

**STATUT  
ZESPOŁU SZKÓŁ  
SPECJALNYCH  
W SŁUPI POD KĘPNEM**

**Spis treści:**

|                                                   |         |
|---------------------------------------------------|---------|
| Rozdział 1. Postanowienia ogólne.                 | str. 3  |
| Rozdział 2. Cele i zadania szkoły.                | str. 4  |
| Rozdział 3. Organy szkoły i ich kompetencje.      | str. 9  |
| Rozdział 4. Organizacja pracy szkoły.             | str. 16 |
| Rozdział 5. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły. | str. 35 |
| Rozdział 6. Ocenianie wewnętrzne.                 | str. 50 |
| Rozdział 7. Prawa i obowiązki uczniów.            | str. 52 |
| Rozdział 8. Postanowienia końcowe.                | str. 60 |

## Rozdział 1

### Postanowienia ogólne

#### § 1

1. Ilekoć w dalszej części statutu jest mowa o:

- a) szkole lub zespole – należy przez to rozumieć: Zespół Szkół Specjalnych w Słupi pod Kępem;
- b) nauczycielach – rozumie się przez to nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w zespole;
- c) rodzicach – rozumie się przez to także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem;
- d) uczniach – rozumie się przez to uczniów Szkoły Podstawowej oraz Szkoły Specjalnej Przysposabiającej do Pracy;
- e) oddział – należy rozumieć klasy należące do tego oddziału;
- f) wychowawcach – rozumie się przez to nauczycieli, którym powierzono obowiązki wychowawcy oddziału lub wychowawcy świetlicy;
- g) radzie pedagogicznej – rozumie się przez to Radę Pedagogiczną Zespołu Szkół Specjalnych;
- h) dyrektorze – rozumie się przez to Dyrektora Zespołu Szkół Specjalnych;
- i) samorządzie uczniowskim – rozumie się przez to Samorząd Uczniowski Zespołu Szkół Specjalnych;
- j) radzie rodziców – rozumie się przez to Radę Rodziców Zespołu Szkół Specjalnych;
- k) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Starostwo Powiatowe w Kępnie, ul. Kościuszki 5, 63-600 Kępno;
- l) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Wielkopolskiego Kuratora Oświaty.

#### § 2

1. Nazwa i siedziba Zespołu Szkół:

Zespół Szkół Specjalnych w Słupi pod Kępem, ul. Katowicka 8, 63-604 Słupia pod Kępem.

2. W skład Zespołu wchodzi:

- a) Szkoła Podstawowa Specjalna;
- b) Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy;

- c) Ośrodek Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dzieci.
- 3. Nazwa szkoły wchodząca w skład Zespołu Szkół składa się z nazwy w ust.1 i określenia typu szkoły wymienionej w ust. 2;
- 4. W nazwach szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół na tablicy urzędowej pomija się określenie rodzaju niepełnosprawności uczniów.

### § 3

- 1. Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 2. Szkoła jest publiczną, ośmioletnią szkołą podstawową, trzyletnią szkołą przysposobienia do pracy w rozumieniu ustawy – prawo oświatowe.
- 3. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych, na zasadach i warunkach określonych w ustawie – prawo oświatowe.
- 4. Szkoła używa pieczęci:
  - a) okrągłej – dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: Szkoła Podstawowa w Słupi pod Kępem oraz Szkoła Przysposabiająca do Pracy w Słupi pod Kępem;
  - b) podłużnej z napisem:
    - Zespół Szkół Specjalnych, ul. Katowicka 8, 63-604 Słupia pod Kępem, tel. 627822287, NIP 619-18-47-442, REGON: 000817066;
    - Zespół Szkół Specjalnych, Szkoła Podstawowa Specjalna, ul. Katowicka 8, 63-604 Słupia pod Kępem, tel. 627822287, REGON: 251240190;
    - Zespół Szkół Specjalnych, Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy, ul. Katowicka 8, 63-604 Słupia pod Kępem, tel. 627822287, REGON: 300364840;
    - Zespół Szkół, Szkoła Podstawowa, ul. Katowicka 8, 63-604 Słupia pod Kępem, tel. 627822287, REGON: 251240190;
    - Zespół Szkół, Szkoła Przysposabiająca do Pracy, ul. Katowicka 8, 63-604 Słupia pod Kępem, tel. 627822287, REGON: 300364840.
  - c) podłużnej z napisem: Rada Rodziców przy Zespole Szkół Specjalnych, ul. Katowicka 8, 63-604 Słupia pod Kępem;
  - d) okrągłej z napisem: Biblioteka Zespół Szkół Specjalnych w Słupi pod Kępem.
- 5. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.
- 6. Wymienione w ust. 4 i 5 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

## Rozdział 2

### Cele i zadania szkoły

#### § 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny placówki. Obejmuje on treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów.
2. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:
  - a) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiadania się, czytania i pisanie, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
  - b) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
  - c) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
  - d) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;
  - e) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
  - f) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka;
  - g) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
  - h) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
  - i) rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
  - j) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
  - k) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
  - l) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
  - m) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego

i duchowego; prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem;

- n) kształtuje świadomość ekologiczną;
- o) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- p) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
- q) rozbudza i rozwija uczucie patriotyczne;
- r) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
- s) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- t) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych i stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- u) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
- v) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.

3. W celu ochrony dzieci przed krzywdzeniem, w szkole wprowadzono Standardy Ochrony Małoletnich, zgodnie z Ustawą z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczości na tle seksualnym i ochronie małoletnich.

## § 5

1. Szkoła realizuje wymienione cele poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:

- a) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
  - realizacją podstawy programowej;
  - ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć;
  - pracę z uczniem zdolnym poprzez realizację IPET;
  - realizację innowacyjnych i różnorodnych programów i projektów rozwijających zainteresowania.

2. Umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:

- a) organizowanie i udział w uroczystościach z okazji świąt państwowych i kościelnych;
- b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych;

- c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów;
  - d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
  - e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
  - f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych.
3. Sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:
- a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
  - b) organizowanie nauczania indywidualnego;
  - c) zapewnianie uczniom z niepełnosprawnościami z obwodu szkoły uczęszczanie do szkoły;
  - d) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej;
  - e) prowadzenie zajęć specjalistycznych.
4. Prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem realizowaną w szczególności przez:
- a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem;
  - b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem;
  - c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania uzależnieniom;
  - d) realizację programów profilaktycznych.
5. Wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym uczniem w oddziale, a w szczególności:
- a) zobowiązuje wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole;
  - b) nakazuje każdemu nauczycielowi eliminowanie zachowań agresywnych;
  - c) gwarantuje diagnozę zespołu uczniów;
  - d) zobowiązuje do integrowania zespołu.
6. Zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
- a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły;
  - b) przeprowadza szkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
  - c) za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków;
  - d) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo;
  - e) gwarantuje opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy;

- f) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć;
  - g) wyznacza nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów;
  - h) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych;
  - i) sprawuje opiekę nad uczniami, a zwłaszcza nad uczniami rozpoczynającymi naukę w pierwszej klasie, w szczególności:
    - prowadzi zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa i higieny na terenie szkoły oraz zajęcia w otoczeniu szkoły i najbliższej okolicy dotyczące bezpiecznego poruszania się po drogach;
    - wspiera uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu poprzez: dostosowania metod, form pracy, organizację warunków w oddziale, organizację warunków w innych pomieszczeniach w szkole, sanitariatach, szatni, itp.
7. Podejmuje działania wychowawczo-profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapie, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie, a także redukcję agresji i przemocy. Działania te realizowane są poprzez:
- a) rozmowy z pedagogiem i innymi specjalistami;
  - b) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia;
  - c) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz;
  - d) podejmowanie tej tematyki oraz edukacji prawnej uczniów ukierunkowanej na uświadomienie im instrumentów prawnych możliwych do wykorzystania wobec uczniów zagrożonych demoralizacją i popełniających czyny zabronione na godzinach z wychowawcą;
  - e) system procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń;
  - f) współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne;
  - g) zainstalowanie w szkole komputerowego programu chroniącego uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie.
8. Zapewnia realizację wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci w oparciu o opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej i realizuje zalecenia w nich zawarte.
9. Zapewnia dodatkowe zajęcia dla uczniów, którzy nie posługują się językiem polskim w stopniu umożliwiającym korzystanie z nauki, tj.: język polski dla obcokrajowców.



## § 6

1. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Polega ona na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole.
2. Udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ma na celu wspieranie potencjału rozwojowego ucznia i stwarzanie warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły we współpracy z wychowawcami oraz zespołem specjalistów realizujących w szkole zajęcia.
4. Wszyscy nauczyciele oraz specjaliści zatrudnieni w szkole mają obowiązek uczestniczyć w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom.
5. Pomoc udzielana rodzicom uczniów polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz na rozwijaniu umiejętności wychowawczych tak, aby oddziaływanie rodziców i nauczycieli było spójne – w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom. Pomoc rodzicom może być udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz poprzez podejmowanie zintegrowanych działań nauczycieli, pedagogów szkolnych i innych specjalistów.

## Rozdział 3

### Organy zespołu szkół i ich kompetencje

## §7

1. Organami zespołu szkół są:
  - a) dyrektor;
  - b) rada rodziców;
  - c) samorząd uczniowski.
2. Dyrektor zespołu w szczególności:
  - a) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
  - b) sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - c) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

- d) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - e) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
  - f) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - g) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
  - h) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - i) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
  - j) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - k) współpracuje z pielęgniarką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników;
4. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.
- W przypadku nieobecności dyrektora i wicedyrektora zastępuje go nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
6. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej. Przypadki, w których dyrektor może skreślić z listy uczniów:
- a) nie wyraża chęci do kontynuowania nauki;
  - b) w przypadku ucznia ubezwłasnowolnionego następuje to w uzgodnieniu z rodzicami/opiekunami prawnymi.
7. Przepis ust. 6 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym
8. Dyrektor występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga i psychologa szkolnego, dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych.

9. Przypadki, w których dyrektor może wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły to w szczególności:

- a) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów;
  - b) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa;
  - c) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów;
  - d) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne;
  - e) wszelkie działania naprawcze wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia;
  - f) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów szkoły.
10. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.

## § 8

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
  2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
  3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
  4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (półroczu) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
  5. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
- z inicjatywy dyrektora szkoły lub placówki, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
7. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - a) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - c) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
  - d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - e) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
  - f) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
9. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - a) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - b) projekt planu finansowego szkoły;
  - c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - d) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
10. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 8, niezgodnych z przepisami prawa.
11. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
12. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
13. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły.
14. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
15. W przypadku wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
16. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
17. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

18. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły lub placówki.

## § 9

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi przedstawiciele rad klasowych wybrani w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach do rady rodziców jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
  - b) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady oraz przedstawicieli rad klasowych.
5. Rady rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.
6. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
7. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - a) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - b) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - c) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
10. Fundusze gromadzone przez radę rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców.
11. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania fundusz na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

## § 10

1. W szkole działa samorząd uczniowski.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - d) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
  - e) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
8. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana przez opiekunów samorządu uczniowskiego oraz wychowawców.

## § 11

1. Zapewnia się wymianę bieżących informacji dotyczących podejmowanych i planowanych działań pomiędzy organami zespołu poprzez:
  - a) zarządzenie wewnętrzne dyrektora zespołu;
  - b) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim;
  - c) zebrania rady pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi zespołu z kadrą kierowniczą zespołu, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem zespołu;

- d) apele szkolne;
- e) stronę internetową;
- f) dziennik elektroniczny.

## § 12

1. Wszystkie organy zespołu współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom zespołu poprzez swoje reprezentacje: radę rodziców i samorząd uczniowski.
3. Rada rodziców i samorząd uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi zespołu lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokolowanych posiedzeń tych organów.
4. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
5. Wszystkie organy zespołu zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
6. Koordynatorem współdziałania organów zespołu jest dyrektor szkoły, który:
  - a) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
  - b) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu;
  - c) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami zespołu o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach;
  - d) organizuje spotkania przedstawicieli organów zespołu.
9. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami zespołu lub wewnątrz niego, dyrektor zespołu jest zobowiązany do:
  - a) zbadania przyczyny konfliktu;
  - b) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.
10. Spory pomiędzy dyrektorem zespołu a innymi organami zespołu rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący zespół albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
11. Rozwiązywanie sporów/konfliktów między stronami rozpatrywane są z uwzględnieniem kolejności:
  - a) uczeń – uczeń: konflikt rozstrzyga wychowawca, pedagog;
  - b) uczeń – nauczyciel: konflikt rozstrzyga wychowawca, pedagog, dyrektor;
  - c) zespół klasowy – nauczyciel: konflikt rozstrzyga wychowawca, pedagog, dyrektor;
  - d) zespół klasowy – wychowawca: konflikt rozstrzyga pedagog, dyrektor;

- e) nauczyciel – nauczyciel: konflikt rozstrzyga dyrektor, rada pedagogiczna;
  - f) nauczyciel – pracownik administracji/obsługi: konflikt rozstrzyga dyrektor, rada pedagogiczna;
  - g) nauczyciel – dyrektor: konflikt rozstrzyga rada pedagogiczna;
  - h) rada pedagogiczna – dyrektor: konflikt rozstrzyga kuratorium oświaty, organ prowadzący szkołę;
  - i) pracownik administracji/obsługi – pracownik administracji/obsługi: konflikt rozstrzyga dyrektor;
  - j) rodzic – nauczyciel: konflikt rozstrzyga dyrektor.
11. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
- a) zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania;
  - b) strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego, jako rozwiązanie ostateczne;
  - c) każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.
12. Rozstrzyganie sporów powinno odbywać się w formie wzajemnej wymiany poglądów, dialogu, przyjmując zasadę poszanowania stron.
13. W przypadku, gdy stroną jest uczeń, dopuszcza się możliwość udziału w negocjacjach przedstawicieli prawnych dziecka.
14. W przypadku sytuacji konfliktowej stronom przysługuje prawo odwołania się do dyrektora szkoły.
15. Dyrektor szkoły przyjmuje skargi przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu. Skargi anonimowe po dokonaniu rejestracji pozostają bez rozpoznania.
16. Dyrektor szkoły prowadzi rejestr skarg i wniosków.

## Rozdział 4

### Organizacja pracy szkoły

#### § 13

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale wybierają program, tworząc zestaw programów nauczania, na który składają się programy poszczególnych zajęć edukacyjnych, zwany szkolnym zestawem programów.
2. Szkolny zestaw programów uwzględnia całość podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego.



3. Szkolny zestaw programów nauczania dopuszcza do użytku szkolnego dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
4. Rada pedagogiczna opiniuje wykaz podręczników na dany rok szkolny, który obowiązuje w bieżącym roku szkolnym.

## § 14

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Rok szkolny trwa od 1 września danego roku do 31 sierpnia roku następnego.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć:
4. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć.
5. W przypadku nauczania indywidualnego oraz zespołów rewalidacyjno - wychowawczych godzina trwa 60 minut.
6. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut.
7. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć, o których mowa w ust. 5, w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.
8. Przerwy międzylekcyjne trwają od 5 do 15 minut.
9. Zajęcia szkolne odbywają się codziennie od poniedziałku do piątku, w systemie jednozmianowym.
10. Tygodniowy wymiar godzin ustala obowiązujący plan nauczania.
11. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne.
12. Dyrektor szkoły w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

## § 15

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.

2. Uczniowie w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy i danego typu szkoły, dopuszczonych do użytku szkolnego.
3. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.
4. Dyrektor szkoły odpowiada za przestrzeganie przepisów dotyczących liczby uczniów odbywających zajęcia w salach lekcyjnych.

## § 16

1. W Zespole Szkół Specjalnych w Słupi pod Kępem są prowadzone zajęcia specjalistyczne w formie zajęć rewalidacyjnych, a w szczególności:
  - a) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
  - b) zajęcia korygujące wady mowy;
  - c) zajęcia korygujące wady postawy;
  - d) zajęcia komunikacji alternatywnej /ACC/;
  - e) zajęcia z arteterapii, muzykoterapii;
  - f) zajęcia integracji sensorycznej;
  - g) zajęcia w sali doświadczania świata;
  - h) terapia EEG i RSA biofeedback;
  - i) terapia manualna i terapia czaszkowo-krzyżowa;
  - j) zajęcia usprawniające zaburzone funkcje i zdolności.
2. W szkole prowadzone mogą być inne zajęcia w zależności od potrzeb.
3. W szkole realizowane są godziny do dyspozycji dyrektora – nie są zajęciami obowiązkowymi, a udział w nich nie podlega ocenianiu, a więc i klasyfikacji oraz informacji o nich nie umieszcza się na świadectwach szkolnych.
4. W zespole mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności.
5. Przy zespole funkcjonuje Stowarzyszenie Przyjaciele Szkoły, które działa na rzecz szkoły w oparciu o własny statut.
6. W szkole mogą działać organizacje młodzieżowe, których celem statutowym będzie działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

## § 17

1. W Zespole Szkół Specjalnych w Słupi pod Kępem organizowane są zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim.
2. Zajęcia przeznaczone są dla dzieci i młodzieży, od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 7 lat, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 25 lat.
3. Celem zajęć jest wspomaganie rozwoju dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim, rozwijanie zainteresowania otoczeniem oraz rozwijanie samodzielności w funkcjonowaniu w codziennym życiu, stosownie do ich możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych.
4. Zajęcia są prowadzone w formie zajęć indywidualnych lub zajęć zespołowych, organizowanych we współpracy z rodzicami/prawnymi opiekunami.
5. Zajęcia zespołowe prowadzi się w zespołach liczących od 2 do 4 uczestników zajęć. Opiekę niezbędną w czasie prowadzenia zajęć sprawuje pomoc nauczyciela.
6. Dla uczniów, którzy zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej oraz ze względów zdrowotnych nie mogą przebywać na terenie szkoły, organizowane jest nauczanie indywidualne w domu dziecka. Opiekę niezbędną w czasie prowadzenia zajęć w domu rodzinnym zapewniają rodzice/ prawni opiekunowie.
7. Godzina zajęć trwa 60 minut.
8. Minimalny wymiar zajęć wynosi:
  - a) 20 godzin tygodniowo, nie więcej niż 6 godzin dziennie – w przypadku zajęć zespołowych;
  - b) 10 godzin tygodniowo, nie więcej niż 4 godziny dziennie – w przypadku zajęć indywidualnych.
9. Dla każdego uczestnika opracowuje się indywidualny program zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.
10. Dwa razy w roku nauczyciele prowadzący zajęcia dokonują okresowej oceny funkcjonowania uczestnika zajęć oraz w razie potrzeby modyfikują indywidualny program zajęć.

## § 18

1. W Zespole Szkół Specjalnych w Słupi pod Kępem indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

2. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Dyrektor szkoły ustala, w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę, zakres i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania.
4. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w domu rodzinnym ucznia lub w szkole.
5. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanych z uczniem wynosi:
  - a) 10 godzin tygodniowo w szkole podstawowej;
  - b) 12 godzin tygodniowo w szkole przysposabiającej do pracy.
6. Godzina zajęć trwa 60 minut.
7. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

## § 19

1. Przy Zespole Szkół Specjalnych w Słupi pod Kępem działa **ośrodek wczesnego wspomagania rozwoju dzieci**, w ramach którego organizowane są specjalistyczne zajęcia terapeutyczne.
2. Zajęcia z wczesnego wspomagania rozwoju dziecka mają na celu pobudzenie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole.
3. Dyrektor placówki powołuje koordynatora i zespół wczesnego wspomagania rozwoju dziecka. W skład zespołu wchodzi specjaliści posiadający przygotowanie do pracy z dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym, pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka, psycholog oraz logopeda.
4. Zespół szczegółowo dokumentuje prowadzone działania według indywidualnie opracowanych programów, w tym prowadzi arkusz obserwacji dziecka.
5. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu. Miesięczny wymiar godzin zajęć wczesnego wspomagania ustala dyrektor w zależności od potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka określonych przez zespół.
6. W przypadkach uzasadnionych potrzebami dziecka i jego rodziny, za zgodą organu prowadzącego szkołę miesięczny wymiar godzin zajęć wczesnego wspomagania może być wyższy niż 8 godzin.

7. W celu rozwijania kompetencji społecznych i komunikacyjnych przygotowujących dziecko do funkcjonowania w życiu społecznym zajęcia w ramach wczesnego wspomagania mogą być prowadzone w grupie, z udziałem rodzin dzieci lub innych dzieci objętych wczesnym wspomaganiem. Liczba dzieci w grupie nie może przekraczać 3.

## § 20

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
2. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.
3. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązywania problemów edukacyjno-zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów we wszystkich typach szkół.
4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom lub prawnym opiekunom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym.
5. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności zadania:
  - a) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom/prawnym opiekunom;
  - b) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
  - c) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły;
  - d) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy/promowanie dobrych wzorców;
  - e) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców/praktyki zawodowe, oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia;
  - f) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
  - g) współpracy z instytucjami wspierającymi:
    - kuratorium oświaty;
    - centrum informacji i planowania kariery zawodowej;
    - poradnia psychologiczno-zawodową.

6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
  - a) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych;
  - b) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
  - c) spotkań z rodzicami;
  - d) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym;
  - e) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych;
  - f) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

## § 21

1. Zajęcia edukacyjne mogą też być organizowane według innych zasad, w szczególności mogą odbywać się poza szkołą. Zasady wyjść i wycieczek określają odrębne przepisy.

## § 22

1. Dyrektor zespołu przekazuje arkusz organizacyjny pracy szkoły, opracowany przez dyrektora szkoły oraz zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe, dyrektor szkoły przekazuje w terminie określonym odrębnymi przepisami do organu prowadzącego szkołę.
2. Organ prowadzący szkołę, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji pracy szkoły w terminie określonym prawem oświatowym.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji pracy szkoły dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.

## § 23

1. Szkoła stosuje terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określone przepisami w sprawie organizacji roku szkolnego obowiązującym w szkołach publicznych.
2. Każdego roku dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim ustala harmonogram roku szkolnego.

## § 24

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

## § 25

1. Rodzice/opiekunowie prawni i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
3. Wychowawcy klas, psycholog, pedagog, logopeda, wychowawcy świetlicy, nauczyciele biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.
4. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom /prawnym opiekunom.
5. Szkoła współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
  - a) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów oraz dni otwarte zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami;
  - b) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, dyrektorem i pedagogiem szkolnym zgodnie z harmonogram indywidualnych konsultacji opracowanym na początku roku szkolnego;
  - c) poprzez wymianę informacji poprzez pocztę elektroniczną, dziennik elektroniczny;

- d) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
  - e) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;
  - f) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;
  - g) współudział rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;
  - h) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.
6. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców/prawnych opiekunów uwzględniają prawo rodziców/prawnych opiekunów do:
- a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i zespole;
  - b) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
  - c) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;
  - d) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
  - e) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły.
7. Rodzice/prawni opiekunowie dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
- a) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
  - b) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
  - c) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce; i inne;
  - d) zapewnienie dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki, gdy realizuje obowiązek poza szkołą, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - e) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;
  - f) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;
  - g) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach;
  - h) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
  - i) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego, godzin z wychowawcą;



- j) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
  - k) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli, w możliwie szybkim czasie;
  - l) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
  - m) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
  - n) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;
  - o) promowania zdrowego stylu życia.
8. Rodzice/opiekunowie prawni mają prawo do:
- a) wychowywania swoich dzieci w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych;
  - b) pełnego dostępu do systemu edukacji dla swoich dzieci z uwzględnieniem ich potrzeb, możliwości i osiągnięć;
  - c) dostępu do wszelkich informacji, które mogą dotyczyć ich dzieci;
  - d) wpływać na politykę oświatową realizowaną w szkole;
  - e) wydawania opinii i przeprowadzania konsultacji z dyrektorem i nauczycielami;
  - f) pomocy materialnej;
  - g) żądania wysokiej jakości usługi edukacyjnej.
9. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a w następnie dyrektor szkoły.

## § 26

1. Szkoła podstawowa specjalna może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub – za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.
3. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada upoważniony wicedyrektor szkoły lub szkolny opiekun praktyk.

## § 27

1. Prowadzenia zajęć w formie zdalnej z wykorzystaniem urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną odbywa się w sytuacji, gdy zajęcia nie mogą być realizowane na terenie szkoły z powodu:
  - a) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
  - b) nieodpowiedniej temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami;
  - c) sytuacji epidemiologicznej lub innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
2. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor zespołu organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć. O czym niezwłocznie informuje organ prowadzący placówkę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. Za organizację kształcenia na odległość odpowiada dyrektor szkoły. Jest on zobowiązany do tego, aby powiadomić rodziców, w jaki sposób będzie zorganizowana nauka.
4. Nauczyciele mają możliwość weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.
5. Kształcenie na odległość większości uczniów odbywa się za pośrednictwem usługi internetowej Microsoft Teams. Godzina zajęć prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
6. W sytuacji, gdy wystąpią trudności w organizacji zajęć, dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym, określa inny sposób ich realizowania. O wybranym sposobie informuje kuratora oświaty.
7. Dyrektor zespołu ustala z nauczycielami tygodniowy zakres materiału dla poszczególnych klas, uwzględniając m.in.: równomierne obciążenie uczniów zajęciami w danym dniu dostosowanym do ich możliwości psychofizycznych.
8. Dyrektor zespołu ustala obowiązujące formy kontaktu lub konsultacji nauczyciela z rodzicami i uczniami.
9. Dyrektor uwzględnienia zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia oraz biorąc pod uwagę aktualne zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń (komputer,

telewizor, telefon) i ich dostępności w domu, wiek i etap rozwoju uczniów, a także sytuację rodzinną uczniów.

10. Dyrektor zespołu ustala w uzgodnieniu z nauczycielami, w jaki sposób będzie monitorowana i sprawdzana wiedza ucznia oraz postępy w nauce i zachowanie uczniów.
11. W przypadku niepełnosprawności intelektualnej w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz niepełnosprawności intelektualnej w stopniu głębokim, nauczyciele zostają zobowiązani do informowania rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji w celu wsparcia dziecka/ucznia/uczestnika zajęć rewalidacyjno-wychowawczych. Podobnie w przypadku dziecka objętego zajęciami wczesnego wspomagania rozwoju.
12. W przypadku trudności komunikacyjnych wynikających z przyczyn technicznych materiały do realizacji w domu przekazuje się poprzez pocztę tradycyjną lub dostarcza się indywidualnie do domu dziecka.
13. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności lub trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz jeżeli na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia. W uzasadnionych przypadkach, gdy nie jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym, może zorganizować dla ucznia, zajęcia na terenie innej placówki.
14. Zdalne nauczanie polega na:
  - a) podejmowaniu przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia;
  - b) wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem;
  - c) informowaniu rodziców przez wychowawców za pomocą dziennika elektronicznego o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez ucznia w domu;
  - d) prowadzeniu lekcji w czasie rzeczywistym biorąc pod uwagę względy techniczne i możliwości uczniów;
  - e) przesyłaniu materiałów dostosowanych do specyfiki przedmiotu i rodzaju prowadzonych zajęć;
  - f) wykorzystaniu formy online do: rozmowy w czasie rzeczywistym, prezentacji, przesyłaniu zasobów internetowych, wykładów, podręczników, kart pracy, quizów, testów, itp.
  - g) Dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.
15. Dyrektor we współpracy z nauczycielami ustala:
  - a) sposób komunikowania się z uczniami i rodzicami;

- b) technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć;
- c) źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których uczniowie mogą korzystać;
- d) potrzebę modyfikacji odpowiednio szkolnego zestawu programów nauczania oraz w razie potrzeby modyfikuje ten zestaw;
- e) tygodniowy zakres treści nauczania;
- f) sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych;
- g) formy informowania uczniów i rodziców o postępach w nauce, a także uzyskanych ocenach;
- h) warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki;
- i) sposoby zapewnienia uczniowi lub rodzicom możliwości konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informacje o formie i terminach tych konsultacji.

16. Realizując pracę z uczniami w formie zdalnej nauczyciel:

- a) dobiera dla uczniów treści i zadania do wykonania, w taki sposób, by materiał nie był zbyt obszerny i był dostosowany do ich możliwości;
- b) planuje nauczanie zdalne uwzględniając dla ucznia dodatkowy czas potrzebny na wykonanie czynności technicznych, w szczególności logowanie, przesyłanie informacji czy generowanie postaci elektronicznej;
- c) ustala dla uczniów terminy zapoznania się z materiałami, wykonania zadań, prac kontrolnych, testów i innych form nauczania zdalnego uwzględniając:

- możliwości edukacyjne ucznia;

- zachowanie równomiernego obciążenia ucznia w korelacji z zadaniami z pozostałych przedmiotów;

- d) dostosowuje sposoby oraz metody pracy do potrzeb i możliwości uczniów, w tym wynikających z indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych;
- e) przygotowuje dla uczniów instrukcje i wyjaśnienia w sposób prosty, jasny i zrozumiały;
- f) rzetelnie dokumentuje realizację zadań w ramach nauczania zdalnego, zapisuje w dzienniku elektronicznym tematy realizowane zgodnie z planem lekcji;

17. Uczeń organizuje naukę własną w domu, wykonuje zadania systematycznie, uwzględniając zasady pracy na lekcji.

18. Rodzice mają obowiązek:

- a) uczestniczyć w spotkaniach z dyrektorem, wychowawcą lub nauczycielami w formie zdalnej lub stacjonarnie;
- b) znać zasady trybu pracy szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania i zasady organizowania nauczania zdalnego;

- c) na bieżąco zapoznawania się z informacjami udostępnionymi w dzienniku elektronicznym;
- d) zgłaszania w pierwszej kolejności wychowawcy uwag dotyczących organizacji i realizacji zajęć edukacyjnych prowadzonych w formie zdalnej;
- e) na bieżąco monitorować sprawność sprzętu komputerowego używanego do zdalnego nauczania.

19. Wychowawca udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, a w szczególności pomaga znaleźć się w nowej sytuacji oraz w razie potrzeby kieruje uczniów do pedagoga, pedagoga specjalnego lub psychologa szkolnego.

20. Dopuszcza się możliwość prowadzenia konsultacji na terenie szkoły, po wcześniejszym ustaleniu daty i terminu spotkania.

21. Nauczyciele specjaliści mają obowiązek:

- a) ustalenia form i czasu kontaktu z uczniami i rodzicami i poinformowania o tym dyrektora, w tym jeżeli jest to możliwe ustalenie godzin dyżuru telefonicznego;
- b) świadczenia zdalnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności:

- otoczenia opieką uczniów i rodziców, u których stwierdzono nasilenie występowania reakcji stresowych, lękowych w związku z wprowadzeniem nauki w formie zdalnej lub epidemii;

- inicjowanie i prowadzenie działań interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

- otoczenia opieką i udzielanie wsparcia uczniom, którzy mają trudności z adaptacją do nauczania zdalnego;

- udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach dostosowanych do nauczania zdalnego.

- c) wspomagania nauczycieli w diagnozowaniu możliwości psychofizycznych uczniów w kontekście nauczania zdalnego;
- d) współpracy z wychowawcami w zakresie monitorowania zdalnego nauczania w oddziale klasowym;
- e) dokumentowania podejmowanych działań i udzielanej pomocy.

22. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu.

23. Rodzice oraz uczniowie będą informowani o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych ocenach za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Informacje mogą być przekazywane także za pomocą innych, uzgodnionych z rodzicem, dostępnych form porozumiewania się na odległość.

24. Logując się, należy pamiętać o zasadach cyberbezpieczeństwa (bezpieczne logowanie zgodnie z zasadami podanymi przez nauczyciela).

25. Obowiązuje zakaz nagrywania, fotografowania, wykonywania printscreenów zajęć lekcyjnych, konsultacji i spotkań prowadzonych w ramach nauki zdalnej.

26. W przypadku niemożności uczestniczenia w lekcji online rodzice ucznia nie mogą nagrywać zajęć ani w jakiegokolwiek formie utrwalić lekcji. Należy wówczas skontaktować się z nauczycielem i ustalić sposób przekazania materiałów dla ucznia.

27. Zabronione jest upublicznianie materiałów przekazywanych uczniom przez nauczycieli. Udostępnianie materiałów przygotowanych przez nauczycieli odbywa się tylko w obrębie zespołu (oddziału).

28. Dyrektor utrzymuje stały kontakt z przedstawicielami organu prowadzącego w celu bieżącego monitorowania sytuacji związanej z wdrożeniem zdalnego nauczania.

29. W przypadku wystąpienia trudności w organizacji zajęć, dyrektor w uzgodnieniu z organem prowadzącym, określa inny sposób realizacji zajęć, o czym informuje kuratora oświaty.

## § 28

1. Szkoła umożliwia uczniom korzystanie z zajęć religii/etyki, edukacji zdrowotnej na podstawie pisemnego oświadczenia rodzica.
2. W przypadku, gdy uczeń nie uczestniczy w zajęciach wymienionych w pkt.1, dyrektor zapewnia mu opiekę.
3. Zajęcia z religii mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych lub międzyklasowych.
4. Udział ucznia w zajęciach religii/etyki, edukacji zdrowotnej jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć zarówno w zajęciach z religii jak i etyki.
5. W przypadkach, gdy uczeń uczestniczy w zajęciach tj. religii i etyki na świadectwie i w arkuszu otrzymuje ocenę z obu przedmiotów, a do średniej ocen nie wlicza się oceny uzyskanej z tych zajęć. Natomiast z przedmiotu edukacja zdrowotna na świadectwie i arkuszu otrzymuje wpis: uczestniczył/uczestniczyła.

## § 29

1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania, działalności wychowawczo-opiekuńczej oraz zajęć specjalistycznych zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie w formie dzienników elektronicznych.
2. Dziennik zakłada się dla każdej klasy/oddziału. Za jego prowadzenie/nadzór odpowiada wychowawca klasy. W dzienniku klasy mają prawo dokonywać wpisów nauczyciele prowadzący zajęcia z całym oddziałem lub grupą.
3. Dziennik do zajęć rewalidacyjnych zakłada i prowadzi nauczyciel-terapeuta dla wszystkich uczniów, z którymi prowadzi zajęcia.
4. Dziennik do nauczania indywidualnego zakładają i prowadzą nauczyciele, którzy mają zajęcia z danym uczniem.
5. Dziennik biblioteki zakłada i prowadzi nauczyciel bibliotekarz.

6. Dziennik świetlicy szkolnej zakłada i prowadzi wychowawca świetlicy.

### § 30

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, celów edukacyjnych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka:
  - a) służy rozwijaniu i zaspakajaniu potrzeb czytelniczych uczniów, nauczycieli, wychowawców, pracowników administracji i rodziców;
  - b) prowadzi działalność wspomagającą w procesie kształcenia i doskonalenia kadry pedagogicznej;
  - c) umożliwia prowadzenie pracy twórczej;
  - d) rozwija kompetencje czytelnicze uczniów poprzez głośne czytanie uczniom, atrakcyjne nowości książkowe, organizację uroczystości i wydarzeń promujących bibliotekę;
  - e) stwarza warunki do rozwoju umysłowego i kulturalnego czytelników.
3. Użytkownikami biblioteki szkolnej są uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
4. Godziny pracy biblioteki są corocznie ustalane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem i dostosowane do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwiał uczniom i nauczycielom dostęp do zbiorów bibliotecznych podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.
6. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami/prawnymi opiekunami oraz innymi bibliotekami:
  - a) z biblioteki może korzystać każdy uczeń, pracownicy szkoły;
  - b) biblioteka udostępnia swe zbiory od września do czerwca;
  - c) czytelnik może wypożyczać książki wyłącznie na swoje nazwisko;
  - d) za zniszczoną lub zgubioną, wypożyczoną książkę użytkownik powinien odkupić taką samą lub o zbliżonej tematyce, po uzgodnieniu z nauczycielem biblioteki;
  - e) biblioteka udziela rodzicom informacji o czytelnictwie uczniów, służy pomoc w doborze literatury dotyczącej problemów wychowawczych, trudności i niepowodzeń szkolnych;
  - f) biblioteka szkolna umożliwia wymianę materiałów informacyjnych między bibliotekami;

g) biblioteka informuje o zbiorach i zachęca do korzystania z zasobów bibliotek publicznych znajdujących się w okolicy szkoły;

h) nauczyciel biblioteki poprzez promocję i organizację wyjazdów do bibliotek zachęca uczniów do korzystania z zasobów innych bibliotek.

7. Biblioteka szkolna służy wypełnianiu zadań edukacyjnych szkoły ze szczególnym uwzględnieniem:

- a) realizacji potrzeb czytelniczych i rozwijaniu zainteresowań uczniów;
- b) doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli;
- c) udostępnianiu książek i innych źródeł informacji;
- d) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- e) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- f) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.

8. Szczegółową organizację pracy biblioteki szkolnej określa regulamin biblioteki.

## § 31

1. Szkoła organizuje zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy muszą w niej przebywać dłużej ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub zaistniały inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.

2. Świetlica prowadzi zajęcia w dniach, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne.

3. Nauczyciel świetlicy przygotowuje program pracy świetlicy szkolnej.

4. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy oraz osób upoważnionych do odbioru dziecka określa regulamin świetlicy.

5. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej, odpowiednich warunków do odpoczynku, działalności kreatywnej oraz zaspokojenia potrzeb – bezpieczeństwa, sukcesu, uznania, kontaktów społecznych w aspekcie wychowania.

6. Do głównych zadań świetlicy należy:

- a) organizowanie pomocy w nauce, zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej;
- b) tworzenie warunków do prawidłowego przebiegu procesu socjalizacji;



- c) tworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego (poprawa komunikacji interpersonalnej, umiejętności zachowania się w różnych sytuacjach życia codziennego, prawidłowego nawiązywania kontaktów społecznych);
  - d) rozwijanie samodzielności;
  - e) pobudzanie ciekawości poznawczej;
  - f) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami (przekaz informacji o niezaspokojonych potrzebach dziecka i wynikających z tego zachowań);
  - g) pomoc w realizacji imprez kulturalno-oświatowych wynikających z kalendarza pracy szkoły.
7. Świetlica pełni funkcje:
- a) opiekuńczą;
  - b) wychowawczą;
  - c) profilaktyczną;
  - d) edukacyjną.
8. Świetlica stanowi pozalekcyjną formę działalności opiekuńczo-wychowawczej szkoły.
9. Świetlica posiada odpowiednie pomieszczenie, narzędzia do pracy oraz wykwalifikowaną kadrę pedagogiczną.
10. Świetlica zobowiązana jest dostosować swą organizację i formy pracy do potrzeb uczniów z niej korzystających.
11. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa regulamin świetlicy zatwierdzony przez dyrektora.

## § 32

1. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia.
2. Wysokość opłaty za korzystanie z posiłków ustala corocznie dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Korzystanie z posiłku jest dobrowolne i odpłatne.
4. Rodzice ucznia SP ponoszą częściową opłatę za korzystanie z posiłku w wysokości kosztów surowca przeznaczonego na sporządzenie posiłku, w przeliczeniu na jeden posiłek, natomiast rodzice uczniów SPDP pokrywają cały koszt posiłków.
5. W sytuacjach wzrostu kosztu produktów w trakcie roku szkolnego dopuszcza się możliwość zmiany odpłatności za posiłek.
6. Opłata za wyżywienie uczniów będzie wpłacana na wydzielony rachunek bankowy szkoły/rachunek bankowy organu prowadzącego szkołę.

7. W przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych Dyrektor może zwolnić rodziców z całości lub części opłat za posiłek.

### § 33

1. Dla realizacji celów statutowych szkoła dysponuje następującymi pomieszczeniami i terenem szkolnym zapewniającym higieniczne i bezpieczne warunki pracy oraz właściwym przebiegiem procesu dydaktyczno-wychowawczego. Są to:

- a) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem;
- b) sala gimnastyczna;
- c) gabinety rewalidacji indywidualnej;
- d) gabinet psychologa, pedagoga szkolnego, logopedy;
- e) sale specjalistycznych terapii;
- f) basen;
- g) pracownię;
- h) biblioteka;
- i) świetlica szkolna;
- j) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze;
- k) boisko sportowe;
- l) plac zabaw „Nivea”;
- m) sanitariaty;
- n) archiwum;
- o) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.

2. Zasady korzystania z wymienionych pomieszczeń i urządzeń określają odrębne regulaminy.

### § 34

1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne.
2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej szkole lub w oddziale lub grupie.

### § 35

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów, nauczycieli i innych pracowników przebywających na terenie szkoły oraz zabezpieczenia budynku szkoły przed innymi zagrożeniami, w szkole prowadzony jest elektroniczny monitoring wizyjny.
2. Monitoring obejmuje teren zewnętrzny szkoły oraz wyznaczone strefy wspólne wewnątrz budynku (takie jak: korytarze, wejścia, klatki schodowe, szatnie,

z wyłączeniem pomieszczeń, w których obowiązuje szczególna ochrona prywatności, takich jak toalety, gabinety medyczne czy sale terapeutyczne).

3. Zasady funkcjonowania monitoringu określone są w odrębnej dokumentacji zgodnie z przepisami RODO oraz ustawy Prawo oświatowe.
4. Rejestrator i podgląd kamer znajduje się w gabinecie dyrektora.
5. Odczytu zapisu rejestratora dokonuje dyrektor lub osoba przez niego upoważniona.
6. Nagrania zapisane w rejestratorze mogą być użyte wyłącznie w celu wyjaśnienia wykroczeń przeciwko uczniom, nauczycielom i innym pracownikom przebywającym na terenie szkoły lub mieniu szkolnemu.

## Rozdział 5

### Nauczyciele i inni pracownicy

#### § 36

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia dotyczące bhp i przeciwpożarowych., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:
  - a) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
  - b) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm.
  - c) w szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręcze schodów, parapety okienne i inne).
  - d) przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach, obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych;

- e) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji;
  - f) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych;
  - g) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw;
  - h) niedopuszczanie do palenia papierosów, spożywania innych używek na terenie szkoły – szczególnie w toaletach szkolnych;
  - i) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy, zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku;
4. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora szkoły lub wicedyrektora.
  5. Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru.
  6. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska, a przede wszystkim zaopatrzyć uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.
  7. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
  8. Zaznajamianie uczniów przed dopuszczeniem do zajęć z urządzeniami technicznymi i w pracowniach z zasadami i metodami pracy zapewniającymi higienę pracy przy wykonywaniu czynności na takim stanowisku. Rozpoczęcie zajęć może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, iż stan urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej, a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów.
  9. Nie rozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdujących się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.
  10. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
  11. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać instrukcji bezpieczeństwa pożarowego w szkole.
  12. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w procedurze organizacji wycieczek szkolnych i zagranicznych, obowiązującej w szkole.
  13. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:

- a) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela; jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora szkoły celem usunięcia usterek; do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
- b) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;
- c) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej, a jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy, o zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia, jeśli jest to nagły wypadek powiadomić dyrektora szkoły;
- d) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć, korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;
- e) po skończonej lekcji nauczyciel powinien sam otworzyć drzwi, by nie dopuścić do gwałtownego ich otwarcia przez wybiegających uczniów;
- f) uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo;
- g) przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej, zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury;
- h) nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.

14. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:

- a) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
  - b) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
  - c) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych.
  - d) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.
15. W sytuacji, gdy zachowanie ucznia zagraża bezpieczeństwu jego lub innych osób przebywających w jego otoczeniu dopuszcza się zastosowanie środków przymusu bezpośredniego w formie unieruchomienia ucznia, za pisemną zgodą rodziców/opiekunów prawnych (zgody są podpisane przez rodziców/opiekunów. prawnych).
16. **Szczegółowe procedury dotyczące postępowania w odniesieniu do uczniów stwarzających zagrożenie dla bezpieczeństwa opracowuje zespół w porozumieniu z rodzicem ucznia/opiekuna prawnego i znajdują się w dokumentacji wychowawcy klasy.**
17. Jeżeli w sytuacji opisanej w punkcie 15 nie ma pisemnej zgody rodziców na użycie środków przymusu bezpośredniego nauczyciel, pod którego opieką znajduje się uczeń

lub inna wyznaczona przez niego osoba wzywa pogotowie ratunkowe, a do czasu jego przybycia w miarę możliwości izoluje ucznia, zapewniając mu bezpieczeństwo.

18. W sytuacji, gdy uczeń odmawia wejścia do klasy, po wyczerpaniu środków słownej perswazji przekazywany jest pod opiekę pedagoga lub psychologa lub innego nauczyciela, który w danym momencie może taką opiekę sprawować. O zaistniałej sytuacji w trybie natychmiastowym poinformowany zostaje rodzic/opiekun prawny, który ma obowiązek stawić się u pedagoga w szkole i zabrać dziecko. Nauczyciel prowadzący zajęcia odnotowuje nieobecność nieusprawiedliwioną.

## § 37

### 1. Do *zadań dydaktycznych nauczyciela* należy:

- a) sumienna realizacja programów kształcenia, wychowywania i opieki w powierzonych przedmiotach, klasach i zespołach, osiąganie w stopniu optymalnym celów szkoły, ustalonych w programach i w planie pracy szkoły;
  - b) modyfikowanie tworzenie własnych programów nauczania dostosowanych do możliwości i potrzeb uczniów;
  - c) opracowywanie dostosowań z nauczanego przedmiotu do Indywidualnych Programów Edukacyjno-Terapeutycznych;
  - d) wzbogacanie własnego warsztatu pracy przedmiotowej i wychowawczej;
  - e) opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów;
  - f) wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
  - g) branie czynnego udziału w pracach rady pedagogicznej i realizacja jej postanowień i uchwał;
  - h) pełnienie funkcji opiekuna stażu nauczyciela ubiegającego się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego, mianowanego;
  - i) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
  - j) informowanie rodziców uczniów oraz wychowawcę klasy i dyrektora, a także radę pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów;
  - k) systematyczne doskonalenie kwalifikacji zawodowych;
  - l) prowadzenie prawidłowo dokumentacji pedagogicznej przedmiotu, zajęć dodatkowych i innych zleconych czynności;
  - m) rzetelnego przygotowywania się do prowadzenia nauczania na odległość poprzez opracowywanie materiałów dla uczniów, prezentacji do lekcji, testów i sprawdzianów;
2. Pracownicy pedagogiczni powinni przebywać na terenie szkoły na 15 minut przed rozpoczęciem lekcji.
  3. Nauczyciel ma obowiązek zawiadomić dyrekcję szkoły o nieobecności w danym dniu do godziny 7.00 rano.

4. Czas pracy nauczycieli stanowi sumę zajęć jednostki lekcyjnej i przerwy.
5. Zasady sprawowania opieki na przerwach określa regulamin pełnienia dyżurów na przerwach międzylekcyjnych, który znajduje się u dyrektora szkoły.
6. Nauczyciele, poza obowiązkami wynikającymi z przepisów, o których mowa w ust.2, są zobowiązani w szczególności:
  - a) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia przedmiotów i innych zajęć, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;
  - b) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów zdolnych jak i mających trudności w nauce, zaspokajać ich potrzeby edukacyjne i psychiczne;
  - c) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
  - d) rozwijać u uczniów wizję świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego;
  - e) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
  - f) wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne;
  - g) systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - h) uczestniczyć w różnych formach doskonalenia organizowanego przez dyrektora;
  - i) przestrzegać statutu szkoły;
  - j) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
  - k) używać na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
  - l) kontrolować obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - m) pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem;
  - n) dbać o poprawność językową, własną i uczniów;
  - o) wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;

- p) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki;
- q) aktywne uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych;
- r) rzetelnie przygotowywać uczniów do olimpiad przedmiotowych, konkursów, zawodów sportowych;
- s) udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu;
- t) prowadzić ewidencję godzin nadliczbowych i przekazywanie jej do księgowości.

7. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w karcie nauczyciela.

### § 38

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- b) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. **Wychowawca** realizuje zadania poprzez:

- a) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
- b) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
- c) tworzenie warunków zapewniających wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
- d) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (klasa 1) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
- e) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
- f) organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;



- g) realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;
  - h) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu;
  - i) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
  - j) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
  - k) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce;
  - l) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami; życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość estetykę klas, pomieszczeń i terenu szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
  - m) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, obozów wakacyjnych, zimowisk, wyjazdów na „zielone szkoły”;
  - n) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
  - o) współpraca z rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
  - p) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami udzielenie pomocy.
3. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar. Wychowawca ma prawo ustanowić przy współpracy z klasową radą rodziców własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.
4. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klasy:
- a) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
  - b) wypisuje świadectwa szkolne;
  - d) przygotowuje i porządkuje IPET- y uczniów;
  - e) opracowuje na rady pedagogiczne sprawozdania dotyczące klasy i poszczególnych uczniów;

- f) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami dyrektora szkoły oraz uchwałami rady pedagogicznej,
- g) prowadzi dziennik lekcyjny;
- h) prowadzi arkusze ocen.

5. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:

- a) ustalanie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w razie potrzeb;
- b) korelowanie treści programowych przedmiotów, porozumiewanie się co do wymagań programowych oraz organizacji kontroli i diagnozy osiągnięć uczniów;
- c) porozumiewanie się z rodzicami w sprawach opiekuńczo-wychowawczych i organizacji czasu wolnego;
- d) opracowywanie indywidualnych programów pracy z uczniem zwanych IPET posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- e) wyrażanie opinii w sprawie oceny zachowania uczniów;
- f) wnioskowanie i opiniowanie rozwiązań w zakresie szkolnego planu nauczania.

6. Spotkania zespołu odbywają się co najmniej 2 razy w ciągu roku szkolnego. Ramowa tematyka tych spotkań jest następująca:

- a) dobór (modyfikacja) programów nauczania dla oddziału, ewaluacja poprzednio wybranych programów, korelacja treści nauczania, ustalenie harmonogramu pomiaru osiągnięć uczniów, obciążenie uczniów pracą domową, organizacja pozalekcyjnych zajęć dla uczniów oddziału;
- b) śródroczna ewaluacja osiągnięć uczniów, decyzje opiekuńczo-wychowawcze, ewentualne modyfikacje programowe;
- c) ewaluacja rocznych osiągnięć uczniów, przyjęcie wniosków usprawniających pracę szkoły.

6. Indywidualne Programy Edukacyjno-Terapeutyczne tworzone są w oparciu o procedury tworzenia Indywidualnych Programów Edukacyjno-Terapeutycznych w zespole, który stanowi odrębny dokument.

### § 39

1. Stanowisko **wicedyrektora** szkoły i inne stanowiska kierownicze, w przypadkach uzasadnionych potrzebami organizacyjnymi szkoły, tworzy dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego.
2. Po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz organu prowadzącego dyrektor szkoły powołuje osobę na stanowisko wicedyrektora lub inne kierownicze.
3. Do zakresu obowiązków wicedyrektora należy w szczególności:
  - a) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym prowadzenie obserwacji u wskazanych przez dyrektora nauczycieli;

- b) prowadzenie ewidencji zastępstw i wyznaczanie nauczycieli na zastępstwa;
- c) nadzór nad pracami komisji badań kompetencji,
- d) wnioskowanie o nagrody, wyróżnienia i kary dla pracowników pedagogicznych;
- e) przygotowywanie projektów ocen nauczycieli i ocen dorobku zawodowego dla wskazanych przez dyrektora nauczycieli;
- f) przeprowadzanie szkoleniowych rad pedagogicznych z zakresu prawa oświatowego;
- g) bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom;
- h) wstępna kontrola dokumentacji wycieczek;
- i) pełnienie dyżuru kierowniczego w wyznaczonych przez dyrektora godzinach;
- j) zapewnianie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym;
- k) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk studenckich oraz prowadzenie wymaganej dokumentacji;
- l) nadzór nad organizacjami, stowarzyszeniami i wolontariuszami działającymi w szkole za zgodą dyrektora szkoły i pozytywnej opinii rady rodziców w zakresie działania programowego;
- m) opracowywanie na potrzeby dyrektora i rady pedagogicznej wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- n) kontrolowanie w szczególności realizacji przez nauczycieli podstaw programowych nauczanego przedmiotu;
- o) kontrolowanie realizacji indywidualnego nauczania;
- p) egzekwowanie przestrzegania przez nauczycieli i uczniów postanowień statutu;
- q) przygotowywanie projektów uchwał, zarządzeń, decyzji z zakresu swoich obowiązków;
- r) przygotowywanie materiałów celem ich publikacji na stronie www szkoły oraz systematycznie kontrolowanie jej zawartości;
- s) kontrolowanie prawidłowości wymagań edukacyjnych stawianych przez nauczycieli uczniom w zakresie zgodności ich z podstawową programową i wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;

- t) rozstrzyganie sporów między uczniami i nauczycielami w zakresie upoważnienia dyrektora szkoły;
- u) współpraca z radą pedagogiczną;
- v) dbanie o autorytet rady pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli;
- w) współpraca z poradnią pedagogiczno-psychologiczną, policją i służbami porządkowymi w zakresie pomocy uczniom i zapewnieniu ładu i porządku w szkole i na jej terenie;
- x) przestrzeganie wszelkich regulaminów wewnętrznych, a w szczególności regulaminu pracy, przepisów w zakresie bhp i przeciwpożarowych;
- y) wykonywanie poleceń dyrektora szkoły;
- z) zastępowanie dyrektora szkoły podczas jego nieobecności w zakresie delegowanych uprawnień.

#### § 40

1. Bibliotekę szkolną prowadzi nauczyciel - bibliotekarz.
2. **Nauczyciel - bibliotekarz** w szczególności:
  - a) gromadzi i opracowuje zbiory, w tym podręczniki szkolne oraz zajmuje się ich dystrybucją na terenie szkoły;
  - b) udostępnia zbiory uczniom i nauczycielom;
  - c) prowadzi zajęcia dydaktyczno-wychowawcze z zakresu edukacji czytelniczej;
  - d) organizuje konkursy, wystawy oraz inne imprezy służące promocji czytelnictwa wśród uczniów;
  - e) tworzy i upowszechnia wśród uczniów, rodziców i nauczycieli materiały informacyjne promujące czytelnictwo i kulturę;
  - f) współpracuje z bibliotekami publicznymi i pedagogicznymi.
3. Nadzór nad biblioteką szkolną sprawuje dyrektor szkoły, który:
  - a) zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
  - b) zatrudnia nauczyciela z odpowiednimi kwalifikacjami bibliotekarskimi i pedagogicznymi według obowiązujących norm etatowych oraz zapewnia im warunki do doskonalenia zawodowego;

- c) przydziela na początku każdego roku kalendarzowego środki finansowe na działalność biblioteki;
- d) zatwierdza przydział czynności bibliotekarza;
- e) zarządza zbiorami biblioteki, odpowiada za ich protokolarne przekazanie przy zmianie nauczyciela pracującego w bibliotece;
- f) nadzoruje i ocenia pracę biblioteki.

## § 41

### 1. Do zadań *pedagoga* należy:

- a) 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;
- b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- c) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- d) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- e) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- f) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- g) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- h) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych 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 i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Pedagog prowadzi dokumentację pracy zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 42

1. Do zadań *psychologa* należy w szczególności:

- a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;
- b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
- c) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- d) zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
- e) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- f) wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów przedmiotowych w działaniach wynikających z programu profilaktyczno-wychowawczego szkoły;
- g) przestrzegania regulaminów i zasad regulujących bezpieczeństwo zajęć dydaktycznych, przerw i innych form organizacji zajęć;
- h) inne czynności wynikające z organizacji szkoły zlecone przez dyrektora.

3. Psycholog prowadzi dokumentację pracy zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 43

1. Do zadań **logopedy** należy w szczególności:

- a) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
- b) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;
- c) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;
- d) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
- e) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- f) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
- g) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyczno-wychowawczego szkoły.

#### § 44

- 1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych (administracyjnych) i obsługi.
- 2. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z art. 100 Kodeksu pracy. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z Ustawy Prawo Oświatowe, ustawy o systemie oświaty, Karty Nauczyciela i niniejszego statutu.
- 3. Podstawowe obowiązki dla pracowników samorządowych określa ustawa o pracownikach samorządowych.

#### § 45

- 1. Pracownicy administracyjni i pracownicy obsługi razem z nauczycielami i uczniami tworzą wspólnotę szkolną.
- 2. Zasady zatrudniania oraz przydział obowiązków pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.
- 3. W szkole tworzy się następujące stanowiska kierownicze urzędnicze i stanowiska urzędnicze:

- a) główny księgowy;
- b) specjalista;
- c) samodzielny referent;
- d) kasjer.

4. W szkole tworzy się następujące stanowiska pomocnicze i obsługi:

- a) konserwator;
- b) palacz c.o.;
- c) robotnik gospodarczy;
- d) pomoc nauczyciela.

5. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych. Stanowiska, o których mowa w ust. 3 i ust. 4 ustala się na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym.

6. Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 3. należy w szczególności:

- a) obsługa kancelaryjno – biurowa szkoły;
- b) prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów;
- c) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli;
- d) przestrzeganie statutu szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora.

7. Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 4 należy w szczególności:

- a) konserwacja i naprawa sprzętu szkolnego i urządzeń c.o., malowanie elementów metalowych i drewnianych;
- b) koszenie trawników szkolnych, a zimą odśnieżanie chodników i schodów oraz zasypywanie ich piaskiem;
- c) naprawa urządzeń sanitarno-kanalizacyjnych;
- d) sprzątanie wszystkich pomieszczeń szkolnych i dbałość o czystość i porządek;
- e) pomoc nauczycielom w przygotowaniu i prowadzeniu zajęć dydaktycznych, a także pomoc w czynnościach samoobsługowych głównie w zakresie higieny osobistej i ubierania uczniów;
- f) opieka nad uczniami w czasie spacerów i wycieczek, odbieranie ich przed zajęciami i odprowadzanie po zakończonych zajęciach;



- g) palenie w piecach i utrzymywanie odpowiedniej temperatury;
- h) stosowanie bezpiecznych metod pracy i przestrzeganie przepisów bhp i przeciwpożarowych.
- 8. Obowiązki, poza wymienionymi w ust. 6, ust. 7 określa regulamin pracy obowiązujący w szkole.
- 9. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników, o których mowa w ust. 2 i ust. 3 określają również zakresy czynności przygotowywane zgodnie z regulaminem pracy.

## § 46

1. Nauczyciele mają prawo do:

- a) wnioskowania do dyrektora szkoły w sprawach organizacji i funkcjonowania szkoły;
- b) swobodnego wypowiadania uwag, myśli, z zachowaniem szacunku i tolerancji dla innych poglądów;
- c) swobodnego doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
- d) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej, rocznej i końcowej postępów swoich uczniów;
- e) współdecydowania o ocenie zachowania uczniów;
- f) zapoznania się i ustosunkowania do treści zapisu w projekcie oceny pracy nauczyciela;
- g) zgłaszania wniosków dotyczących innowacji i eksperymentów dydaktycznych, wychowawczych i organizacyjnych;
- h) korzystania z ulg i świadczeń przysługujących kształcącym się i doskonalącym swoje kwalifikacje nauczycielom;
- i) otrzymania pomocy merytorycznej i metodycznej oraz opiekuna stażu;
- j) zdobywania stopni awansu zawodowego; szczegółowe warunki zdobywania stopni awansu zawodowego określają odrębne przepisy;
- k) korzystania w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek, instytucji oświatowych i naukowych;
- l) uposażenia, nagród i wyróżnień wg odrębnych przepisów;
- m) urlopu, wypoczynku i świadczeń socjalnych wg odrębnych przepisów.

2. Pracownicy administracji i obsługi mają prawo do:

- a) zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań administracyjnych lub zadań związanych z obsługą szkoły;
- b) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację zadań administracyjnych lub zadań związanych z obsługą szkoły;
- c) wynagrodzenia za wykonywaną pracę określonego w rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie zasad wynagradzania i wymagań kwalifikacyjnych pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządowych;
- d) dodatkowego wynagrodzenia rocznego wypłacanego na zasadach i w wysokości określonych w odrębnych przepisach;
- e) nagród jubileuszowych, nagrody dyrektora za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej oraz odznaczeń na zasadach i w wysokości określonych w odrębnych przepisach;
- f) środków higieny osobistej i odzieży ochronnej określonych odrębnymi przepisami;
- g) świadczeń urlopowych określonych w kodeksie pracy;
- h) korzystania ze świadczeń socjalnych na zasadach określonych w regulaminie zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

## Rozdział 6

### **Ocenianie wewnątrzszkolne**

#### **§ 47**

1. W szkole ustala się szczegółowe warunki i sposób wewnątrzszkolnego oceniania, o których mowa art. 44b ustawy o systemie oświaty.
2. Ocenianiu podlegają:
  - a) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - b) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- a) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - b) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału (z wyłączeniem uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym) stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
5. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
- a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - b) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
  - c) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - d) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - e) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
  - f) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - g) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
- a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i ich rodziców/opiekunów prawnych;
  - b) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - c) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie według skali i w formach przyjętych przez szkołę oraz zaliczanie niektórych zajęć edukacyjnych;
  - d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;

- e) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania i warunki ich poprawiania;
  - f) ustalania warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - g) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom/prawnym opiekunom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego określają statuty Szkoły Podstawowej Specjalnej w Słupi pod Kępem i Szkoły Przysposabiającej do Pracy w Słupi pod Kępem.

## Rozdział 7

### Prawa i obowiązki ucznia

#### § 48

1. Uczeń ma prawo do właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej.
2. Uczeń ma prawo do sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny.
3. Uczeń ma prawo do zaznajomienia się z programem nauczania przedmiotu, zakresem wymagań, stosowanymi przez nauczycieli sposobami kontroli wiadomości i umiejętności.
4. Uczeń, w przypadku trudności w nauce, ma prawo otrzymać dodatkową pomoc ze strony kolegów i nauczycieli, odpowiednie działania podejmuje wychowawca klasy na prośbę ucznia, bądź z własnej inicjatywy w porozumieniu z uczniem.
5. Uczeń ma możliwość odwołania się od ustalonej oceny z zajęć edukacyjnych lub oceny z zachowania (szczegółowe postanowienia w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów zawarte są w wewnątrzszkolnym ocenianiu).
6. Uczeń ma prawo do prawidłowej opieki wychowawczej oraz życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym.
7. Uczeń ma prawo do godnych warunków pobytu w szkole, zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, bądź psychicznej.

8. Uczeń, o ile nie narusza to dobra innych osób i nie uwłacza ich godności osobistej, ma prawo do:
  - a) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
  - b) swobody wyrażania opinii dotyczących życia szkolnego;
  - c) swobody wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych i religijnych.
9. Uczeń ma prawo podejmować działalność samorządową oraz zrzeszać się w organizacjach działających w szkole.
10. Uczeń ma prawo brać udział w imprezach, obozach i wycieczkach organizowanych przez szkołę, samorząd uczniowski lub organizacje działające na terenie szkoły z uwzględnieniem ograniczeń ustalonych przez organizatora.
11. Uczeń ma prawo reprezentować szkołę w zawodach sportowych, turniejach, konkursach, itp. imprezach, po spełnieniu każdorazowo określonych wymagań.
12. Uczeń ma prawo korzystać z pomocy materialnej w oparciu o regulamin rady rodziców.
13. Uczeń ma prawo do opieki zdrowotnej, której zakres, organizację i formy określają odrębne przepisy.
14. Uczeń ma prawo korzystać z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego.
15. Uczeń ma prawo korzystać z pomieszczeń szkolnych i pomocy dydaktycznych z uwzględnieniem ograniczeń wynikających z organizacji pracy szkoły oraz regulaminów tych pracowni.
16. Uczeń ma prawo z każdym problemem zwracać się o pomoc do nauczycieli, pedagoga, innych specjalistów oraz dyrektora ZSS, do ochrony przed uzależnieniami, demoralizacją, szkodliwymi treściami oraz innymi przejawami patologii społecznej.
17. Uczeń ma prawo do odpowiedniej do jego sytuacji i możliwości szkoły pomocy w przypadku trudności życiowych, materialnych, szkolnych.
18. Uczeń ma prawo do odpoczynku w terminach określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego, a także podczas przerw między zajęciami.
19. Uczeń ma prawo do ubiegania się o udział w reprezentacji szkoły w imprezach artystycznych i sportowych oraz w innych formach współzawodnictwa uczniów.
20. Uczeń ma prawo do wiedzy o swoich obowiązkach oraz środkach, jakie mogą być stosowane w przypadku ich naruszenia oraz do wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach ochrony tych praw.

## § 49

1. W przypadku naruszenia praw wynikających ze statutu i konwencji praw dziecka uczeń może samodzielnie lub za pośrednictwem przewodniczącego klasy złożyć skargę.

2. Wszystkie skargi należy rozpatrywać i rozstrzygać w pierwszej kolejności na drodze mediacji.

Obowiązek dokumentowania rozpatrywanych skarg spoczywa odpowiednio na wychowawcy i na pedagogu szkolnym.

3. Składanie skarg odbywa się w formie pisemnej, sporządzając notatkę z przeprowadzonej rozmowy.

4. Uczeń ma prawo odwołać się do dyrektora szkoły, jeśli uważa sposób rozpatrzenia skargi za niezadowalający.

5. W przypadku rażącego naruszenia praw wynikających ze statutu ZSS i konwencji o prawach dziecka, uczeń może samodzielnie lub za pośrednictwem przewodniczącego klasy złożyć skargę do dyrektora szkoły.

6. Dyrektor szkoły wszczyna postępowanie wyjaśniające zasadność skargi. W przypadku stwierdzenia naruszenia praw ucznia stosowną decyzję podejmuje dyrektor. Postępowanie wyjaśniające powinno zostać zakończone w terminie do 7 dni od daty złożenia skargi. Dyrektor szkoły informuje ucznia o wynikach postępowania wyjaśniającego w terminie do 14 dni od daty wpłynięcia skargi.

7. Dyrektor szkoły dokumentuje postępowanie w w/w kwestiach.

## § 50

1. Obowiązkiem ucznia jest przestrzeganie postanowień zawartych w statucie oraz wszelkich regulacji prawnych dotyczących organizacji szkoły. Obowiązkiem ucznia jest aktywne współuczestniczenie wraz z nauczycielami w realizacji statutowych celów i zadań w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej, we współdziałaniu z organami i organizacjami szkolnymi.

W szczególności ma obowiązek:

- a) przychodzić na zajęcia lekcyjne systematycznie, punktualnie i zgodnie z rozkładem lekcji oraz aktywnie uczestniczyć w tych zajęciach;
- b) przebywać na terenie szkoły w czasie planowanych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w czasie przerw między zajęciami;
- c) mieć zawsze przy sobie aktualną legitymację szkolną i okazywać ją na życzenie osób do tego uprawnionych;
- d) na każdą lekcję czekać na nauczyciela lub jego zastępcę przed salą przewidzianą w planie,
- e) w razie konieczności opuszczenia zajęć szkolnych poinformować o tym wychowawcę, innego nauczyciela lub dyrekcję (pod nieobecność wychowawcy), przedstawiając stosowny dokument, w tym przypadku prośbę rodzica/prawnego opiekuna zawartą w zeszycie do korespondencji rodzicami;

- f) dbać o stosowny strój i wygląd zewnętrzny, w związku z czym:
- w dni uroczystości szkolnych i reprezentując szkołę na zewnątrz, należy nosić strój galowy, czyli białą bluzkę /białą koszulę, ciemną spódnicę /ciemne spodnie lub garnitur;
  - w pozostałe dni należy nosić ubrania schludne i estetyczne, przy czym strój szkolny nie może być kontrowersyjny i wyzywający.
2. Obowiązkiem ucznia jest przejawianie troski o wspólne dobro, utrzymanie porządku i czystości na terenie szkoły, a w szczególności przestrzeganie następujących zasad:
- a) odzież należy przechowywać w szafkach szkolnych,
  - b) w przypadku zauważenia nieprawidłowego funkcjonowania instalacji elektrycznej, gazowej, wodno-kanalizacyjnej, należy niezwłocznie zgłosić powyższe fakty pracownikowi szkoły;
  - c) zabronione są wszelkie działania wpływające niekorzystnie na stan czystości obiektów szkolnych oraz takie, które mogą przyczynić się do uszkodzenia lub zniszczenia elementów majątku szkoły;
  - d) uczeń ma obowiązek naprawienia wyrządzonej przez siebie szkody, przy czym uczeń, któremu udowodniono, że w wyniku jego działania powstały straty materialne w majątku szkoły, pokrywa w całości wartość tych strat wycenioną przez administrację szkoły w terminie uzgodnionym z jego rodzicami lub opiekunami;
3. Obowiązkiem ucznia jest ponoszenie odpowiedzialności za życie i zdrowie własne oraz kolegów, w tym przestrzeganie zakazów:
- a) spożywania alkoholu,
  - b) stosowania środków odurzających oraz palenia tytoniu,
  - c) podejmowania jakichkolwiek działań, które mogą prowadzić do powstania sytuacji niebezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób.
4. Obowiązkiem ucznia jest przestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Zespołu Szkół Specjalnych w Słupi pod Kępem, w tym:
- a) wykonywanie poleceń pracowników zespołu, o ile nie są one sprzeczne ze statutem szkoły i nie naruszają godności osobistej,
  - b) przestrzeganie zasad kultury języka, przeciwstawianie się przejawom brutalności i wulgarności,
  - c) poszanowanie poglądów, przekonań i godności osobistej drugiego człowieka oraz nie komentowanie stosunków osobistych i rodzinnych.
5. Obowiązkiem ucznia jest postępowanie zgodne z ogólnie rozumianym dobrem społeczności szkolnej, troska o dobre imię szkoły i współtworzenie jej autorytetu.

## § 51

1. Na terenie szkoły stosuje się następujące nagrody:

- a) pochwała na forum klasy;
- b) pochwała na forum szkoły podczas apelu przed całą społecznością szkoły;
- c) pochwała nauczyciela za każdą formę wyróżnienia się w klasie, aktywność;
- d) nagrody książkowe za pracę społeczną, osiągnięcia uczniów w konkursach, wzorową postawę;
- e) wzorowa ocena za zachowanie, prezentowanie wzorcowej postawy;
- f) udział w organizowanych uroczystościach szkolnych, wyjazdach, wycieczkach;
- g) list pochwalny wystosowany do rodziców.

2. Jeżeli rodzic lub pełnoletni uczeń ma zastrzeżenia do przyznanej nagrody, to w terminie 3 dni od jej otrzymania składa do dyrektora szkoły wniosek, podanie, wraz z uzasadnieniem.

3. Dyrektor powołuje zespół, który przyznawał nagrodę, poszerzony o wychowawcę.

4. Zespół udziela pisemnej odpowiedzi dotyczącej uzasadnienia nagrody.

5. Dyrektor w ciągu 14 dni udziela odpowiedzi rodzicom na piśmie.

6. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

## § 52

1. Na terenie szkoły stosuje się następujące kary:

- a) upomnienie przez wychowawcę, nauczyciela, pedagoga;
- b) upomnienie przez dyrektora szkoły;
- c) nagana udzielona przez nauczyciela, wychowawcę lub dyrektora szkoły na forum klasy;
- d) nagana udzielona przez nauczyciela, wychowawcę lub dyrektora szkoły podczas apelu na forum społeczności szkoły;
- e) ustne lub pisemne powiadomienie rodziców/opiekunów prawnych ucznia o nagannym zachowaniu się ich dziecka;
- f) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, reprezentowania szkoły;
- g) przeniesienie do innej szkoły.

2. W szkole nie stosuje się kar naruszających nietykalność i godność osobistą ucznia.



### § 53

1. Szkoła informuje rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowanej karze.
2. Od nagród i kar udzielonych przez wychowawcę, uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się pisemnie do dyrektora szkoły, a od nagrody i kary zastosowanej przez dyrektora do rady pedagogicznej. O podjętej decyzji dyrektor szkoły powiadamia zainteresowanego pisemnie w terminie 7 dni.
3. Skargi i zażalenia składa się w sekretariacie szkoły.
4. Od nałożonej kary i nagrody uczeń bądź rodzice/opiekunowie prawni mogą odwoływać się do dyrektora szkoły, w terminie 7 dni, poczynając od dnia otrzymania informacji o wymiarze kary. Odwołanie wymaga formy pisemnej.
5. Wniesienie odwołania wstrzymuje wykonanie kary lub nagrody do chwili jej rozstrzygnięcia.
6. Dla zbadania zasadności odwołania dyrektor powołuje w terminie 3 dni komisję w składzie:
  - a) dyrektor lub wicedyrektor szkoły;
  - b) pedagog;
  - c) nauczyciel, wychowawca, o ile nie był wymierzającym karę;
  - d) członek zespołu wychowawczego szkoły.
7. Na wniosek odwołującego się ucznia, w skład komisji odwoławczej może wejść przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
8. Komisja, po zapoznaniu się z treścią odwołania, wysłuchuje zainteresowanego ucznia, analizuje adekwatność zastosowanej kary lub nagrody, postanawia o uchyleniu kary lub nagrody bądź utrzymaniu jej w mocy. Decyzja komisji jest ostateczna. Uczeń może się odwołać Rzecznika Praw Ucznia lub kuratora oświaty z powiadomieniem dyrektora.
9. O przyznanej nagrodzie bądź zastosowanej karze szkoła ma obowiązek poinformować rodziców ucznia.

## § 54

1. Uczeń objęty obowiązkiem szkolnym w uzasadnionych przypadkach może zostać przeniesiony do innej szkoły na wniosek dyrektora. Uczeń może być ukarany przeniesieniem do innej szkoły za szczególnie rażące naruszenie szkolnych obowiązków i postanowień statutu. Zastosowanie kary, o której mowa w punkcie 1., następuje w szczególności, jeżeli uczeń:
  - a) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu innej osoby;
  - b) dopuścił się kradzieży lub niszczenia mienia;
  - c) wchodzi w kolizję z prawem, co jest udowodnione przez organ do tego upoważniony;
  - d) w stanie nietrzeźwym uczestniczył w zajęciach organizowanych przez szkołę;
  - e) jego działania mają demoralizujący wpływ na innych uczniów;
  - f) opuścił ponad 50% zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia, a podjęte działania ze strony szkoły i rodziców nie przyniosły poprawy.

## § 55

1. Zabrania się korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas trwania zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz podczas przerw (powinny być wyłączone).
2. Zabronione jest również nagrywanie, odtwarzanie dźwięku i obrazu na terenie szkoły.
3. Szkoła nie bierze odpowiedzialności za posiadany przez ucznia sprzęt elektroniczny.
4. Uczeń, który w uzasadnionym przypadku musi użyć telefonu może skorzystać z własnego telefonu bądź telefonu szkolnego w sekretariacie szkoły, za zgodą wychowawcy, nauczyciela, dyrektora.
5. Rodzic ma również możliwość kontaktu z dzieckiem, wychowawcą, szkołą przez telefon, w czasie przerw międzylekcyjnych.

## § 56

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
3. Z uwagi na bezpieczeństwo uczniów w szkole i poza nią wprowadza się procedurę zwalniania z zajęć lekcyjnych. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:
  - a) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców;
  - b) w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez samych rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
4. Zwolnienie indywidualne możliwe jest przez rodzica/prawnego opiekuna po uzgodnienia czasu zwolnienia ucznia z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub dyrektor szkoły.
5. W przypadku gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel odsyła go do pielęgniarki szkolnej, która po stwierdzeniu objawów powiadamia rodziców/prawnych opiekunów ucznia, prosząc o pilne zgłoszenie się do szkoły. Dziecko odbiera rodzic/prawny opiekun najszybciej jak to możliwe.
6. W sytuacji kiedy po odbiór ucznia, z przyczyn, o których mowa w ust. 3 i 4, zgłosi się rodzic, którego zachowanie wyraźnie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających, wzywa się policję.
7. Jeśli sytuacja o której mowa w ust. 5 ma miejsce podczas zajęć lekcyjnych nauczyciel za pośrednictwem pracownika będącego w pobliżu sali lekcyjnej wzywa pielęgniarkę, która przejmuje opiekę nad uczniem.
8. W przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywa się lekarza.

## Rozdział 8

### Postanowienia końcowe

#### § 57

1. Szkoła posiada własne logo oraz ceremoniał, który obejmuje:
  - a) uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego;
  - b) uroczystość pasowania na ucznia;
  - c) tekst ślubowania uczniowskiego w brzmieniu: " Ślubuję być dobrym uczniem. Dbać o dobre imię swojej klasy i szkoły. Będę starał się być dobrym kolegą. Swoim zachowaniem i nauką chcę sprawiać radość rodzicom i nauczycielom. Będę się uczyć tego, co piękne i mądre. Będę czcił swoją ojczyznę".
  - d) uroczystość zakończenia roku szkolnego;
  - e) pożegnanie absolwentów oraz nauczycieli odchodzących na emeryturę;
  - f) coroczne obchody Międzynarodowego Dnia Osób Niepełnoprawnych, Europejskiego Tygodnia Autyzmu w formie przyjętej przez radę pedagogiczną w uzgodnieniu z radą rodziców.
2. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy prawo oświatowe.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
5. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:
  - a) dyrektora szkoły jako przewodniczącego rady pedagogicznej;
  - b) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
  - c) rady rodziców;
  - d) organu prowadzącego szkołę;
  - e) co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Rada pedagogiczna uchwała zmiany i nowelizacje do statutu szkoły.