zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze;
 - 3) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne oraz inne o charakterze terapeutycznym;
 - 4) wczesne wykrywanie zaburzeń rozwojowych i trudności wychowawczych oraz zapobieganie ich rozwojowi poprzez prowadzenie odpowiednich oddziaływań terapeutycznych;
 - 5) umożliwianie rozwoju zainteresowań i realizowanie indywidualnych programów;
 - 6) umożliwianie uczniom udziału w aktualnych wydarzeniach społecznych i kulturalnych;
 - 7) nawiązywanie kontaktu z instytucjami i organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz osób z niepełnosprawnością;
 - 8) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki i funkcjonowaniu w społeczeństwie;
 - 9) ścisłą współpracę z rodzicami uczniów, z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i innymi

poradniami specjalistycznymi;

- 10) wykorzystywanie odpowiednich metod terapeutycznych, w tym innowacyjnych metod opracowanych i wdrażanych w Szkole będących wynikiem indywidualnych potrzeb dzieci.

§ 6.

1. Szkoła w zakresie wychowania i profilaktyki realizuje cele i zadania szczegółowo określone w Programie Wychowawczo – Profilaktycznym.
2. Zadania wychowawcze i profilaktyczne w szczególności uwzględniają:
 - 1) zapewnienie wszechstronnego rozwoju osobowego – w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym;
 - 2) rozwijanie dociekliwości poznawczej ukierunkowanej na poszukiwanie prawdy, sprawiedliwości, dobra i piękna w świecie;
 - 3) rozwijanie samodzielności w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc umiejętnie dążenie do dobra własnego z dobrem innych oraz odpowiedzialność za siebie z odpowiedzialnością za innych;
 - 4) pomaganie na drodze rzetelnej pracy w poszukiwaniu, odkrywaniu i dążeniu do osiągnięcia życiowych wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;
 - 5) uczenie szacunku dla dobra wspólnego, jako podstawy życia społecznego oraz przygotowanie do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu kulturowego i kształtowanie postaw patriotycznych;
 - 6) zapobieganie różnorodnym przejawom niewłaściwych zachowań, postaw, a także patologiom społecznym i propagowanie zdrowego stylu życia;
 - 7) realizację tematyki profilaktycznej i prozdrowotnej w ramach zajęć edukacyjnych, również we współpracy ze specjalistami;
 - 8) zdobywanie podstawowych umiejętności porozumiewania się w grupie rówieśniczej;
 - 9) rozwijanie postaw asertywnych wśród uczniów;
 - 10) kształcenie umiejętności radzenia sobie w trudnych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych;
 - 11) ukazywanie negatywnego wpływu alkoholu, nikotyny, leków, narkotyków i innych środków odurzających na organizm;
 - 12) budowanie pozytywnego obrazu własnej osoby;
 - 13) rozwijanie aktywności i kreatywności w zakresie form spędzania czasu wolnego;
 - 14) podwyższanie poczucia własnej wartości;

- 15) umożliwienie wczesnego rozpoznania i diagnozowania zagrożeń oraz wypracowanie efektywnych sposobów radzenia sobie z czynnikami ryzyka.

Rozdział 4

Sposoby i formy zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę

§ 7.

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. Ustala się następujące zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w Szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i dodatkowych:
 - 1) za bezpieczeństwo podczas zajęć odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia lub wychowawca;
 - 2) nauczyciele są zobowiązani rozpoczynać każde zajęcia od sprawdzenia listy obecności i odnotowania nieobecności ucznia, a następnie systematycznie kontrolować stan obecności uczniów na każdych zajęciach i natychmiast dokumentować spóźnienia oraz nieobecności na zajęciach;
 - 3) w pierwszym dniu zajęć w danym roku szkolnym wychowawca zapoznaje uczniów z zasadami bezpiecznego zachowania w Szkole i poza nią. O zasadach tych należy przypominać podczas całego roku, zwłaszcza przy okazji wycieczek i ferii;
 - 4) stałym obowiązkiem nauczycieli jest uświadamianie uczniom zagrożeń oraz wskazywanie sposobów przeciwdziałania zagrożeniom;
 - 5) nauczyciele stale sprawdzają warunki bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia, a dostrzeżone zagrożenia są zobowiązani usunąć w miarę możliwości samodzielnie albo natychmiast zgłosić Dyrektorowi Szkoły;
 - 6) opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela, w tym wyjście w trakcie zajęć, jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad uczniami przejmie inny pracownik Szkoły;
 - 7) nauczyciel nie może zezwolić uczniowi na opuszczenie sali, w której odbywają się zajęcia, jeżeli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki;
 - 8) w czasie pobytu w Szkole i w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę uczniowie nie mogą przebywać w pomieszczeniach dydaktycznych bez nadzoru nauczyciela;

- 9) w czasie wycieczek i imprez szkolnych odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponosi wychowawca klasy lub zastępujący go nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły;
 - 10) uczniowie powinni przestrzegać godzin przyścia do Szkoły nie wcześniej niż na 10 minut przed pierwszą lekcją zgodnie z planem lekcji i wyjścia ze Szkoły bezpośrednio po skończonych zajęciach lub udania się do świetlicy szkolnej;
 - 11) w razie konieczności udzielenia pomocy przedmedycznej, nauczyciel i każdy inny pracownik Szkoły, jest zobowiązany udzielić pierwszej pomocy, powiadomić Dyrektora, rodziców, a w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe (każdy wypadek należy odnotować w „księdze wypadków”, znajdującym się w sekretariacie Szkoły);
 - 12) nauczyciele nie mogą podawać dzieciom żadnych leków.
3. W zakresie zadań związanych z zapewnieniem uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, nauczyciel lub inny pracownik szkoły zobowiązany jest ponadto:
- 1) natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
 - 2) niezwłocznie zawiadomić Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów;
 - 3) każdy pracownik Szkoły niebędący nauczycielem zobowiązany jest wspierać nauczycieli w wykonywaniu przez nich zadań związanych z bezpieczeństwem ucznia;
 - 4) na prośbę nauczyciela pracownik Szkoły niebędący nauczycielem zobowiązany jest do udzielania czynnej pomocy w sytuacjach szczególnych.
4. Podczas zajęć o zwiększonym ryzyku wypadków:
- 1) nauczyciel prowadzący zajęcia jest zobowiązany dbać o:
 - a) opracowanie regulaminu pracowni, umieszczeniu go w miejscu widocznym i zapoznanie z nim uczniów,
 - b) zabezpieczenie urządzeń i sprzętu,
 - c) kontrolowanie, czy sprzęt przeciwpożarowy jest na właściwym miejscu,
 - 2) na boisku nauczyciel zobowiązany jest do:
 - a) kontroli sprawności sprzętu sportowego przed zajęciami,
 - b) zadbanie o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów,
 - c) dostosowanie wymagań i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów,
 - d) zapewnienie uczniowi asekuracji w czasie ćwiczeń na przyrządach,
 - e) wydawanie uczniom sprzętu sportowego tylko w obecności nauczyciela,
 - f) dostosować zajęcia do warunków pogodowych.

5. W Szkole obowiązuje opracowany przez Dyrektora Szkoły regulamin pełnienia dyżurów nauczycielskich przed zajęciami oraz w czasie przerw międzylekcyjnych.
 - 1) plan dyżurów wywiesza się w pokoju nauczycielskim w celu ogólnego zapoznania się z nim nauczycieli;
 - 2) każdy nauczyciel otrzymuje indywidualny grafik dyżurów;
 - 3) ustala się następujące zasady pełnienia dyżurów nauczycielskich:
 - a) opuszczenie dyżuru dozwolone jest w sytuacjach szczególnie uzasadnionych po uprzednim powiadomieniu innego nauczyciela pełniącego wspólny dyżur,
 - b) w sytuacjach szczególnie uzasadnionych, nauczyciel może poprosić innego nauczyciela o zastępstwo na zasadach opisanych w regulaminie dyżurów,
 - c) dyżur należy pełnić aktywnie, pamiętając, że jego celem jest zapewnienie bezpieczeństwa uczniom,
 - d) za nieobecnych nauczycieli sporządza się zastępstwa na dyżurach w księdze zastępstw,
 - e) z zapisami w księdze zastępstw nauczyciele zobowiązani są zapoznać się na bieżąco i potwierdzić własnoręcznym podpisem informacje dotyczące osobiście nauczyciela, jak również klasy, której jest wychowawcą.
 - 4) w okresie wiosny i jesieni, przy sprzyjających warunkach atmosferycznych, w trakcie trwania wyznaczonej przerwy, uczniowie mogą przebywać na szkolnym placu zabaw pod opieką nauczycieli wyznaczonych w harmonogramie dyżurów;
 - 5) z dyżurów zwalnia się nauczycielki w ciąży.
6. Ustala się następujące zasady opieki nad grupami uczniowskimi na wycieczkach i imprezach pozaszkolnych:
 - 1) podczas zajęć poza terenem Szkoły i na czas trwania wycieczek nauczyciele – organizatorzy korzystają w miarę potrzeb i możliwości z pomocy pracowników obsługi (pomoc nauczyciela) oraz rodziców. Nie zmienia to zasad odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo dzieci;
 - 2) na wycieczkach z wykorzystaniem środków komunikacji miejskiej grupą uczniów opiekuje się odpowiednia liczba opiekunów. Ich liczba zależy od poziomu funkcjonowania uczniów;
 - 3) krajoznawstwo i turystyka może być organizowane w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych;
 - 4) udział uczniów w wycieczkach i imprezach, z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych wymaga zgody ich przedstawicieli ustawowych;
 - 5) o przygotowanej pod względem programowym i organizacyjnym wycieczce lub imprezie informuje się uczestników, zwłaszcza o celu, trasie, harmonogramie i regulaminie;
 - 6) w przygotowywaniu i realizacji wycieczki mogą brać udział uczniowie lub rodzice;

- 7) karta wycieczki zawiera m.in. program, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika, liczbę opiekunów i jest zatwierdza ją Dyrektor lub wicedyrektor Szkoły;
 - 8) kierownik wycieczki wykonuje w szczególności następujące zadania:
 - a) opracowanie karty wycieczki i programu wycieczki,
 - b) opracowanie regulaminu wycieczki i zapoznanie z nim wszystkich uczestników,
 - c) zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania,
 - d) określenie zadań opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom,
 - e) nadzorowanie zaopatrzenia uczestników w apteczkę pierwszej pomocy,
 - f) organizowanie transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników, o ile organizacja wycieczki w tym zakresie nie została zlecona biuru turystycznemu,
 - g) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy,
 - h) dokonywanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki lub imprezy po jej zakończeniu;
 - 9) kierownik wycieczki nie ma grupy podopiecznych;
 - 10) opiekun wykonuje w szczególności następujące zadania:
 - a) sprawowanie opieki nad powierzonymi uczniami,
 - b) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
 - c) współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy.
7. Powołuje się koordynatora ds. bezpieczeństwa w Szkole. Koordynatorem jest pedagog szkolny.
8. Do zadań koordynatora należy w szczególności:
- 1) przyjmowanie od uczniów, nauczycieli i innych osób informacji dotyczących bezpieczeństwa w szkole;
 - 2) integrowanie działań w zakresie bezpieczeństwa uczniów i nauczycieli;
 - 3) współpraca ze środowiskiem, w tym z Kuratorium Oświaty, policją, strażą miejską, prokuraturą, sądem rodzinnym i dla nieletnich, ośrodkami pomocy społecznej i innymi instytucjami mogącymi pomóc szkole w rozwiązywaniu występujących w niej problemów;
 - 4) przedkładanie Dyrektorowi projektów zmian w aktach prawa wewnątrzszkolnego dotyczących spraw bezpieczeństwa.
9. Ustala się następujące zasady pobytu w Szkole osób niebędących uczniami bądź pracownikami Szkoły:

- 1) każdy, kto nie jest aktualnie uczniem bądź pracownikiem szkoły, a wchodzi na jej teren, jest osobą obcą w rozumieniu przepisów o zasadach bezpieczeństwa uczniów w Szkole;
- 2) osoba obca jest zobowiązana przy wejściu do Szkoły zgłosić przebywającemu tam pracownikowi obsługi, z kim chce się spotkać, podając swoje imię i nazwisko oraz wskazując pracownika Szkoły, do którego się udaje;
- 3) każdy pracownik Szkoły ma prawo żądać okazania dokumentu tożsamości przez osobę obcą;
- 4) rozmowy rodziców z nauczycielem lub wychowawcą mogą odbywać się podczas przerw międzylekcyjnych, gdy nauczyciel nie pełni dyżuru lub w czasie uzgodnionym z nauczycielem.

Rozdział 5

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna

§ 8.

1. W Szkole pomoc psychologiczno–pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz poprzez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 2) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się,
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno–kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 4) porad i konsultacji,
 - 5) warsztatów.
2. Porady, konsultacje i warsztaty prowadzą nauczyciele i specjaliści.
3. W przypadku stwierdzenia, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w formach, o których mowa w ust. 1 pkt 1 – 6 Dyrektor Szkoły ustala formy tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Przy ustalaniu wymiaru poszczególnych form pomocy uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej biorąc pod uwagę ogólną liczbę godzin określonych w arkuszu organizacyjnym Szkoły na realizację zajęć z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz zajęć wspomagających proces kształcenia.

Rozdział 6

Formy pomocy uczniom

§ 8.

1. Szkoła organizuje różne formy pomocy i opieki uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna, takie jak:
 - 1) wypożyczenie podręczników dostępnych w Szkole;
 - 2) konsultacje dla uczniów;
 - 3) bezpłatne zajęcia dodatkowe;
 - 4) wsparcie rzeczowe dla ucznia w szczególnie trudnych sytuacjach losowych;
2. Szkoła współpracuje z:
 - 1) poradnią psychologiczną – pedagogiczną w zakresie:
 - a) doradztwa i wspierania uczniów,
 - b) diagnozowania potencjalnych możliwości oraz mocnych stron uczniów,
 - c) terapii zaburzeń rozwojowych i dysfunkcyjnych,
 - 2) policją w zakresie:
 - a) bezpieczeństwa i ochrony zdrowia,
 - b) profilaktyki uzależnień, demoralizacji oraz innych przejawów patologii społecznej,
 - c) działalności prewencyjnej i interwencyjnej,
 - 3) właściwym Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Szczecinie i Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie w Szczecinie, w zakresie dożywiania uczniów i wspomagania materialnego rodzin uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowo – materialnej,
 - 4) właściwą Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Narkomanii w Szczecinie w zakresie profilaktyki zdrowia oraz pomocy dzieciom z rodzin z problemem alkoholowym.
3. Szkoła otacza opieką uczniów z zaburzeniami rozwojowymi. Wychowawca wraz z pedagogiem:
 - 1) współdziała z rodzicami, lekarzem i poradnią psychologiczno – pedagogiczną;
 - 2) prowadzi obserwację dziecka i kieruje go na badania;
 - 3) stosuje się do zaleceń uzyskanych od specjalistów;
 - 4) otacza indywidualną opieką ucznia, zapewniając mu poczucie bezpieczeństwa i własnej wartości w środowisku rówieśniczym.
4. Uczniowie znajdujący się w trudnej sytuacji rodzinnej (losowej) mogą otrzymać pomoc. W tym celu:

- 1) wychowawca przeprowadza rozpoznanie, ustalając formę potrzebnej pomocy;
- 2) przekazuje informację pedagogowi szkolnemu;
- 3) pedagog zwraca się do Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Szczecinie o udzielenie pomocy finansowej lub rzeczowej.

Rozdział 7

Organizacja współdziałania z poradnią psychologiczno – pedagogiczną

§ 9.

1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi poradniami specjalistycznymi, szczególnie w zakresie:
 - 1) wspomagania wszechstronnego rozwoju dzieci i młodzieży, efektywności uczenia się, nabywania i rozwijania umiejętności negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów oraz innych umiejętności z zakresu komunikacji społecznej;
 - 2) terapii zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych;
 - 3) wspomagania wychowawczej funkcji rodziny;
 - 4) pomocy rodzicom i nauczycielom w diagnozowaniu i rozwijaniu potencjalnych możliwości oraz mocnych stron uczniów;
 - 5) udzielania pomocy dzieciom niepełnosprawnym oraz ich rodzicom;
 - 6) udzielania pomocy młodzieży w rozwiązywaniu problemów okresu dorastania.
2. Przyjmuje się następującą organizację współpracy z poradniami, o których mowa w ust. 1:
 - 1) bezpośrednia pomoc dziecku lub rodzinie jest organizowana wyłącznie za zgodą rodziców, po uzgodnieniu warunków i form tej współpracy;
 - 2) skierowane do nauczycieli oraz pracowników pedagogicznych poradnictwo i wsparcie merytoryczne jest organizowane w zależności od bieżących potrzeb, w uzgodnieniu pomiędzy Dyrektorem Szkoły a przedstawicielem instytucji;
 - 3) wsparcie poradni lub innej instytucji skierowane do rodziców oraz nastawione na wsparcie rodziny w realizacji jej podstawowych funkcji, jest uzgadniane pomiędzy rodzicami dziecka a przedstawicielami instytucji.
3. Działania instytucji wymienionych w ust. 1 mające charakter interwencyjny są monitorowane przez Dyrektora, jeśli przebiegają na terenie Szkoły lub pozostają w bezpośrednim związku z jej działalnością.

Rozdział 8

Organizacja i formy współdziałania z rodzicami

§ 10.

1. Szkoła współdziała z rodzicami ucznia we wszystkich sferach działalności, a w szczególności w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki, terapii oraz udzielania informacji dotyczących zadań Szkoły i przepisów prawa oświatowego. Współdziałanie to jest realizowane poprzez:
 - 1) zapoznanie rodziców z podstawą programową i wymaganiami edukacyjnymi;
 - 2) udział rodziców w wycieczkach, uroczystościach i imprezach szkolnych;
 - 3) udział rodziców w opracowaniu, realizacji i ewaluacji programów Szkoły w zakresie wychowania i profilaktyki;
 - 4) organizowanie warsztatów dla rodziców pod kątem radzenia sobie z problemami wychowawczymi.
2. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w Szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo – wychowawczych i terapeutycznych rodzic dziecka przekazuje Dyrektorowi Szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.
3. Podstawowe informacje o działaniu Szkoły, rodzice uzyskują poprzez treści zamieszczone na stronie internetowej Szkoły.
4. Rodzice mają prawo uzyskać szczegółowe bieżące informacje na temat dziecka, jego zachowania, postępów i trudności w nauce poprzez kontakt z:
 - 1) wychowawcą:
 - a) na zebraniach klasowych odbywających się wg planu ustalonego na początku każdego roku szkolnego,
 - b) podczas konsultacji odbywających się wg ustalonego grafiku,
 - c) w uzgodnionym z rodzicami terminie na terenie Szkoły,
 - d) na ustne lub pisemne wezwanie w ustalonym terminie,
 - e) poprzez rozmowę telefoniczną – wyłącznie w sytuacji pilnej lub w nagłym przypadku losowym,
 - f) podczas wizyty wychowawczej w domu rodzinnym,
 - 2) nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne:
 - a) w uzgodnionym terminie na spotkaniach indywidualnych,
 - b) w terminie zebrań z wychowawcami klas,
 - c) podczas konsultacji odbywających się wg ustalonego grafiku,

- 3) pedagogiem szkolnym w celu rozwiązania konkretnego problemu lub uzyskania doradztwa bądź w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 4) Dyrektorem Szkoły:
 - a) w przypadkach wykraczających poza kompetencje wychowawcy, nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, pedagoga,
 - b) w przypadku rozwiązywania kwestii spornych pomiędzy rodzicem a nauczycielem lub wychowawcą.
5. Rodzice otrzymują od podmiotów wskazanych w ust. 4 informacje o dziecku, jeżeli posiadają władzę rodzicielską.
 - 1) w przypadku ograniczenia władzy rodzicielskiej, treść orzeczenia sądowego, poprzez które następuje ograniczenie władzy decyduje, czy rodzicowi lub rodzicom Szkoła może przekazywać informacje o dziecku.
 - 2) jeżeli jedno z rodziców wyraża brak zgody na udzielania informacji o dziecku drugiemu z rodziców, to podmioty, o których mowa w ust. 4, odmówią przekazywania informacji o dziecku tylko wówczas, gdy zostanie Dyrektorowi Szkoły przedstawione orzeczenie sądowe, z którego treści wynika, że jeden z rodziców (lub oboje) nie mają władzy rodzicielskiej bądź jest ona tak ograniczona, że nie ma on prawa do uzyskiwania informacji o dziecku.
6. Zasady informowania rodziców o postępach w nauce i zachowaniu określa szczegółowo Wewnętrzny System Oceniania.

Rozdział 9

Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

§ 11.

1. Szkoła realizuje działalność innowacyjną w ramach działań własnych oraz we współpracy z innymi podmiotami.
2. Każda działalność innowacyjna powinna uwzględniać innowacyjne działania programowe, organizacyjne lub metodyczne.
3. O podjęciu współdziałania Szkoły z innymi podmiotami w zakresie działalności innowacyjnej, decyduje Dyrektor Szkoły. Dyrektor Szkoły może upoważnić innego pracownika Szkoły do

wykonywania działań w zakresie organizacji i realizacji działalności innowacyjnej wykonywanej we współpracy z innymi podmiotami.

4. Zakres współpracy z innym podmiotem wynika z bieżących oraz przewidywanych potrzeb Szkoły i może on dotyczyć działań o charakterze doraźnym lub ciągłym.
5. Działalność innowacyjna podejmowana we współpracy z innymi podmiotami może być realizowana w Szkole lub poza Szkołą.
6. Plan przedsięwzięcia innowacyjnego, w tym podejmowanego z innymi podmiotami, powinien zawierać:
 - 1) określenie problematyki innowacji;
 - 2) proponowany termin realizacji;
 - 3) formę i metody realizacji;
 - 4) cele innowacji,
 - 5) ewaluację.

Rozdział 10

Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu

§ 12.

1. Kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych w Szkole realizowane jest między innymi poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
2. Dyrektor Szkoły zapewnia warunki do działania wolontariuszy.
3. Dyrektor Szkoły powołuje koordynatora ds. wolontariatu.
4. Główne cele główne wolontariatu to:
 - 1) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowanie.
 - 2) kształtowanie postaw prospołecznych.
 - 3) kreowanie roli szkoły, jako centrum lokalnej aktywności.
5. Szczegółowe cele i sposoby organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu określa Regulamin Wolontariatu Szkoły.

Rozdział 11

Inne postanowienia dotyczące sposobów i form wykonywania celów i zadań Szkoły

§ 13.

Szkoła zapewnia opiekę zdrowotną uczniom poprzez:

1. Udzielanie pomocy w nagłych zachorowaniach uczniów.
2. Sprawowanie kontroli warunków higieniczno – sanitarnych w szkole.
3. Promocję zdrowia i szeroko pojętej profilaktyki zdrowotnej.

§ 14.

Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, religijnej i kulturowej poprzez:

1. Realizację procesu wychowawczego poprzez nakierowanie go na wartości.
2. Pomoc w rozumieniu istoty i głębi patriotyzmu, tolerancji i pokoju, w tym poprzez udział w uroczystościach i imprezach okolicznościowych, spotkaniach, wycieczkach.
3. Podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi.

§ 15.

W celu realizacji zadań statutowych Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

1. Pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem.
2. Świetlicy.
3. Zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych.
4. Pomieszczeń sanitarno – higienicznych i szatni.

§ 16.

W celu wspierania możliwości rozwojowych i wyrównania szans oraz uwzględniając potrzeby rozwojowe i zainteresowania uczniów, w Szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje młodzieżowe i uczniowskie kluby sportowe. Działalność tych organizacji prowadzona jest według obowiązujących przepisów.

§ 17.

Szkoła organizuje, zgodnie z potrzebami i zainteresowaniami uczniów oraz w ramach posiadanych środków finansowych, zajęcia dodatkowe dla uczniów:

1. Zajęcia sportowe i rekreacyjne.
2. Inne zajęcia wspierające proces dydaktyczno – wychowawczy.

DZIAŁ III ORGANY SZKOŁY

Rozdział 12 System organów Szkoły

§ 18.

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) Wicedyrektor Szkoły;
 - 3) Rada Pedagogiczna;
2. Organy Szkoły działają na podstawie przepisów ustawy Prawo oświatowe, a także przepisów wykonawczych, niniejszego statutu oraz regulaminów.

§ 19.

1. W Szkole może być utworzone stanowisko wicedyrektora, kierownika świetlicy, dyrektora administracyjnego, kanclerza.
2. Powierzenia stanowiska wicedyrektora, kierownika świetlicy i stanowiska dyrektora administracyjnego, kanclerza dokonuje Dyrektor Szkoły po wyrażeniu zgody przez organ prowadzący.
3. Dyrektor Szkoły określa szczegółowy zakres zadań i kompetencji wicedyrektora, kierownika świetlicy, dyrektora administracyjnego i kanclerza.

4. Jeżeli stanowisko dyrektora Szkoły zostało powierzone osobie niebędącej nauczycielem, to uprawnienia Dyrektora z zakresu nadzoru pedagogicznego wykonuje wicedyrektor, który jest nauczycielem.

Rozdział 13

Dyrektor Szkoły

§ 20.

Dyrektor Szkoły kieruje placówką oświatową, w tym:

1. Reprezentuje Szkołę w stosunkach zewnętrznych.
2. Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
3. Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej.
4. W wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną i rodzicami.

§ 21.

Dyrektor przewodniczy Radzie Pedagogicznej:

1. Przygotowuje i prowadzi posiedzenia Rady Pedagogicznej.
2. Wstrzymuje wykonanie uchwał podjętych przez Radę Pedagogiczną niezgodnych z prawem, zawiadamiając o tym organ prowadzący i kuratora oświaty.

§ 22.

Dyrektor Szkoły jest organem administracji oświatowej:

1. Nadaje stopień awansu zawodowego nauczyciela kontraktowego.
2. Zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
3. Zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
4. Niezwłocznie po zatwierdzeniu przez organ prowadzący zmiany arkusza organizacji Szkoły wynikającej z objęcia ucznia określoną formą pomocy psychologiczno – pedagogicznej,

informuje na piśmie rodziców ucznia o formach, czasie, sposobach i wymiarze godzin poszczególnych form pomocy udzielanej uczniowi w danym roku szkolnym.

§ 23.

Dyrektor Szkoły odpowiada za dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły, w szczególności:

1. Dopuszcza do użytku szkolnego zestaw programów nauczania.
2. Na podstawie ramowego planu nauczania ustala szkolny plan nauczania. Może tworzyć zespoły wychowawcze lub inne zespoły problemowo – zadaniowe. Powołuje przewodniczącego takiego zespołu.
3. Inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie, jakości pracy Szkoły.
4. Dokonuje oceny pracy nauczyciela.
5. Zapewnia prawidłowy przebieg stażu nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy, zatwierdza plan rozwoju zawodowego nauczycieli.
6. Opracowuje plan doskonalenia zawodowego nauczycieli.

§ 24.

Dyrektor Szkoły sprawuje nadzór pedagogiczny, w tym:

1. We współpracy z innymi nauczycielami w szkole planuje, organizuje i przeprowadza badanie osiągnięć edukacyjnych uczniów.
2. Decyduje o doborze technik i narzędzi diagnostycznych wykorzystywanych do badań edukacyjnych, tworzy je oraz może współdziałać w tym zakresie z instytucjami wspomagającymi.
3. Opracowuje plan nadzoru pedagogicznego na każdy rok szkolny określający zadania służące doskonaleniu jakości pracy Szkoły i wskazuje terminy ich realizacji oraz do dnia 15 września przedstawia go Radzie Pedagogicznej.
4. Przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym i nie później niż do 31 sierpnia, wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.
5. Wspomaga nauczycieli w osiągnięciu wysokiej jakości pracy oraz inspiruje ich do podejmowania innowacji pedagogicznych.

6. Wspomaga rozwój zawodowy nauczycieli, w szczególności przez organizowanie szkoleń, narad i konferencji oraz systematyczną współpracę z placówkami doskonalenia nauczycieli.
7. Gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy zgodnie z odrębnymi przepisami oraz gromadzi informacje niezbędne do planowania doskonalenia zawodowego nauczycieli.
8. Przeprowadza, we współpracy z innymi nauczycielami zajmującymi stanowiska kierownicze w Szkole, ewaluację wewnętrzną oraz inne czynności w ramach nadzoru pedagogicznego i wykorzystuje uzyskane wyniki do doskonalenia jakości pracy Szkoły.

§ 25.

1. Dyrektor Szkoły w ramach udzielonego przez organ prowadzący pełnomocnictwa jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami i w tym zakresie decyduje w szczególności w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
2. Organizuje pracę w Szkole, opracowuje i ustala regulaminy wewnątrzzakładowe z zakresu prawa pracy.
3. Opracowuje projekt arkusza organizacyjnego Szkoły.
4. Opracowuje projekt planu finansowego Szkoły, ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wykorzystanie środków finansowych.
5. Właściwie gospodaruje mieniem Szkoły.
6. Zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki w Szkole zgodnie z właściwymi przepisami.
7. Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne Szkoły, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, w wymiarze do 8 dni. W terminie do dnia 30 września, Dyrektor informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, o których mowa w ust. 7, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Dyrektor Szkoły może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
9. W przypadku dni wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 8, Dyrektor Szkoły ustala termin odpracowania tych dni w wyznaczone soboty. Zajęcia są odpracowywane zgodnie z tygodniowym planem zajęć.
10. W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 7, w Szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo – wychowawcze, o czym zawiadamia się rodziców wskazując na możliwości udziału uczniów w tych zajęciach. Zawiadomienia dokonuje się w formie komunikatu zamieszczonego na stronie internetowej Szkoły.

Rozdział 14.

Wicedyrektor Szkoły

§ 26.

1. Wicedyrektor Szkoły zostaje powołany przez Dyrektora Szkoły.
2. Posiada udzielone przez Dyrektora pełnomocnictwo do reprezentowania Szkoły na zewnątrz.
3. Posiada udzielone przez Dyrektora pełnomocnictwo do kierowania bieżącą działalnością Szkoły.
4. Kształtuje atmosferę sprzyjającą dobrej pracy nauczycieli, pracowników niepedagogicznych na rzecz uczniów i rodziców;
5. Podlega służbowo bezpośrednio Dyrektorowi Szkoły; jest obowiązany przestrzegać przepisów, regulaminów, procedur i ustaleń;
6. Jest upoważniony do wydawania wiążących poleceń i zaleceń w stosunku do wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych, po uprzednim uzgodnieniu z dyrektorem szkoły z zastrzeżeniem, że są zgodne z przepisami dotyczącymi ich pracy i nie dotyczą posług osobistych;
7. Zastępuje dyrektora Szkoły – z urzędu – w przypadku jego nagłej choroby lub wyjazdu, a w innych przypadkach na podstawie zarządzenia dyrektora;
8. Podczas nieobecności w pracy dyrektora odpowiada jednoosobowo za całokształt pracy Szkoły.
9. Odpowiada przed dyrektorem szkoły za pełną i terminową realizację powierzonych zadań, a w szczególności za:
 - a) zapewnienie uczniom podczas pobytu w szkole i na jej terenie właściwej opieki pedagogicznej w

celu zapobiegania nieszczęśliwym wypadkom,

b) zachowanie przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły ładu i porządku wewnątrz budynku oraz wokół niego,

c) prawidłowe organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli i prowadzenie właściwej dokumentacji,

d) pełną realizację zadań wychowawczo-edukacyjnych oraz prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej,

e) przestrzeganie przez nauczycieli i pracowników administracyjno-obługowych dyscypliny oraz porządku w pracy,

10. W przypadku pełnienia zastępstwa za nieobecnego dyrektora – o którym mowa w pkt. 7 – wicedyrektor ma uprawnienia dyrektora, wynikające z obowiązujących przepisów prawnych za wyjątkiem: podejmowania decyzji w sprawie zatrudnienia, zwalniania i awansowania pracowników szkoły, karania i nagradzania pracowników, dysponowania środkami finansowymi;

11. Podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora, używając własnej pieczętki;

12. Wicedyrektor jest bezpośrednim przełożonym dla nauczycieli i pracowników szkoły;

a) pełni bieżący nadzór kierowniczy nad pracą nauczycieli wskazanych przez dyrektora,

b) czuwa nad prawidłową realizacją programu nauczania,

c) rozlicza nauczycieli i innych pracowników szkoły z terminowej realizacji zadań dodatkowych,

d) przydziela płatne godziny zastępstw nauczycieli,

12. układa tygodniowy plan zajęć pracy nauczycieli i zajęć dydaktycznych oraz czuwa nad ich prawidłową realizacją – sporządza harmonogram pracy nauczycieli

13. organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom oraz właściwego procesu dydaktyczno wychowawczego, kontroluje ich realizację – rozlicza je i prowadzi obowiązującą dokumentację;

11) kontroluje dokumentację pracy wychowawczo-dydaktycznej nauczycieli;

13) oddziałuje na nauczycieli i rodziców oraz pracowników szkoły w zakresie jakości realizacji zadań zmierzających do właściwej organizacji pracy szkoły, zachowania ładu i porządku w obiekcie;

14) kieruje realizacją programu nauczania;

15) kieruje pracami związanymi z przygotowaniem imprez i uroczystości szkolnych, dokonuje oceny wkładu pracy w ich realizację, inspiruje nauczycieli do wprowadzania zmian;

16) nadzoruje prowadzenie dokumentacji dotyczącej:

a) środków ochrony osobistej pracowników,

b) rozliczania czasu pracy pracowników szkoły,

d) gospodarki drukami ścisłego zarachowania,

- e) organizacji wycieczek,
- 17) kontroluje frekwencję dzieci
- 18) kontroluje stan mienia powierzonego pracownikom;
- 19) współpracuje z dyrektorem w celu prawidłowego prowadzenia kancelarii;
- 20) wykonuje inne prace zlecone przez dyrektora
- 21) Prowadzi zajęcia terapeutyczne oraz przeprowadza badania i konsultacje dotyczące rozwoju sensomotorycznego dzieci.

Rozdział 15.

Rada Pedagogiczna

§ 27.

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest organem kolegialnym Szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. W zebraniach Rady mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem Rady.
5. Rada Pedagogiczna zbiera się na zebraniach zgodnie z harmonogramem prac Rady:
 - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego;
 - 2) w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów;
 - 3) po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
 - 4) w miarę bieżących potrzeb.
6. Udział nauczycieli w posiedzeniach Rady jest obowiązkowy.
7. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego, na wniosek organu nadzoru pedagogicznego albo na wniosek co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
8. Przebieg i treść zebrań Rady Pedagogicznej są protokołowane.
9. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

10. Zasady organizacji i funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa uchwalony przez Radę Regulamin jej działalności, określający w szczególności:
 - 1) sposób przygotowywania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania posiedzeń;
 - 2) wewnętrzną organizację;
 - 3) kompetencje przewodniczącego;
 - 4) zasady dopuszczenia do udziału w pracach Rady Pedagogicznej osób niebędących członkami Rady.
11. Osoby biorące udział w zebraniach Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

§ 28.

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) przygotowanie projektu statutu Szkoły i uchwalenie statutu Szkoły oraz jego zmiana, z zastrzeżeniem, że pierwszy statut nadaje Szkole organ założycielski;
 - 2) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole,
 - 4) zatwierdzanie Szkolnego Programu Wychowawczo – Profilaktycznego.
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - 7) uchwalanie Regulaminu swojej działalności;
 - 8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) szkolny zestaw programów nauczania;

- 6) podjęcie w Szkole działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje, w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
3. Dyrektor może wystąpić do Rady Pedagogicznej o wydanie opinii w innej sprawie.
4. Rada Pedagogiczna ponadto:
 - 1) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Szkoły;
 - 2) występuje z wnioskiem do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie ze stanowiska Dyrektora Szkoły lub nauczyciela pełniącego inną funkcję kierowniczą w Szkole;
 - 3) ocenia, z własnej inicjatywy, sytuację oraz stan Szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
 - 4) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
5. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa:
 - 1) o wstrzymaniu uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - 2) organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa;
 - 3) rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

Rozdział 16

Współpraca między organami Szkoły

§ 29.

1. Organy Szkoły są zobowiązane do współpracy, wzajemnego wsparcia, tworzenia dobrego klimatu Szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalenia demokratycznych zasad funkcjonowania Szkoły.
2. Organy Szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Kopie planu działania winny być przekazane do wiadomości Dyrektora Szkoły.
3. Każdy organ Szkoły, po uwzględnieniu planów działania pozostałych organów może włączyć się do rozwiązywania problemów Szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organy Szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.

5. Uchwały organów Szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji podaje się do ogólnej wiadomości w Szkole.
6. W ramach współpracy i współdziałania pomiędzy organami Szkoły:
 - 1) przewodniczący organów kolegialnych mogą zapraszać na zebrania organów – z wyjątkiem tych posiedzeń rady pedagogicznej, gdzie omawiane są sprawy objęte tajemnicą rady;
 - 2) przewodniczący organów informują się nawzajem o projektach zmian w regulaminach ich działalności.

§ 30.

Ustala się następujący tryb przepływu informacji na terenie Szkoły:

1. Wszystkie decyzje i zarządzenia Dyrektora Szkoły zamieszcza się w Księdze zarządzeń; obowiązkiem nauczyciela jest zapoznanie się z treścią wpisów w Księdze zarządzeń.
2. Organy Szkoły powiadamiają Dyrektora o uchwałach i ich treści, które podjęły w ramach swoich kompetencji.
3. Informacje dotyczące bieżącej pracy Szkoły podawane są w formie komunikatów na tablicach ogłoszeń; niektóre informacje mogą być przekazywane w formie komunikatów bezpośrednio na zebraniu rady rodziców lub podczas zebrań z rodzicami,
4. Rada Rodziców o swoich uchwałach i decyzjach informuje Dyrektora Szkoły w formie pisemnej; Dyrektor decyduje o ewentualnym przekazaniu informacji innym organom,

Rozdział 17

Sposoby rozwiązywania konfliktów między organami Szkoły

§ 31.

1. Koordynatorem współdziałania organów Szkoły jest Dyrektor Szkoły, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach kompetencji określonych niniejszym statutem i przepisami prawa powszechnie obowiązującego oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji między organami.
2. Wszystkie sprawy sporne między organami Szkoły rozstrzyga Dyrektor Szkoły, uwzględniając zakres kompetencji tych organów.
3. Dyrektor Szkoły współpracuje z przewodniczącymi organów kolegialnych Szkoły, którzy działają niezależnie w imieniu tych organów i reprezentują je na zewnątrz.

4. Wszystkie wnioski, uwagi, opinie formułowane przez ograny Szkoły, w ramach ich kompetencji i kierowane pod adresem Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny i innych instytucji, wymagają formy pisemnej.

§ 32.

Sytuacje konfliktowe pomiędzy:

1. Ogółem nauczycieli, ogółem rodziców i ogółem uczniów rozstrzyga Dyrektor Szkoły.
2. Uczniami w klasie, uczniami różnych klas - rozwiązywane są w pierwszej kolejności przez strony sporu z udziałem wychowawcy klasy lub innego nauczyciela, a następnie pedagoga szkolnego, rodziców stron sporu, Dyrektora Szkoły lub Rady Pedagogicznej.
3. Uczniami a nauczycielami – rozwiązywane są z udziałem wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego, Dyrektora Szkoły, rodziców zainteresowanych uczniów lub oddziałowej rady rodziców.
4. Nauczycielem a rodzicem – są rozwiązywane z udziałem: w pierwszej kolejności wychowawcy klasy, a następnie przedstawiciela Rady Pedagogicznej lub Dyrektora Szkoły.
5. Nauczycielem a nauczycielem – są rozwiązywane z udziałem Dyrektora Szkoły.
6. Nauczycielem a pracownikiem niebędącym nauczycielem – są rozwiązywane z udziałem Dyrektora Szkoły.
7. Pracownikiem niepedagogicznym Szkoły a uczniem – są rozwiązywane z udziałem wychowawcy klasy, rodziców zainteresowanych uczniów, Dyrektora Szkoły lub pedagoga szkolnego.
8. Pracownikami niepedagogicznymi – rozwiązywane są z udziałem Dyrektora Szkoły.
9. Nauczycielem a Dyrektorem Szkoły – rozwiązywane są z udziałem przedstawiciela Rady Pedagogicznej.
10. Dyrektorem a pracownikiem niepedagogicznym – rozwiązywane są z udziałem przedstawiciela nauczycieli lub pracowników niepedagogicznych.

§ 33.

Po wyczerpaniu wszystkich możliwości związanych z rozwiązywaniem sporów i jeśli spór nie zostanie rozstrzygnięty, każda ze stron może odwołać się za pośrednictwem Dyrektora Szkoły do organu prowadzącego Szkołę – o ile przepisy powszechnie obowiązujące taką możliwość przewidują.

DZIAŁ IV
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

ROZDZIAŁ 18
Organizacja pracy Szkoły

§ 34.

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno — wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny podzielony jest na dwa półrocza (okresy):
 - 1) I – od rozpoczęcia roku szkolnego do terminu zgodnego z harmonogramem organizacji roku szkolnego ustalonym przez Dyrektora Szkoły, i tak odpowiednio:
 - a) do 31 stycznia – w przypadku terminu ferii zimowych przypadających w lutym,
 - b) do 14 lutego – w przypadku terminu ferii zimowych przypadających w styczniu i na przełomie stycznia i lutego;
 - 2) II – od pierwszego dnia po zakończeniu pierwszego półrocza do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

§ 35.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły, który do dnia 21 kwietnia danego roku jest przekazywany przez Dyrektora Szkoły organowi prowadzącemu Szkołę. Arkusz organizacyjny Szkoły zatwierdza organ prowadzący Szkołę do dnia 29 maja danego roku.
2. Arkusz organizacyjny Szkoły zawiera m. in.:
 - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas,
 - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
 - 3) tygodniowy wymiar obowiązkowych zajęć edukacyjnych w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach;
 - 4) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący Szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, zajęć z języka migowego, lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;

- 5) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;
 - 6) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;
 - 7) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, godzin zajęć religii, etyki, godzin zajęć rewalidacyjnych oraz godzin do dyspozycji dyrektora;
 - 8) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych;
 - 9) liczbę pracowników Szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 10) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
 - 11) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;
 - 12) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę,
 - 13) liczbę godzin zajęć świetlicowych;
 - 14) liczbę uczniów korzystających z opieki świetlicowej, liczbę godzin zajęć świetlicowych oraz liczbę nauczycieli prowadzących zajęcia świetlicowe.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala się tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 36.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział. Uczniowie uczestniczą we wszystkich obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przewidzianych planem nauczania.
2. Liczbę uczniów w oddziałach szkolnych, w oddziałach klas I – VIII, określają przepisy rozporządzenia w sprawie szczegółowej organizacji pracy szkół.
3. Podział uczniów na grupy uzależniony jest od potrzeb uczniów w oddziale. Podziału oddziału dokonuje się za zgodą organu prowadzącego.
4. Organizację stałych obowiązkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć, opracowany przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

Rozdział 19

Organizacja zajęć dydaktyczno - wychowawczych

§ 37.

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze, prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I – VIII określa ogólny oraz szczegółowy dzienny przydział czasu wyznaczony ramowym planem nauczania.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o którym mowa w § 37 ust. 4 niniejszego statutu.
4. Niektóre zajęcia obowiązkowe, np.: zajęcia dodatkowe i zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone poza systemem klasowo lekcyjnym w grupach oddziałowych albo międzyoddziałowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
5. Liczba uczniów w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 4.
6. Liczba uczniów w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 8.
7. W uzasadnionych okolicznościach mogą być organizowane zajęcia w zespole uczniów złożonym z uczniów różnych klas. Tak utworzony zespół uczniów może stanowić klasę łączoną.
8. Podział oddziałów na grupy lub tworzenie grup między oddziałami ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, wychowawcą i nauczycielami zespołu klasowego na podstawie odrębnych przepisów.
9. W przypadku zawieszenia zajęć z powodu zaistnienia okoliczności określonych przepisami, organizacja zajęć przebiega z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Materiały niezbędne do realizacji zajęć będą przekazywane są pocztą elektroniczną na adres rodzica lub opiekuna. Bezpieczeństwo i opiekę nad uczniem podczas uczestniczenia w zajęciach sprawuje rodzic lub opiekun dziecka. Potwierdzeniem odbycia zajęć jest sprawozdanie w formie elektronicznej, ustalonej przez nauczyciela prowadzącego poprzez pocztę elektroniczną szkoły. Częstotliwość wysyłania materiałów i potwierdzenia odbycia zajęć jest ustalana przez Nauczyciela prowadzącego.

§ 38.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno wychowawczej Szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia obejmujące funkcjonowanie osobiste i społeczne, zajęcia rozwijające komunikowanie się, zajęcia rozwijające kreatywność i wychowanie fizyczne;
 - 2) zajęcia rewalidacyjne;
 - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
2. Formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne nauki religii i etyki organizowane w trybie określonym w tych przepisach i na zasadach określonych w odrębnych.
3. Szkoła może prowadzić również inne niż obowiązkowe zajęcia edukacyjne.

§ 39.

1. Nauka religii i etyki nie jest obowiązkowa. Udział w tych zajęciach jest dobrowolny.
2. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii lub etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie.
3. Naukę religii i etyki organizuje się w ramach planu zajęć szkolnych dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie w formie pisemnego oświadczenia składanego Dyrektorowi Szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy. Stosowne oświadczenie znajduje się w dokumentacji szkolnej (wychowawcy klasy). Nie musi być ponawiane.
4. Po złożeniu oświadczenia, udział w wybranych zajęciach staje się dla ucznia obowiązkowy do czasu, gdy zostanie ono zmienione. O zmianie decyzji informują Dyrektora Szkoły – za pośrednictwem wychowawcy – rodzice, składając pisemne oświadczenie o rezygnacji z zajęć religii lub/i etyki, które trafia do dokumentacji szkolnej (wychowawcy klasy).
5. Uczeń może uczestniczyć w zajęciach religii, etyki, obu przedmiotów, może też nie wybrać żadnego z nich.
6. W przypadku wyrażenia chęci uczestnictwa części uczniów zarówno w lekcji religii, jak i etyki, szkoła umożliwia im udział w zajęciach z obu przedmiotów, umieszczając godziny nauki religii i etyki w planie zajęć szkolnych.

7. Uczniom, którzy nie korzystają w szkole z nauki religii/etyki lub uczestniczą w nich poza systemem oświaty, Szkoła zapewnia opiekę lub zajęcia wychowawcze. Uczniowie przebywają w czasie trwania tych lekcji wyłącznie w świetlicy lub pod opieką nauczyciela wyznaczonego przez Dyrektora szkoły. Listę osób nieuczęszczających na religię lub etykę sporządza wychowawca klasy.
8. Obecność uczniów nieuczęszczających na zajęcia religii/etyki w miejscu wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, jest obowiązkowa i podlega sprawdzeniu, o ile lekcja religii lub etyki umieszczona jest w środku planu zajęć dydaktycznych danego zespołu klasowego. W pozostałych przypadkach uczniowie, za zgodą rodziców, przychodzą do szkoły odpowiednio później lub wcześniej wychodzą.
9. W przypadku niewielkiej liczby uczniów uczęszczających na etykę lub religię (określonego wyznania), zgodnie z zaleceniami Ministerstwa Edukacji Narodowej i w porozumieniu z organem prowadzącym, szkoła organizuje zajęcia w grupach różnowiekowych, łączących uczniów z całego etapu edukacyjnego. W takim przypadku treści nauczania dzielone są na moduły nadające się do realizowania w dowolnej kolejności.
10. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy i podręczniki zatwierdzone przez właściwe władze Kościoła Katolickiego, Polskiego Autokefalicznego Kościoła Prawosławnego oraz władze zwierzchnie innych kościołów lub związków wyznaniowych przedstawione do wiadomości Ministerstwu Edukacji Narodowej.
11. Cele, treści nauczania, zalecane warunki i sposób realizacji zajęć z etyki na wszystkich etapach edukacyjnych oraz wymagania, jakim powinien sprostać program, zostały określone w odrębnych przepisach.
12. Uczniowie uczęszczający na naukę religii mogą uzyskać zwolnienie z odpowiedniej części zajęć szkolnych w dniach, w których odbywają się rekolekcje wielkopostne, jeżeli religia lub wyznanie, do którego należą, nakłada na swoich członków tego rodzaju obowiązek. Pieczę nad uczniami w tym czasie zapewniają katecheci. Szczegółowe zasady organizacji są przedmiotem odrębnych ustaleń między organizującymi rekolekcje a szkołą.

Rozdział 20

Świetlica szkolna i stolówka

§ 40.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole, Szkoła organizuje świetlicę.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia świetlicowe i organizowana jest pomoc uczniom w zakresie indywidualnych potrzeb.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.
4. Na zajęciach opieki świetlicowej liczba uczniów pozostających pod opieką jednego nauczyciela nie może przekroczyć:
 - 1) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi – 4 uczniów;
 - 2) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym – 8 uczniów;
5. Do zadań nauczycieli sprawujących opiekę należy w szczególności:
 - 1) organizowanie zajęć wychowawczo – opiekuńczych;
 - 2) opracowywanie rocznego i tygodniowego rozkładu zajęć;
 - 3) dbanie o bezpieczeństwo dzieci podczas zajęć;
 - 4) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach;
 - 5) współpracowanie z nauczycielami wychowawcami w zakresie ujednoczenia działań wychowawczych, opiekuńczych i dydaktycznych;
 - 6) dbałość o wystrój świetlicy;
 - 7) pełnienie dyżurów podczas wydawania posiłków;
 - 8) prowadzenie dokumentacji pracy uczniów na zajęciach.
6. Zapisu dziecka do świetlicy szkolnej dokonują jego rodzice, wypełniając kartę zgłoszenia i oświadczenie dotyczące obowiązku odbioru ucznia ze Szkoły.
7. Odbioru ucznia ze świetlicy dokonuje rodzic, osoba wskazana w oświadczeniu lub inna osoba na podstawie pisemnego oświadczenia rodzica.
8. Szczegółowe zasady organizacji świetlicy szkolnej określa Regulamin Świetlicy Szkolnej.

§ 41.

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów szkoła organizuje stołówkę.
2. Korzystanie ze stołówki jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.

4. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców albo ucznia z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
5. Organ prowadzący szkołę może upoważnić do udzielania zwolnień, o których mowa w ust. 4, dyrektora szkoły.

DZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

Rozdział 22

Zespoły nauczycieli i ich zadania

§ 42.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie propozycji zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz propozycji jego modyfikowania w miarę potrzeb.
2. Dyrektor Szkoły powołuje na czas określony lub nieokreślony:
 - 1) zespoły problemowo – zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły na wniosek tego zespołu;
 - 2) zespół terapeutyczny, którego zadaniem jest opracowanie indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego, uwzględniającego zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Do realizacji określonych zadań zespołu, Dyrektor Szkoły na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć innych nauczycieli, specjalistów lub pracowników Szkoły.
4. W pracach zespołu mogą brać udział osoby również osoby niebędące pracownikami Szkoły.
5. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.

§ 43.

1. Do zadań zespołów nauczycieli, o których mowa w § 43 ust. 2 pkt 1, należy w szczególności:
 - 1) organizowanie i przeprowadzanie badań osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 2) dobór technik i tworzenie narzędzi diagnostycznych wykorzystywanych w badaniach osiągnięć edukacyjnych, oraz za zgodą Dyrektora współdziałanie w tym zakresie z instytucjami wspomagającymi;
 - 3) analiza wyników badań osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz wykorzystanie ich do oceny jakości kształcenia na poszczególnych etapach kształcenia, a także opracowanie planu podejmowanych działań naprawczych lub doskonalących w tym zakresie;
 - 4) monitorowanie oraz opracowanie propozycji ewaluacji i modyfikacji WSO oraz programów, w tym programu wychowawczo – profilaktycznego;
 - 5) opiniowanie szkolnego zestawu programów nauczania oraz szkolnego zestawu podręczników, z zastrzeżeniem, że szkolny zestaw podręczników obowiązuje w danych klasach przez trzy kolejne lata nauki szkolnej;
 - 6) współpraca z Dyrektorem Szkoły w organizacji i modernizacji sal szkolnych;
 - 7) przedstawianie i opiniowanie projektów innowacji, programów autorskich.
2. Do zadań przewodniczących zespołów należy:
 - 1) planowanie i organizacja pracy zespołu;
 - 2) prowadzenie dokumentacji pracy zespołu.

§ 44.

1. W Szkole istnieje stały terapeutyczny zespół nauczycielski (zwany dalej zespołem), który tworzą nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale oraz pedagog, psycholog, terapeuci i specjaliści pracujący z uczniami danego oddziału.
2. Zespół realizuje zadania wynikające z przepisów o organizacji kształcenia specjalnego, w szczególności związane z opracowaniem i realizacją indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych oraz wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka.
3. Dyrektor Szkoły zawiadamia pisemnie rodziców ucznia – poprzez osobiste doręczenie rodzicowi lub opiekunowi dziecka właściwego pisma – o terminie każdego spotkania zespołu, jeżeli na spotkaniu planowane jest omawianie spraw dotyczących jego dziecka.
4. W zebraniach zespołu lub jego części mogą uczestniczyć także inne osoby:
 - 1) na wniosek Dyrektora Szkoły przedstawiciel poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej lub pomoc nauczyciela;
 - 2) na wniosek na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia – inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.

5. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu zespołu.
6. Zespół co najmniej 2 razy w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielanej uczniowi oraz w miarę potrzeb dokonuje modyfikacji programu.
7. Zespół opracowuje dla uczniów indywidualne programy edukacyjno – terapeutyczne w oparciu o orzeczenie poradni psychologiczno – pedagogicznej oraz wielospecjalistyczną ocenę.

§ 45.

1. Dyrektor Szkoły powołuje lidera Wewnętrzny Szkolnego Doskonalenia Nauczycieli (WDN).
2. Do zadań lidera WDN należy:
 - 1) rozpoznawanie potrzeb szkoły i nauczycieli w zakresie doskonalenia zawodowego;
 - 2) opracowanie strategicznego planu doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 3) opracowanie projektu rocznego planu doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 4) monitorowanie, ewaluacja i modyfikowanie planów doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) organizowanie, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły, szkoleń, porad i konferencji oraz systematyczna współpraca z placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 6) prowadzenie dokumentacji WDN – u;
 - 7) sporządzanie rocznego raportu z realizacji planu.

Rozdział 22

Wychowawca klasy

§ 46.

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, pożądane jest, aby wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały etap edukacyjny, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Zmiana wychowawcy może nastąpić poczynając od klasy IV.
4. W przypadku niemożności sprawowania funkcji wychowawcy, powierza się tę funkcję innemu nauczycielowi.

§ 47.

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
 - 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie.
2. Wychowawca w celu realizacji swych zadań jest zobowiązany:
 - 1) wspólnie z pedagogiem i psychologiem diagnozować warunki życia i nauki wychowanków;
 - 2) opracować wspólnie z rodzicami i uczniami program wychowawczy klasy uwzględniający treści zawarte w programie wychowawczo – profilaktycznym Szkoły, uwzględniając ponadto wychowanie prorodzinne i patriotyczne ze szczególnym uwzględnieniem tradycji regionu i kraju;
 - 3) współdziałać z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uwzględniając i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;
 - 4) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych;
 - 5) współpracować z pedagogiem szkolnym oraz poradnią psychologiczno – pedagogiczną;
 - 6) śledzić postępy dydaktyczno – wychowawcze;
 - 7) dbać o systematyczne uczęszczanie na zajęcia wychowanków;
 - 8) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej;
 - 9) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępów w nauce i zachowaniu ucznia;
 - 10) prowadzić edukację rodziców;
 - 11) reprezentować klasę na posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
 - 12) dbać o przestrzeganie praw dziecka przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne;
 - 13) pomagać w rozwiązywaniu konfliktów w relacji:
 - a) nauczyciel – uczeń,
 - b) nauczyciel – klasa,
 - c) uczeń – uczeń,
 - d) uczeń – inny pracownik szkoły,

- 14) dbać o przestrzeganie praw ucznia zawartych w statucie Szkoły przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne;
 - 15) podejmować działania mające na celu integrację zespołu klasowego;
 - 16) prowadzić dokumentację dotyczącą niespełniania przez ucznia obowiązku szkolnego;
 - 17) zapoznać rodziców na zebraniach na początku każdego roku szkolnego z zasadami i kryteriami WSO;
 - 18) zapoznać uczniów i rodziców z Programem Wychowawczo – Profilaktycznym przyjętym w Szkole;
 - 19) zapoznać uczniów na początku każdego roku szkolnego na lekcjach wychowawczych z zasadami i kryteriami WSO.
3. Wychowawca prowadzi, określoną odpowiednimi przepisami, dokumentację przebiegu nauczania i inną dokumentacją przebiegu procesu dydaktyczno – wychowawczego (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne, teczka wychowawcy, plan wychowawczy).
 4. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony poradni psychologiczno – pedagogicznej, pedagoga szkolnego oraz innych instytucji wspomagających rozwój ucznia.

§ 48.

1. Rodzice i uczniowie mogą występować do Dyrektora Szkoły z propozycją powierzenia obowiązków wychowawcy konkretnemu nauczycielowi przed sporządzeniem projektu organizacyjnego, nie później jednak niż do końca marca danego roku szkolnego.
2. Rodzice i uczniowie danej klasy mogą występować z wnioskiem do Dyrektora Szkoły o zmianę wychowawcy klasy. Wniosek powinien zawierać konkretne zarzuty do pracy dotychczasowego wychowawcy.
3. W związku z wnioskiem, o którym mowa w ust. 2, Dyrektor Szkoły prowadzi postępowanie wyjaśniające i podejmuje decyzję w ciągu 14 dni i powiadamia zainteresowanych rodziców i nauczyciela o swojej decyzji.
4. Zarówno nauczyciel jak i rodzice mają możliwość odwołania się od decyzji Dyrektora Szkoły, podjętej w związku z wnioskiem, o którym mowa w ust. 2, do organu prowadzącego Szkołę.

Rozdział 23

Prawa kadry pedagogicznej i zadania nauczycieli

§ 49.

1. Nauczyciel ma prawo do:
 1. Warunków pracy odpowiednich do właściwej realizacji obowiązków nauczyciela wynikających z przepisów Karty Nauczyciela oraz potrzeb uczniów.
 2. Udziału w opracowaniu programów nauczania i wychowania, które mają być dopuszczone do użytku w Szkole.
 3. Opracowania i wdrożenia programów autorskich i innowacji pedagogicznych oraz do ich modyfikacji.
 4. Wyboru metod nauczania i wychowania oraz środków dydaktycznych uznanych przez niego za najwłaściwsze z punktu widzenia potrzeb uczniów.
 5. Właściwie wyposażonego stanowiska pracy umożliwiającego realizację podstawy programowej oraz dopuszczonego do użytku w Szkole programu nauczania.
 6. Pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Szkoły, innych nauczycieli zatrudnionych w Szkole oraz właściwych podmiotów wspomagających pracę nauczycieli.
 7. Podnoszenia kwalifikacji zawodowych oraz doskonalenia zawodowego zgodnie z potrzebami Szkoły.
 8. Awansu zawodowego zgodnie z właściwymi przepisami obowiązującymi w tym zakresie.
 9. Poszanowania godności osobistej oraz godności zawodu nauczyciela.
2. Nauczyciel prowadzi działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów, a w szczególności:
 1. Planuje i prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą, zgodnie z obowiązującą podstawą programową, indywidualnym programem edukacyjno – terapeutycznym i programem wychowawczo – profilaktycznym Szkoły oraz ponosi odpowiedzialność za jej jakość.
 2. Na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, oraz w oparciu o indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.
 3. Wspiera każdego ucznia w jego rozwoju.
 4. Kształci i wychowuje dzieci w duchu patriotyzmu i demokracji, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka.
 5. Stosuje twórcze i nowoczesne metody nauczania i wychowania.
 6. Odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w Szkole i poza jej terenem podczas prowadzonych zajęć, a w szczególności:
 - a. nie może pozostawić uczniów bez opieki podczas zajęć szkolnych;

- b. dba o zabezpieczenie przedmiotów znajdujących się na terenie Szkoły, mogących stanowić potencjalne zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów;
 - c. zapoznaje uczniów na początku roku szkolnego z zasadami zachowania się w czasie zajęć szkolnych i podczas przerw oraz dba o ich przestrzeganie w ciągu całego roku;
 - d. prowadzi pogadanki z uczniami na temat bezpieczeństwa;
 - e. organizuje spotkania z przedstawicielami instytucji dbających o bezpieczeństwo publiczne;
 - f. podczas wycieczek stosuje się do ustalonych procedur wycieczek szkolnych oraz właściwych przepisów prawa;
7. Dokonuje oceny osiągnięć dydaktyczno – wychowawczych swoich uczniów zgodnie z WSO.
7. Współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, zdrowotną i inną.
7. Współdziała z rodzicami w sprawach nauczania i wychowania dzieci.
7. Inicjuje i organizuje imprezy o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno – sportowym.
7. Podejmuje działania w celu eliminowania niepowodzeń szkolnych.
7. Prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. W przypadku zwalniania ucznia z lekcji na konkursy, zawody sportowe, występy i inne wyjścia organizowane przez szkołę nauczyciel zaznacza w dzienniku lekcyjnym nieobecność ucznia na lekcji literą d (skrót od „delegowany”). Uczeń delegowany przez Szkołę znajduje się pod opieką nauczyciela organizującego wyjście poza Szkołę. Taka nieobecność ucznia na lekcji nie jest liczona do jego frekwencji.
7. Dbą o warsztat pracy, gromadzi pomoce dydaktyczne oraz troszczy się o estetykę pomieszczeń Szkoły.
7. Bierze czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej i realizuje jej uchwały i wnioski.
7. Planuje własny rozwój zawodowy, systematycznie podnosi swoje kwalifikacje przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego wewnętrznego i zewnętrznego.
7. Zapoznaje się z aktualnym stanem prawnym w oświacie.
7. Zgłasza Dyrektorowi występujące usterki, szczególnie w miejscach o zwiększonym ryzyku wypadkowości.
7. Egzekwuje przestrzeganie regulaminów.
7. Aktywnie pełni dyżury szkolne zgodnie z harmonogramem.
7. Przygotowuje się do zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
7. Dbą o poprawność językową uczniów.

7. Realizuje inne zadania zlecone przez Dyrektora wynikające z bieżącej działalności Szkoły.
7. Realizuje zalecenia Dyrektora Szkoły i osób kontrolujących.
7. Uczestniczy w szkoleniach BHP, organizowanych przez Szkołę.
7. Przestrzega przepisów statutu Szkoły.
7. Traktuje podmiotowo każdego ucznia.

Rozdział 24

Pedagog szkolny i psycholog szkolny

§ 50.

1. Do głównych funkcji pedagoga szkolnego należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie funkcji opiekuńczo – wychowawczych;
 - 2) współpraca z Dyrektorem, wychowawcami, psychologiem, nauczycielami, służbą zdrowia, rodzicami w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i opiekuńczych;
 - 3) współdziałanie z instytucjami właściwymi w sprawach opieki i wychowania.
2. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie, indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu Szkoły;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły oraz udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
3. Obowiązki pedagoga szkolnego i psychologa szkolnego obejmują w szczególności:
- 1) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego Szkoły;
 - 2) udział w opracowaniu indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych;
 - 3) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez Szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia;
 - 4) działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 5) dbanie o przestrzeganie Konwencji Praw Dziecka.
4. W celu realizacji ww. zadań pedagog szkolny i psycholog szkolny powinien:
- 1) posiadać roczny plan pracy, uwzględniający konkretne potrzeby Szkoły i środowiska;
 - 2) zapewnić w tygodniowym rozkładzie zajęć pedagoga możliwość kontaktowania się z nim zarówno uczniów jak i rodziców;
 - 3) składać okresową informację Radzie Pedagogicznej na temat trudności wychowawczych występujących wśród uczniów;
 - 4) prowadzić dziennik pracy oraz ewidencję uczniów wymagających opieki.

Rozdział 25

Logopeda

§ 51.

Do zadań logopedy w Szkole należy:

1. Diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów.
2. Prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców 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 i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły oraz udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

Rozdział 26

Terapeuta

§ 52.

Do zadań terapeuty należy:

1. Prowadzenie zajęć terapeutycznych zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej.
2. Opracowanie programu terapii.
3. Prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się.
4. Podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z nauczycielami i rodzicami uczniów.
5. Uczestniczenie w zebraniach klasowych zespołów nauczycielskich.
6. Prowadzenie różnych form terapii zgodnie ze swoją specjalizacją.
7. Systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności.

Rozdział 27

Obowiązki innych pracowników Szkoły

§ 53.

1. Każdy pracownik Szkoły niebędący nauczycielem, w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom przebywającym na terenie Szkoły, jest zobowiązany:

- 1) Zgłosić nauczycielowi, wychowawcy, pedagogowi lub Dyrektorowi Szkoły wszelkie przypadki niewłaściwego zachowania uczniów na terenie Szkoły, jak również inne nieprawidłowości w funkcjonowaniu Szkoły, czy też sytuacje zagrażające bezpieczeństwu uczniów i pracowników Szkoły.
 - 2) Zabezpieczyć pomieszczenia szkolne w taki sposób, aby nie stwarzały zagrożenia życia i zdrowia uczniów i innych osób przebywających na terenie Szkoły.
2. Szczegółowy zakres praw i obowiązków pracowników szkoły niebędących nauczycielami określają wewnętrzne akty prawa pracy.

DZIAŁ VI UCZNIOWIE

Rozdział 28

Prawa ucznia i tryb składania skarg

§ 54.

1. Statut określa prawa i obowiązki ucznia, tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia, rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary, a także rodzaje nagród i warunki ich przyznawania oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody.
2. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy, uzależnieniami, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej oraz poszanowania godności i nietykalności osobistej;
 - 3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
 - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza to dóbr i praw innych osób;
 - 5) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 6) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych – podczas zajęć organizowanych przez Szkołę;

- 7) reprezentowania Szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi umiejętnościami.

§ 55.

1. W przypadku naruszenia praw ucznia skargi mogą złożyć:
 - 1) uczeń do:
 - a) wychowawcy,
 - b) pedagoga,
 - c) Dyrektora Szkoły,
 - 2) rodzic do:
 - a) wychowawcy,
 - b) pedagoga,
 - c) Dyrektora Szkoły,
 - 3) wychowawca do:
 - a) pedagoga,
 - b) Dyrektora Szkoły,
 - 4) pedagog do Dyrektora Szkoły,
2. Składanie skarg odbywa się w formie:
 - 1) ustnej (organy odwoławcze sporządzają notatkę z przeprowadzonej rozmowy),
 - 2) pisemnej.
3. Każdy z pracowników Szkoły, który otrzymał informację o naruszeniu praw ucznia, jest zobowiązany podjąć niezwłocznie działania zmierzające do wyjaśnienia sytuacji, objęcia ucznia adekwatną pomocą lub inne działania wymagane okolicznościami oraz powiadomić o naruszeniu praw ucznia Dyrektora Szkoły.
4. Rodzic ucznia ma ponadto prawo złożenia skargi w trybie przepisów administracyjnych w przypadku powzięcia informacji o naruszeniu praw ucznia w Szkole. Skargę składa się w sekretariacie Szkoły.
5. Wszystkie skargi dotyczące naruszenia praw ucznia przekazywane są do Dyrektora Szkoły.
6. Skargi rozpatruje Dyrektor Szkoły i w tym celu niezwłocznie podejmuje działania zmierzające do potwierdzenia zasadności skargi, wyjaśnienia okoliczności naruszenia praw ucznia, objęcia ucznia adekwatną pomocą, wyciągnięcia konsekwencji wobec osób, które dopuściły się naruszenia. Do udziału w rozpatrzeniu skargi Dyrektor może powołać zespół, w skład którego wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły (wicedyrektor);
- 2) odpowiedni wychowawca;
- 3) pedagog/ psycholog;
7. Wykonując czynności, o których mowa w ust. 6 Dyrektor Szkoły, w szczególności współpracuje z wychowawcą ucznia i może organizować spotkania z osobami zainteresowanymi w celu dokonania obiektywnej oceny zaistniałej sytuacji.
8. W przypadku stwierdzenia naruszenia praw ucznia, stosowną decyzję podejmuje Dyrektor Szkoły, a następnie udziela osobie zainteresowanej odpowiedzi ustnej lub pisemnej w terminie do 30 dni od daty wpłynięcia skargi.
9. Skarga złożona w trybie, o którym mowa w ust. 4 powinna być rozpatrzona w miarę możliwości bez zbędnej zwłoki, nie później niż w ciągu miesiąca, z zastrzeżeniem przepisów szczególnych.
10. Wszystkie złożone skargi i sposoby ich załatwienia są dokumentowane.

Rozdział 29

Obowiązki ucznia

§ 56.

Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w niniejszym statucie, a zwłaszcza:

1. Systematycznie przygotowywać się do zajęć lekcyjnych i aktywnie w nich uczestniczyć.
2. Uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie, a mimo spóźnienia na zajęcia, przybyć do sali, w której się odbywają.
3. W czasie zajęć i przerw zachowywać się zgodnie z ustalonymi w Szkole zasadami bezpieczeństwa.
4. Przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
5. Przestrzegać zasad bezpieczeństwa w trosce o własne życie, zdrowie i higieniczny rozwój, nie stwarzać sytuacji zagrażających życiu lub zdrowiu innych.
6. Przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (świetlica, boisko szkolne).
7. Zachować się w każdej sytuacji w sposób godny ucznia i postępować zgodnie z dobrem szkolnej społeczności.

8. Zachowywać się podczas zajęć zgodnie z zasadami kultury, aktywnie i nie zakłócać ich przebiegu w sposób nieakceptowany przez ogólne normy i przez osobę prowadzącą zajęcia.
9. Nie opuszczać samodzielnie terenu Szkoły podczas przerw i lekcji. Zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica, a w szczególnych przypadkach na wniosek nauczyciela wychowawcy.
10. Szanować poglądy i przekonania innych ludzi.
11. Szanować pracę własną, pracę rodziców, wychowawców i kolegów, dbać o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole.
12. Szanować i dbać o mienie szkolne służące wszystkim uczniom i pracownikom Szkoły oraz społeczeństwu gminy. Za wyrządzoną szkodę w mieniu Szkoły, odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice sprawcy.
13. W czasie roku szkolnego każdy uczeń ma obowiązek korzystać z szafki ubraniowej.
14. Przeciwwstawiać się wszelkim przejawom brutalności.
15. Szanować symbole narodowe i szkolne.
16. Dbać o honor i tradycje Szkoły.
17. Przestrzegać następujących zasad dotyczących ubioru szkolnego i wyglądu:
 - 1) ubiór codzienny ucznia jest dowolny przy zachowaniu następujących ustaleń:
 - a) uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej oraz estetyki wyglądu,
 - b) w doborze ubioru należy zachować umiar pamiętając, że Szkoła jest miejscem pracy,
 - c) włosy powinny być czyste,
 - d) noszona przez ucznia biżuteria nie może zagrażać zdrowiu jego i innych osób, a w czasie zajęć wychowania fizycznego uczeń nie może nosić biżuterii,
 - e) na terenie Szkoły uczeń jest zobowiązany nosić obuwie zmienne;
 - f) na zajęciach wychowania fizycznego uczeń powinien posiadać strój sportowy (biała koszulka, ciemne, krótkie spodenki, obuwie zmienne);
 - 2) w czasie uroczystościach szkolnych uczeń musi być ubrany w stroju galowym, tzn. w białą koszulę lub bluzkę i w ciemne spodnie lub spódnicę;
 - 3) wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na oceny.
18. Podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora, Rady Pedagogicznej.
19. Wnosić o usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach edukacyjnych w terminie do 1 tygodnia od dnia powrotu do Szkoły, z zastrzeżeniem następujących zasad:
 - 1) nieobecności ucznia spowodowane jego udziałem w zawodach sportowych, konkursach, wycieczkach oraz reprezentowaniem szkoły na zewnątrz oznacza się jako zwolnienie z zajęć i traktuje, jako nieobecność usprawiedliwioną;

- 2) o długoterminowym zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego zdecydować może tylko lekarz, wydając odpowiednie zaświadczenie. Rodzic może zwolnić ucznia najwyżej z dwóch lub trzech lekcji wychowania fizycznego, jeśli stan ucznia tego wymaga;
 - 3) rodzic zobowiązany jest do napisania wniosku o usprawiedliwienie nieobecności dziecka na zajęciach, wskazując datę nieobecności, krótkie uzasadnienie zamieszczając swój podpis;
 - 4) w trakcie trwania zajęć uczeń może opuścić Szkołę wyłącznie pod opieką wychowawcy, rodzica – tylko na pisemny wniosek rodzica;
 - 5) wychowawca może nie uwzględnić usprawiedliwienia w przypadku, gdy jest ono:
 - a) złożone po terminie,
 - b) nie zawiera wskazanej przyczyny nieobecności lub podpisu właściwej osoby, nie zawiera konkretnej daty nieobecności ucznia,
 - c) treść usprawiedliwienia jest niezgodna ze stwierdzonym stanem faktycznym.
20. Nie wносить na teren Szkoły (również w czasie wycieczek i imprez organizowanych poza terenem Szkoły) przedmiotów lub środków zagrażających zdrowiu i życiu.
21. Przestrzegać następujących zasad korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych:
- 1) uczniowie obowiązują zakaz korzystania w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę z telefonów komórkowych i innych środków komunikacji elektronicznej;
 - 2) telefon komórkowy może być używany w wyjątkowych sytuacjach, w tym do kontaktu z rodzicami, tylko podczas przerw międzylekcyjnych, a za zgodą nauczyciela w czasie zajęć, ale poza klasą, salą gimnastyczną i świetlicą szkolną;
 - 3) na polecenie nauczyciela telefon komórkowy może być używany na zajęciach lekcyjnych do celów dydaktycznych;
 - 4) zabronione jest nagrywanie na terenie Szkoły wykonywanie zdjęć, nagrywanie dźwięku lub obrazu za pomocą telefonu, aparatu lub innego urządzenia elektronicznego;
 - 5) za zgubione, skradzione lub zniszczone na jej terenie urządzenia, o których mowa w pkt 1, Szkoła nie ponosi odpowiedzialności,
 - 6) w razie uzasadnionej potrzeby uczniowie mogą skorzystać z telefonu w sekretariacie Szkoły.

Rozdział 30

Nagrody i tryb zgłoszenia zastrzeżeń od przyznanej nagrody

§ 57.

1. Za szczególne osiągnięcia ucznia w nauce i zachowaniu oraz w pracy społecznej, w tym za rzetelny stosunek do nauki i obowiązków szkolnych, osiągnięcia sportowe, osiągnięcia w konkursach, zawodach, niesienie pomocy innym, wzorową postawę ucznia, szczególne zaangażowanie w prace na rzecz Szkoły i społeczności szkolnej, uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) ustną pochwałą na forum klasy udzieloną przez nauczyciela, wychowawcę lub Dyrektora Szkoły;
 - 2) ustną pochwałą na forum Szkoły udzieloną przez nauczyciela, wychowawcę lub Dyrektora Szkoły;
 - 3) pisemną pochwałą wręczaną uczniowi;
 - 4) list pochwalny do rodziców lub podmiotów sprawujących pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 5) dyplom;
 - 6) nagrodę rzeczową.
2. O wyróżnieniu lub nagrodzeniu ucznia szkoła informuje rodziców.
3. Z wnioskiem o przyznanie nagrody uczniowi mogą wystąpić: wychowawca klasy lub inny nauczyciel, a także inni pracownicy szkoły, biorąc pod uwagę poziom funkcjonowania ucznia.
4. Wychowawca odnotowuje nagrody w dokumentacji wychowawcy klasy (dzienniku zajęć lekcyjnym lub dzienniku wychowawcy klasy).
5. Nagrody rzeczowe mogą być finansowane z budżetu szkoły lub z budżetu Rady Rodziców o ile podmioty te dysponują wystarczającymi środkami, lub z funduszy sponsorów, a także organizatorów konkursów lub zawodów sportowych.

§ 58.

Ustala się następujący tryb zgłoszenia zastrzeżeń od przyznanej nagrody:

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo zgłosić w formie pisemnej zastrzeżenia do przyznanej uczniowi nagrody do Dyrektora Szkoły odnosząc się do kryteriów jej przyznawania i uzasadniając swoje zastrzeżenia.
2. Zastrzeżenia o których mowa w ust. 1 można zgłosić w terminie do 3 dni od przyznania nagrody.
3. Dyrektor Szkoły wraz z wychowawcą klasy lub nauczycielem wnioskującym o nagrodę oraz pedagogiem szkolnym rozpatruje zastrzeżenia w ciągu 3 dni od jego wpłynięcia i udziela odpowiedzi na piśmie.
4. Decyzję w przedmiocie zgłoszonych zastrzeżeń podejmuje Dyrektor Szkoły i jest ona ostateczna. Decyzję dyrektora załącza się do dokumentacji szkolnej.

Rozdział 31

Kary i tryb odwołania od udzielonej kary

§ 59.

1. Za niespełnienie obowiązku szkolnego, zgodnie z postanowieniami ustawy, oraz za zachowanie niezgodne ze statutem i wewnętrznymi regulaminami szkoły, w szczególności za:
 - 1) lekceważący stosunek do nauki i obowiązków szkolnych;
 - 2) bezmyślne lub świadome uszkodzenie mienia szkolnego lub własności innych osób;
 - 3) rażące naruszenie zasad współżycia szkolnego;
 - 4) chuligańskie zachowanie i szkodliwy wpływ na społeczność szkolną;
 - 5) uchylanie się od prac na rzecz szkoły oraz imprez szkolnych lub organizowanych przez szkołę;
 - 6) wszelkie działania zagrażające zdrowiu własnemu lub zdrowiu innych;
 - 7) naruszanie zasad korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły;
 - 8) nierespektowanie zasad właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 9) zakłócenie przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie
- wobec ucznia mogą być stosowane kary, o których mowa w ust. 2.
2. W związku z zachowaniem, o którym mowa w ust. 1, wobec ucznia mogą być stosowane następujące kary:
 - 1) ustne upomnienie ucznia przez nauczyciela prowadzącego zajęcia;
 - 2) upomnienie ucznia z jednoczesnym wpisem uwagi do dziennika;
 - 3) upomnienie wychowawcy klasy;
 - 4) nagana wychowawcy klasy;
 - 5) nagana Dyrektora Szkoły;
 - 6) zawieszenie w prawach ucznia w zakresie uczestnictwa w określonych imprezach szkolnych lub reprezentowania Szkoły na zewnątrz;
 - 7) przeniesienie ucznia do innej (równorzędnej) klasy;
 - 8) uczeń pełnoletni może być skreślony z listy uczniów w przypadku rażących i powtarzających się naruszeń postanowień statutu Szkoły, polegających na:

- a) znieważeniu innych uczniów, ich rodziców, nauczyciela lub innych pracowników szkoły,
 - b) stwarzania sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów i pracowników szkoły,
 - c) celowym niszczeniu lub kradzieży mienia szkolnego lub prywatnego,
 - d) nieuczestniczeniu w zajęciach szkolnych, w szczególności, gdy liczba godzin nieobecnych przekracza 50 % ogólnej liczby danych zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym i nie zgłaszania się rodziców na wezwania wychowawcy klasy, by ci wykazali przyczyny nierealizowania obowiązku szkolnego.
3. Kary udziela odpowiednio nauczyciel lub wychowawca, Dyrektor Szkoły na wniosek nauczyciela, wychowawcy lub Rady Pedagogicznej.
 4. Decyzję w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów podejmuje Dyrektor Szkoły działając na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
 5. Kara skreślenia ucznia z listy uczniów może być zastosowana z pominięciem kar łagodniejszych w przypadkach szczególnie rażącego naruszenia postanowień statutu Szkoły.
 6. O każdym pisemnym przypadku nałożenia kary na ucznia, szkoła informuje rodziców ustnie lub pisemnie w terminie do 14 dni od jej udzielenia.
 7. Kary pozbawiające uczniów możliwości korzystania z niektórych praw ucznia wymierzone są na okres nie dłuższy niż 2 miesiące.
 8. Fakt nałożenia na ucznia kary powinien być odnotowany w dokumentacji szkolnej (dziennik zajęć edukacyjnych lub dziennik wychowawcy klasy lub klasowy zeszyt zachowania).

§ 60.

1. Poza przypadkami o których mowa w § 62 ust. 2 pkt 8 niniejszego statutu, uczeń może być skreślony z listy uczniów:
 - 1) na wniosek rodzica w przypadku przeniesienia ucznia do innej placówki.
 - 2) niewywiązywania się rodziców ucznia z obowiązku płacenia czesnego przez co najmniej dwa pełne okresy płatności.
2. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów podejmuje Dyrektor i niezwłocznie informuje na piśmie rodziców ucznia.
3. W przypadku skreślenia ucznia z listy tak z przyczyn określonych w § 62 ust. 2 pkt 8, jak i z przyczyn określonych w § 63 ust. 1, Dyrektor obowiązany jest niezwłocznie poinformować o tym fakcie dyrektora szkoły publicznej, w której obwodzie ten uczeń mieszka w celu

umożliwienia temu organowi skutecznej kontroli dopełnienia przez rodziców ucznia obowiązku zapewnienia dalszej realizacji obowiązku szkolnego.

§ 61.

Ustala się następujący tryb odwołania się od udzielonej kary:

1. Uczeń, jego rodzice lub wychowawca ma prawo odwołania się od ustalonej kary w ciągu 3 dni od jej ogłoszenia do:
 - 1) Dyrektora Szkoły w przypadku kary nałożonej przez wychowawcę klasy lub innego nauczyciela;
 - 2) Kuratora Oświaty, w przypadku kary nałożonej przez Dyrektora Szkoły.
2. Odwołanie się od kary – przeniesienia do innej szkoły albo skreślenia z listy uczniów może nastąpić na uzasadniony pisemny wniosek rodziców do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. W przypadku wniesienia odwołania od kary Dyrektor Szkoły:
 - 1) rozpatruje wniosek odwoławczy pod kątem jego zasadności;
 - 2) analizuje zasadność kary w świetle przepisów prawa, w szczególności niniejszego statutu;
 - 3) po przeprowadzonej analizie Dyrektor Szkoły może:
 - a) oddalić odwołanie wskazując pisemne uzasadnienie,
 - b) odwołać karę,
 - c) zawiesić warunkowo wykonanie kary;
 - 4) udziela niezwłocznie odpowiedzi o utrzymaniu bądź odwołaniu kary, przy czym następuje to w formie pisemnej w terminie 2 tygodni od daty wpłynięcia wniosku odwoławczego;
 - 5) odwołanie kary ogłasza uczniowi osoba (lub organ) orzekająca uprzednio udzielenie kary, w obecności tych samych osób oraz w podobnych okolicznościach.

Rozdział 32

Zasady rekrutacji do Szkoły

§ 62.

1. O przyjęciu dziecka do oddziału dla uczniów z niepełnosprawnością w stopniu umiarkowanym i znacznym decyduje przede wszystkim stopień jego rozwoju i potrzeby edukacyjne, w mniejszym stopniu wiek dziecka.

2. Uczniowie przyjmowani są do Szkoły bez względu na to w obwodzie której szkoły zamieszkują, w kolejności zgłoszeń.
3. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci – na pisemny wniosek rodziców oraz podmiotów sprawujących pieczę zastępczą nad dzieckiem – posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. Podstawą przyjęcia do klasy pierwszej jest złożenie w sekretariacie Szkoły następujących dokumentów:
 - 1) podania rodziców o przyjęcie dziecka do klasy pierwszej;
 - 2) zaświadczenia o spełnieniu obowiązku przygotowania przedszkolnego;
 - 3) aktualnego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
5. O przyjęciu kandydatów do klasy pierwszej szkoły decyduje kolejność zgłoszeń oraz możliwości utworzenia klas pierwszych związane z warunkami lokalowymi, rodzajem niepełnosprawności.
6. Po zamknięciu rekrutacji uczniowie, którzy nie zostali przyjęci do Szkoły, pozostają na listach rezerwowych (za zgodą rodziców), oczekując na zwolnienie się miejsca lub utworzenie nowej klasy.
7. Jeżeli do oddziału klasy pierwszej nie zgłosi się odpowiednia ilość uczniów tworzy się klasę łączoną.
8. Do oddziałów już istniejących uczniowie przyjmowani są również w trakcie roku szkolnego.
9. Warunkiem przyjęcia ucznia do klasy równoległej lub programowo wyższej jest złożenie w sekretariacie szkoły następujących dokumentów:
 - 1) podania rodziców oraz podmiotów sprawujących pieczę zastępczą nad dzieckiem o przyjęcie do odpowiedniej klasy w danym typie szkoły;
 - 2) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;
 - 3) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, kwalifikującego do danego typu placówki kształcenia specjalnego.

DZIAŁ VII RODZICE

Rozdział 33

Prawa i obowiązki rodziców

§ 63.

1. Rodzice zobowiązani są dopełnić wszelkich czynności, aby obowiązek szkolny był przez ich dziecko w pełni realizowany. Są zobowiązani w szczególności do:
 - 1) zapisania dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie do zajęć szkolnych;
 - 4) wspierania procesu nauczania i wychowania.
2. W celu osiągnięcia jak najlepszych wyników kształcenia, wychowania i terapii uczniów rodzice zobowiązani są do ścisłej współpracy ze Szkołą.
3. W ramach współpracy ze Szkołą rodzice mają prawo do:
 - 1) kontaktowania się z wychowawcą klasy i nauczycielami w celu uzyskania pełnej informacji o swoim dziecku z uwzględnieniem jego potrzeb, możliwości i osiągnięć;
 - 2) korzystania z pomocy pedagoga szkolnego, psychologa i innych specjalistów oraz terapeutów;
 - 3) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie Szkoły i włączania się w prace Szkoły;
 - 4) przekazywania wychowawcy informacji o swoim dziecku, dotyczących możliwości osiągnięcia wspólnych (tj. szkoły i domu) celów edukacyjnych i wychowawczych;
 - 5) uczestniczenia w spotkaniach terapeutycznego zespołu nauczycielskiego, opracowywaniu i modyfikacji indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego oraz dokonywaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.
4. Współpraca ze szkołą zobowiązuje rodziców do:
 - 1) wspierania dążeń Szkoły do wychowania dzieci w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych;
 - 2) poświęcenia czasu i uwagi swoim dzieciom tak, aby wzmocnić ich wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania, terapii i wychowania;
 - 3) osobistego włączania się w życie Szkoły;
 - 4) kulturalnego odnoszenia się do nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
 - 5) kontaktowania się ze Szkołą w uzgodnionych terminach, a także na wezwanie nauczycieli, pedagoga, psychologa lub dyrektora w uzasadnionych przypadkach,
 - 6) usprawiedliwiania nieobecności dziecka w terminie nie przekraczającym tygodnia od momentu powrotu ucznia na zajęcia,
 - 7) wyposażania dziecka w wymagane podręczniki i pomoce szkolne,
 - 8) regularnego wywiązywania się z podjętych zobowiązań finansowych wobec Szkoły.

DZIAŁ VIII

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

Rozdział 34

Ogólne zasady oceniania

§ 64.

1. Wewnętrzne zasady oceniania uwzględniają specyfikę edukacji i wychowania dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym i innymi niepełnosprawnościami.
2. Działalność edukacyjna i terapeutyczna szkoły oparta jest na indywidualnych programach ustalonych dla każdego ucznia na podstawie wielospecjalistycznej oceny poziomu jego funkcjonowania.
3. Zasady Oceniania określają sposób oceniania uczniów realizujących podstawę programową dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i Indywidualnych Programów Edukacyjno – Terapeutycznych (IPET).
5. Ocenianie osiągnięć uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu funkcjonowania ucznia.
6. Postępy uczniów oceniane są adekwatnie do ich możliwości psychofizycznych i wysiłku wkładanego w wywiązywanie się z obowiązków oraz w odniesieniu do założeń IPET.
7. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę, nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem stopnia respektowania przez niego zasad obowiązujących w szkole.
8. U podstaw oceniania leży wspieranie rozwoju dziecka, potrzeba wzmacniania jego poczucia wartości oraz systematycznej motywacji do dalszej pracy.

9. Ocena ucznia jest oceną opisową.
10. Brak postępów nie wynika z zaangażowania ucznia, ale z jego możliwości i stanu zdrowia, i nie podlega wartościowaniu negatywnemu.

Rozdział 35

Ocenianie na I etapie edukacyjnym

§ 65.

1. Uczeń w klasach I – III otrzymuje opisowe oceny bieżące zachowania i osiągnięć edukacyjnych. Ocena opisowa to ustne lub pisemne poinformowanie o postępach ucznia.
2. Ocena opisowa ma dostarczyć uczniowi informacji o efektach jego szkolnej aktywności, motywować do wysiłku, umacniać wiarę we własne możliwości.
3. Ocena opisowa ma dostarczać rodzicom informacji o dziecku, na podstawie których mogą podejmować właściwe działania na rzecz rozwoju dziecka.
4. Ocena opisowa ma dostarczać nauczycielom informacji na jakim poziomie znajduje się uczeń w danym momencie edukacji oraz o tym, czy stosowany przez nauczyciela system pracy z uczniem jest efektywny.
5. Ocena opisowa spełnia funkcję
 - 1) diagnostyczną, dającą odpowiedź, jak rozwija się uczeń pod względem stawianych mu wymagań edukacyjnych;
 - 2) informacyjną – przekazującą informacje, co dziecko poznało, opanowało, zrozumiało i jaki jest jego wkład pracy;
 - 3) korekcyjną – odpowiadającą na pytanie, co jeszcze uczeń powinien poprawić, udoskonalić, zmienić, oraz
 - 4) motywacyjną – zachęcającą dziecko do podejmowania dalszego wysiłku i dającą nadzieję na osiągnięcie sukcesu na miarę swoich możliwości.

Rozdział 36

Ocenianie na II etapie edukacyjnym

§ 66.

1. Osiągnięcia edukacyjne uczniów i zachowanie uczniów nie podlegają ocenianiu według skali ocen – ocena ma charakter opisowy.
2. Ocenianie ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowania oraz postępów w tym zakresie;
 - 2) udzielanie pomocy w nabywaniu samodzielności;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej;
 - 6) udzielenie uczniowi pomocy w nauce poprzez okazanie uczniowi informacji zwrotnej, o tym co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.
3. Specyfika oceniania uczniów polega na:
 - 1) umożliwieniu nauki we własnym rytmie, o ile jego praca jest systematyczna i polegająca na współpracy z nauczycielem,
 - 2) umożliwieniu realizowania zadań dodatkowych, wynikających z potrzeb i możliwości uczniów lub pod kierunkiem nauczyciela i opiekuna.
4. Ocenianiu podlegają nabyte wiadomości i umiejętności zawarte w realizowanych szkolnych programach nauczania, uwzględniających podstawę programową dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz treści zawarte w IPET.
5. Postępy uczniów są na bieżąco dokumentowane w formie zapisu w zeszycie obserwacji.
6. Ocenianie dokonuje się na podstawie przyjętych wymagań edukacyjnych zawartych w IPET.
7. Oceny ucznia w podstawowych sferach aktywności oraz poziomu przyswajania treści programowych zajęć edukacyjnych, a także wytyczenie dalszych kierunków oddziaływań dokonuje zespół nauczycieli i specjalistów pracujących z danym uczniem.
8. Ucznia zwalnia się z zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii. W przypadku zwolnienia ucznia z uczestnictwa w zajęciach wychowania fizycznego w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony”.
9. Ocena opisowa ma służyć rozwojowi dziecka i podawać aktualne informacje o:
 - 1) umiejętności nawiązywania kontaktów w sposób odpowiedni do potrzeb i możliwości ucznia;
 - 2) poziomie komunikowania się z otoczeniem;

- 3) zakresie zmian w zakresie motoryki małej i dużej;
 - 4) poziomie samodzielności w podstawowych sferach życia;
 - 5) umiejętności funkcjonowania w otoczeniu;
 - 6) umiejętności współżycia w grupie;
 - 7) umiejętności celowego działania.
10. Ocenianie powinno być dokonywane systematycznie, oraz powinno być spójne i nierozłączne z każdym działaniem ucznia na polecenie nauczyciela. Uczeń powinien być na bieżąco informowany o wyniku swojej pracy, co będzie motywacją do dalszego działania.
11. Ocena pozytywna może być udzielana w postaci pochwały nauczyciela, pochwały przy grupie, wyboru ulubionej aktywności, nagrody, wpisu pochwały do zeszytu dla informacji dla rodziców.
12. Ocena służy rozwojowi ucznia i prawidłowemu konstruowaniu programów edukacyjno – terapeutycznych na kolejne lata.

Rozdział 37

Klasyfikacja i ukończenie Szkoły

§ 67.

1. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.
2. O ukończeniu Szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.

DZIAŁ IX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Rozdział 38

Tablice szkolne

§ 68.

Szkoła posiada:

1. Tablicę urzędową o treści:

Terapeutyczna Szkoła Podstawowa Specjalna SENSE
ul. Miodowa 55
w Szczecinie

2. Pieczętkę podłużną o treści:

Terapeutyczna Szkoła Podstawowa SENSE
Szczecin ul. Miodowa 55
REGON NIP
tel.

3. Dużą i małą pieczęć okrągłą z godłem w środku, a w otoku napis o treści:

Terapeutyczna Szkoła Podstawowa Specjalna SENSE w Szczecinie

4. Pieczętki organów Szkoły:

- 1) pieczętka o treści:

DYREKTOR SZKOŁY - pieczęć imienna

Rozdział 39

Gospodarka finansowa szkoły i inne postanowienia

§ 69.

Źródłem finansowania Szkoły są:

1. Dotacja z Urzędu Miasta Szczecin z tytułu orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Darowizny na podstawie odrębnej umowy.
3. Opłata wnoszone przez rodziców w wysokości ustalonej przez organ prowadzący Szkołę.

§ 70.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkoły.
3. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, dyrektora, nauczycieli, innych pracowników oraz rodziców.
4. Dyrektor Szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem Szkoły wszystkim członkom społeczności szkolnej, w szczególności poprzez stałe udostępnienie tekstu statutu w sekretariacie Szkoły.
5. Rodzice zapoznają się ze statutem na pierwszym zebraniu w nowym roku szkolnym.
6. Zmiany statutu mogą być dokonywane w trybie określonym odrębnymi przepisami.
7. Do publikowania tekstu jednolitego statutu, w drodze własnego obwieszczenia, upoważnia się Dyrektora Szkoły.