

STATUT



SZKOŁY PODSTAWOWEJ

im. Jana Dekerta

W BLEDZEWIE

Załącznik
do Uchwały Nr XXXIX/243/17
Rady Gminy Bledzew
z dnia 21 września 2017 r.

sierpień 2017 r.



Spis treści:

| | |
|--|-----------|
| Rozdział 1 | |
| Podstawowe informacje o szkole..... | 4 |
| Rozdział 2 | |
| Cele i zadania szkoły..... | 5 |
| Rozdział 3 | |
| Sposoby realizacji zadań w szkole..... | 8 |
| § 5. Organizacja, formy i sposoby świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole..... | 8 |
| § 6. Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym..... | 13 |
| § 7. Nauczanie indywidualne..... | 16 |
| § 8. Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki..... | 17 |
| Rozdział 4 | |
| Organy szkoły..... | 18 |
| § 10. Dyrektor..... | 19 |
| § 11. Rada Pedagogiczna..... | 21 |
| § 12. Rada Rodziców..... | 22 |
| § 13. Samorząd Uczniowski..... | 23 |
| § 14. Zasady współdziałania i rozstrzygania sporów..... | 24 |
| Rozdział 5 | |
| Organizacja szkoły..... | 25 |
| § 22. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu..... | 27 |
| § 23. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego | 29 |
| § 24. Działalność innowacyjna i eksperymentalna..... | 30 |
| § 25. Współpraca z Rodzicami..... | 31 |
| § 27. Świetlica szkolna..... | 32 |
| § 28. Biblioteka szkolna..... | 33 |
| § 29. Oddział przedszkolny..... | 34 |
| § 30. Organizacja wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka..... | 35 |
| Rozdział 6 | |
| Nauczyciele i pracownicy szkoły..... | 36 |
| § 32. Zespoły nauczycielskie..... | 38 |
| § 33. Nauczyciel wychowawca..... | 38 |
| § 34. Wicedyrektor | 39 |
| § 35. Pedagog szkolny..... | 40 |
| § 36. Logopeda..... | 41 |
| § 38. Pracownicy niepedagogiczni..... | 41 |



| | |
|---|-----------|
| Rozdział 7 | |
| Obowiązek szkolny..... | 42 |
| § 40. Rekrutacja..... | 42 |
| § 41. Obowiązek szkolny..... | 43 |
| § 42. Odroczenie obowiązku szkolnego..... | 43 |
| § 43. Inne formy spełniania obowiązku szkolnego..... | 44 |
| § 44. Przyjmowanie uczniów w ciągu roku szkolnego..... | 44 |
| Rozdział 8 | |
| Prawa i obowiązki uczniów..... | 45 |
| § 45. Prawa ucznia..... | 45 |
| § 46. Obowiązki ucznia..... | 45 |
| § 47. Strój szkolny..... | 46 |
| § 48. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń..... | 46 |
| § 49. Zasady usprawiedliwiania nieobecności..... | 47 |
| Rozdział 9 | |
| Nagrody i kary..... | 47 |
| § 50. Nagrody..... | 47 |
| § 51. | |
| Kary..... | 48 |
| Rozdział 10 | |
| Wewnątrzszkolny System Oceniania..... | 49 |
| § 52. Istota oceniania..... | 49 |
| § 53. Zasady oceniania..... | 50 |
| § 54. System oceniania w klasach I-III..... | 52 |
| § 55. System oceniania w klasach IV- VIII..... | 56 |
| § 56. Przedmiotowy system oceniania..... | 57 |
| § 57. Zasady przeprowadzania sprawdzianów..... | 58 |
| § 58. Szczegółowe kryteria ocena zachowania ucznia..... | 59 |
| § 59. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana ocena z zajęć edukacyjnych..... | 62 |
| § 60. Tryby klasyfikacji..... | 63 |
| § 61. Warunki promocji..... | 64 |
| § 62. Egzaminacje klasyfikacyjne..... | 65 |
| § 63. Egzaminacje poprawkowe..... | 67 |
| § 64. Procedury odwoławcze..... | 68 |
| § 65. Wyróżnienia i nagrody..... | 69 |
| Rozdział 11 | |
| Sztandar i ceremonia szkolny..... | 69 |
| Rozdział 12 | |
| Postanowienia końcowe..... | 71 |

97



Rozdział 1

Podstawowe informacje o szkole

Statut niniejszy stanowi podstawowy dokument wewnętrzny Szkoły Podstawowej im. Jana Dekerta w Bledzewie.

§ 1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Jana Dekerta w Bledzewie;
- 2) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
- 3) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Jana Dekerta w Bledzewie.

§ 2. 1. Szkoła nosi nazwę: **Szkoła Podstawowa im. Jana Dekerta w Bledzewie.**

2. Siedzibą szkoły jest budynek położony przy ulicy Szkolnej 9 w Bledzewie.
3. Szkoła jest szkołą publiczną, ośmioletnią.
4. Szkołę prowadzi Gmina Bledzew, zwana dalej organem prowadzącym.
5. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Lubuski Kurator Oświaty w Gorzowie Wlkp.
6. Szkoła jest jednostką budżetową.
7. Szkoła może pozyskiwać środki pozabudżetowe zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Szkoła wydaje świadectwa ukończenia szkoły, duplikaty świadectw oraz inne druki szkolne i dokumenty na zasadach określonych przez Ministra Edukacji Narodowej oraz ogólnych zasadach postępowania administracyjnego.
9. Szkoła prowadzi nauczanie w oddziałach szkolnych I - VIII w zakresie szkoły podstawowej i w okresie przejściowym od 1 września 2017 roku do 31 czerwca 2019 roku w oddziałach II i III gimnazjum (w roku szkolnym 2017/2018 w oddziałach II i III klasy gimnazjum, w roku szkolnym 2018/2019 w oddziałach III klasy gimnazjum). Statut dotychczasowego gimnazjum reguluje w okresie przejściowym pracę oddziałów gimnazjalnych włączonych do Szkoły Podstawowej.
10. W szkole mogą być tworzone oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.
11. Do obwodu szkolnego przynależą następujące miejscowości: Bledzew, Goruńsko, Chycina, Sokola Dąbrowa, Dębowiec, Małoszewo, Osada Rybacka, Tymiana, Strużyny, Popowo, Zemsko, Stary Dworek, Katarzynki, Bledzewko, Elektrownia.

§ 3.1. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu – Szkoła Podstawowa im. Jana Dekerta w Bledzewie. Na pieczęciach i stemplach używana jest nazwa: „Szkoła Podstawowa im. Jana Dekerta w Bledzewie”.

2. Dla dokumentów oddziałów gimnazjalnych szkoła używa pieczęci obowiązujących dla gimnazjum.



Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 4.1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie – Prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a także zawarte w *Programie Wychowawczo-profilaktycznym*, dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

2. Głównymi celami szkoły jest:

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

3. Do zadań Szkoły należy:

- 1) zapewnienie prawa do bezpłatnego kształcenia każdego dziecka;
- 2) umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej;
- 3) stwarzanie uczniom właściwych warunków do nabywania i utrwalania wiedzy i umiejętności;
- 4) realizowanie podstawy programowej dla szkoły podstawowej;
- 5) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 6) stosowanie wewnątrzszkolnych zasad oceniania;
- 7) organizacja nauczania indywidualnego dla uczniów stale lub okresowo niezdolnych do pobierania nauki w warunkach szkolnych;



- 8) zapewnienia warunków do rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;
- 9) kształtowanie środowiska wychowawczego dziecka sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w Ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym);
- 10) zapewnienie opieki z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia;
- 11) umożliwienie uczniom uczęszczania na zajęcia wychowania do życia w rodzinie. Szczegółowe zasady organizowania tych zajęć określają odrębne przepisy;
- 12) zapewnienia odpowiedniej bazy dydaktycznej.

4. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności:

- 1) w szkole odbywają się lekcje religii, etyki zgodnie z konstytucyjną zasadą nienaruszalności wolności i godności osobistej oraz zasadą wolności wyznania;
- 2) szczegółowe zasady organizowania lekcji religii i etyki określają odrębne przepisy;
- 3) w zajęciach religii i etyki biorą udział uczniowie, których rodzice w formie oświadczenia wyrażają takie życzenie zapisując dziecko do szkoły;
- 4) w przypadku uczniów niebiorących udziału w tych zajęciach, oświadczenie, o którym mowa wyżej, może być złożone w innym terminie do Dyrektora lub wychowawcy klasy;
- 5) oświadczenie to nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast być zmienione w każdym czasie.

5. Dla rozwinięcia wykazanych przez dzieci zainteresowań szkoła zapewni możliwość stworzenia kół przedmiotowych, zainteresowań i w ramach swoich możliwości stworzy warunki dla realizowania zainteresowań dzieci wykraczających poza program nauczania.

6. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny oraz potrzebami środowiska poprzez:

- 1) zapewnienie uczniom pobytu w świetlicy szkolnej;
- 2) szczególne otaczanie opieką ucznia oddziału przedszkolnego i klasy pierwszej przez wychowawcę oddziału oraz innych nauczycieli;
- 3) dyżury nauczycieli w budynku i na placu szkolnym – zgodnie z zasadami organizacyjno-porządkowymi pełnienia dyżurów nauczycielskich - w czasie przerw między zajęciami opiekę sprawują, zgodnie z opracowanym regulaminem i ponoszą z tego tytułu odpowiedzialność nauczyciele dyżurujący;
- 4) zapewnienie opieki na zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i nadobowiązkowych - osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo dzieci przebywających na terenie szkoły są nauczyciele prowadzący zajęcia, opiekunowie kół, organizacji szkolnych, wychowawcy świetlicy oraz bibliotekarze;
- 5) zapewnienie opieki na wycieczkach - w trakcie zajęć poza terenem szkoły opiekę dzieciom zapewnia i ponosi odpowiedzialność nauczyciel organizujący zajęcia, przy czym każde wyjście poza szkołę może być zorganizowane tylko po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły; każde wyjście poza szkołę organizuje się według obowiązujących przepisów;
- 6) otaczanie opieką ucznia z zaburzeniami rozwoju, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu, mowy i wzroku przez wychowawcę oddziału oraz innych nauczycieli, a także szkolną służbę zdrowia w ścisłej współpracy z rodzicami ucznia;



7) otaczanie opieką ucznia, u którego stwierdzono trudne warunki rodzinne lub losowe, poprzez:

- a) udzielanie stałej lub doraźnej pomocy materialnej w ramach możliwości finansowych Rady Rodziców i szkoły,
 - b) organizowanie pomocy rzeczowej w ramach akcji charytatywnych,
 - c) współpraca z instytucjami, których celem statutowym jest udzielanie pomocy dzieciom m.in. Sądem Rodzinnym i Nieletnich, Ośrodkiem Pomocy Społecznej,
 - d) organizowanie nieodpłatnych posiłków,
 - e) dofinansowanie do wycieczek i wyjazdów poza szkołę,
 - f) przyznanie zapomóg losowych;
- 8) objęcie budynku szkoły i terenu szkolnego systemem monitoringu wizyjnego.

7. Formy sprawowania opieki nad uczniami:

- 1) dyrektor szkoły powierza każdy oddział jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale – wychowawcy klasy – na czas trwania nauki w oddziałach przedszkolnych (1 rok), w klasach I – III (3 lata) oraz w klasach IV – VIII (5 lat);
- 2) w wyjątkowych wypadkach dyrektor szkoły powierza obowiązki wychowawcy w danej klasie innemu nauczycielowi szkoły;
- 3) wychowawca ściśle współpracuje z rodzicami swoich wychowanków w wypełnianiu przez szkołę jej zadań wychowawczo – opiekuńczych;
- 4) wychowawca może być zwolniony przez dyrektora szkoły z obowiązków, gdy wynika to z jego własnej, umotywowanej prośby;
- 5) nauczyciele uczący w klasach 0 – 3 sprowadzają uczniów do szatni bądź do świetlicy, czy autobusu po zakończeniu zajęć w danej klasie;
- 6) nauczyciel oddziału przedszkolnego sprawuje opiekę nad dziećmi od chwili przyprowadzenia dziecka do sali, do momentu odebrania ich przez rodziców, opiekunów prawnych lub osób upoważnionych lub odprowadzają do świetlicy szkolnej;
- 7) uczniowie klas 1 – 3, którzy ukończyli 7 lat, mogą wracać sami do domu za zgodą rodziców bądź opiekunów prawnych (adnotacja w dzienniku lekcyjnym na początku roku szkolnego);
- 8) Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz swoich możliwości finansowo – lokalowych;
- 9) Szkoła, wypełniając cele i zadania *Szkolnego Programu Wychowawczo - Profilaktycznego*, kontynuuje proces wychowawczy rozpoczęty w rodzinie i współuczestniczy w kształtowaniu osobowości ucznia.

8. Realizacja celów i zadań szkoły następuje poprzez:

- 1) zadania dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w oddziale przedszkolnym oraz integrację wiedzy nauczanej w kl. I-VIII;
- 2) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć korekcyjnych, korekcyjno – kompensacyjno i innych form zajęć w miarę potrzeb uczniów i możliwości szkoły;
- 3) prowadzenie lekcji religii w szkole;
- 4) pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej w Skwierzynie, współpracą z Sądem Rodzinnym, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Policją i innymi instytucjami społecznymi;
- 5) współpracę rodziców i nauczycieli w sprawach wychowania i kształcenia dzieci;
- 6) realizację zadań wychowawczych zgodnych z ustalonym programem wychowawczym, kładąc nacisk by uczeń:



- a) służył idei demokracji w Polsce, był patriotą, znał swój kraj, był przywiązany do tradycji, kultury i symboli narodowych oraz dbał o piękno i czystość języka ojczystego,
- b) wykazywał postawę obywatelską, nacechowaną zdolnością do dostrzegania spraw własnego środowiska oraz podejmował działania na rzecz rozwiązywania jego problemów,
- c) doceniał wartości systemu parlamentarnego tj. sprawiedliwość społeczną, demokrację, pluralizm i podejmował działania na rzecz ich umacniania,
- d) żywił przekonanie o znaczeniu dla niepodległości silnego i dobrze zorganizowanego państwa,
- e) dostrzegał problemy innych i udzielał im pomocy, gdy zaistnieje taka potrzeba; przejawiał umiejętności współżycia w zespole, był życzliwy, uprzejmy i odznaczał się wysoką kulturą osobistą,
- f) był tolerancyjny wobec odmiennych poglądów,
- g) miał ukształtowane różnorodne zainteresowania, pragnął je rozwijać oraz potrafił w sposób wartościowy spędzić wolny czas,
- h) cenił życie i zdrowie własne oraz innych, potrafił podejmować działania na rzecz jego ochrony, uprawiał sport, był przekonany o szkodliwości nałogów i patologii społecznych,
- i) był wrażliwy na piękno przyrody, starał się ją chronić i działać na rzecz ochrony środowiska naturalnego oraz doceniał znaczenie nauki i techniki dla rozwoju cywilizacji,
- j) był uczciwy rzetelny, cenił prawdę, dotrzymywał danego słowa, miał szacunek dla innych, opiekuńczy wobec słabszych, sprawiedliwy w ocenie własnego i cudzego postępowania oraz cechował się dzielnością, wytrwałością i samodzielnością,
- k) cenił i szanował pracę, a powierzone sobie obowiązki wykonywał sumiennie i odpowiedzialnie oraz potrafił krytycznie ocenić wyniki własnej pracy.

9. Cele i zadania zespołów nauczycielskich obejmują:

- 1) ustalenie zestawu programów nauczania oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb, zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania,
- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
- 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

Rozdział 3

Sposoby realizacji zadań w szkole

§ 5. Organizacja, formy i sposoby świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole

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



2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega 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/oddziale przedszkolnym, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły.

3. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
- 5) ze szczególnych uzdolnień;
- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) z choroby przewlekłej;
- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.

5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.

7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, logopeda, doradca zawodowy i terapeuta pedagogiczny, zwani dalej „specjalistami”.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) dyrektora szkoły;
- 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
- 5) pielęgniarki lub higienistki szkolnej;
- 6) poradni;



- 7) pomocy nauczyciela;
- 8) asystenta nauczyciela
- 10) pracownika socjalnego;
- 11) asystenta rodziny;
- 12) kuratora sądowego.

10. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – w przypadku uczniów klas VII i VIII;
- 6) porad i konsultacji;
- 7) warsztatów.

11. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

12. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

13. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.

14. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.

15. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.

16. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10. W uzasadnionych przypadkach liczba uczestników zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne, może przekraczać 10.

17. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

18. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

19. Godzina zajęć, o których mowa w § 5 ust. 10 pkt 1–5, trwają 45 minut.



20. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia specjalistyczne oraz zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

21. Do zadań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych oraz specjalistów w szkole należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
- 3) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym.

22. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w szkole prowadzą obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:

- 1) trudności w uczeniu się;
- 2) szczególnych uzdolnień.

23. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym:

- 1) wychowawcę klasy;
- 2) dyrektora szkoły.

24. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy lub dyrektora szkoły, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną dyrektor szkoły ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Przy ustalaniu form udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

25. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, dyrektor szkoły ustala, biorąc pod uwagę ogólną liczbę godzin zaplanowanych na realizację zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

26. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje się odpowiednio dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.

27. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, a także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu tworzącego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.



28. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z przepisami wynikającymi z ustawy.

29. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględniają w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji prowadzonej zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie ustawy.

30. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.

31. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły, niezwłocznie informuje pisemnie, rodziców ucznia.

32. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:

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

33. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu



uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w szkole, oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

34. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

35. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole, dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 34.

36. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły, oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 6. Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym.

1. W szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) odpowiednie warunki do nauki oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
- 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
- 4) zajęcia specjalistyczne, stosownie do zaleceń w orzeczeniach pp i możliwości organizacyjnych szkoły;
- 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne stosownie do potrzeb;
- 6) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;
- 7) dla uczniów niesłyszących, z afazją lub z autyzmem w ramach zajęć rewalidacyjnych naukę języka migowego lub zajęcia z innymi alternatywnych metod komunikacji.



3. W szkole powołuje się zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi posiadającemu orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej specjalistycznej o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego, zwany dalej Zespołem.

4. W skład Zespołu wchodzi: wychowawca ucznia jako przewodniczący, pedagog szkolny, nauczyciele uczący ucznia oraz nauczyciele specjaliści zatrudnieni w szkole. Zebrania Zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w semestrze. Zwołuje je wychowawca oddziału z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.

5. Zadaniem Zespołu jest planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, o których mowa w ust.1 oraz opracowanie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego (IPET) na okres wskazany w orzeczeniu po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka/ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.

6. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny określa:

- 1) zakres i sposób dostosowania odpowiednio programu wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka lub ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z dzieckiem lub uczniem;
- 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, prowadzących zajęcia z dzieckiem lub uczniem, ukierunkowane na poprawę funkcjonowania dziecka lub ucznia i wzmacnianie jego uczestnictwa w życiu szkoły/ oddziału przedszkolnego, w tym w przypadku:
 - a) dziecka lub ucznia niepełnosprawnego – działania o charakterze rewalidacyjnym,
 - b) ucznia niedostosowanego społecznie – działania o charakterze resocjalizacyjnym,
 - c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym – działania o charakterze socjoterapeutycznym;
- 3) formy i okres udzielania dziecku lub uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
- 4) działania wspierające rodziców dziecka lub ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka lub ucznia, a także:
 - a) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego – w przypadku ucznia klasy VII i VIII szkoły podstawowej,
 - b) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu realizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej – w przypadku ucznia klasy VII i VIII szkoły podstawowej;
- 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów, z rodzicami dziecka lub ucznia w realizacji zadań,
- 7) w przypadku uczniów niepełnosprawnych, w zależności od potrzeb – rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie.

7. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny. Program opracowuje się w terminie:

- 1) do dnia 30 września roku szkolnego, w którym dziecko lub uczeń rozpoczyna od początku roku szkolnego realizowanie wychowania przedszkolnego, albo



2) 30 dni od dnia złożenia w szkole/oddziale przedszkolnym orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, albo

3) 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program – w przypadku gdy dziecko lub uczeń kontynuuje naukę w danej szkole.

8. Pracę zespołu koordynuje odpowiednio wychowawca oddziału lub wychowawca grupy wychowawczej, do której uczęszcza dziecko lub uczeń, albo nauczyciel lub specjalista, prowadzący zajęcia z dzieckiem lub uczniem, wyznaczony przez dyrektora szkoły.

9. Dyrektor szkoły zatwierdza formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustalone przez Zespół w IPET oraz występuje do organu prowadzącego o przydział godzin na realizację tej pomocy. Rodzice ucznia są niezwłocznie zawiadamiani przez wychowawcę w formie pisemnej o ustalonych dla ucznia formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, okresie jej udzielania oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane. Rodzic potwierdza otrzymanie informacji własnoręcznym podpisem.

10. Dyrektor szkoły, powierza prowadzenie zajęć nauczycielom lub specjalistom posiadającym kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności ucznia.

11. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany IPET zapoznają się z jego treścią i stosują się do zawartych w nim zaleceń, oraz dokonują na bieżąco obserwacji efektywności świadczonej pomocy.

12. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka lub ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej dziecku lub uczniowi, oraz, w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu. Okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka lub ucznia i modyfikacji programu dokonuje się, w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.

13. Rodzice dziecka lub ucznia mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznej oceny. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców dziecka lub ucznia o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w tym spotkaniu.

14. Rodzice dziecka lub ucznia otrzymują, na ich wniosek, kopię:

- 1) wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka lub ucznia;
- 2) programu.

15. W spotkaniach mogą uczestniczyć również:

- 1) przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej – na wniosek dyrektora szkoły;
- 2) lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista – na wniosek lub za zgodą rodziców dziecka/ucznia.

16. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste dziecka lub ucznia, jego rodziców, nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem lub uczniem, a także innych osób uczestniczących w spotkaniu zespołu.



§ 7. Nauczanie indywidualne

1. Dzieci podlegające obowiązkowemu rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu oraz uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie odpowiednio do oddziału przedszkolnego lub do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem przedszkolnym lub indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne przygotowanie przedszkolne oraz indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania, zwanych dalej „orzeczeniem”.
3. Indywidualne przygotowanie przedszkolne oraz indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu.
4. Dyrektor szkoły, w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę ustalają zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć odpowiednio indywidualnego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania.
5. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone z dzieckiem przez jednego nauczyciela lub dwóch nauczycieli szkoły.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone z uczniem przez jednego nauczyciela lub kilku nauczycieli szkoły, którym dyrektor szkoły powierzy prowadzenie tych zajęć, z tym że prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania z uczniami klas I–III szkoły podstawowej powierza się jednemu nauczycielowi lub dwóm nauczycielom.
7. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego oraz zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela lub nauczycieli w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z dzieckiem lub uczniem.
8. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego lub zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu dziecka lub ucznia, w szczególności w domu rodzinnym, u rodziny zastępczej, w rodzinnym domu dziecka, w placówce opiekuńczo-wychowawczej.
9. W indywidualnym przygotowaniu przedszkolnym realizuje się treści wynikające z podstawy programowej wychowania przedszkolnego dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka.
10. Dyrektor, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego, może zezwolić na odstępianie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, stosownie do możliwości psychofizycznych dziecka oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego. Wniosek składa się w formie pisemnej i zawiera uzasadnienie.
11. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania danego typu i rodzaju szkoły, dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
12. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstępianie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków



w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania. Wniosek składa się w formie pisemnej i zawiera uzasadnienie.

13. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego realizowanych z dzieckiem wynosi od 4 do 6 godzin.

14. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego realizuje się w ciągu co najmniej 2 dni.

15. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanych z uczniem wynosi:

- 1) dla uczniów klas I–III szkoły podstawowej – od 6 do 8 godzin;
- 2) dla uczniów klas IV–VI szkoły podstawowej – od 8 do 10 godzin;
- 3) dla uczniów klas VII i VIII szkoły podstawowej – od 10 do 12 godzin.

16. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania dla uczniów, o których mowa w ust. 15 pkt 1, realizuje się w ciągu co najmniej 2 dni, a dla uczniów, o których mowa w ust. 1 pkt 2–3 – w ciągu co najmniej 3 dni.

17. Na wniosek rodziców ucznia i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia dziecka lub ucznia umożliwia uczęszczanie do szkoły/oddziału przedszkolnego, dyrektor zaprzestaje organizacji odpowiednio indywidualnego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania oraz powiadamia o tym poradnię, w której działa zespół, który wydał orzeczenie, i organ prowadzący przedszkole, szkołę podstawową, w której zorganizowano oddział przedszkolny, inną formę wychowania przedszkolnego lub szkołę.

§ 8. Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki

1. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z rozporządzeniem. Uczeń ubiegający się o indywidualny tok nauki powinien wykazać się wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów.

2. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.

3. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.

4. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.

5. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki na każdym etapie edukacyjnym.

6. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji ucznia.

7. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:

- 1) uczeń, z tym że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców;
- 2) rodzice niepełnoletniego ucznia;
- 3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia.



8. Wniosek składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy.
9. Wychowawca klasy dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach i oczekiwaniach ucznia. Opinia powinna także zawierać informację o dotychczasowych osiągnięciach ucznia.
10. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek o udzielenie zezwolenia na indywidualny program nauki, opracowuje indywidualny program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.
11. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.
12. Dyrektor szkoły, po otrzymaniu wniosku i indywidualnego programu nauki, zasięga opinii rady pedagogicznej oraz opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
13. Dyrektor szkoły zezwala na indywidualny program lub tok nauki w przypadku pozytywnej opinii rady pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
14. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiającą realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
15. Zezwolenia na indywidualny tok nauki udziela się na czas określony.
16. Dyrektor szkoły, po udzieleniu zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, wyznacza uczniowi nauczyciela-opiekuna i ustala zakres jego obowiązków.
17. Uczeń realizujący indywidualny program lub tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.
18. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.
19. Na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce: „*Indywidualny program lub tok nauki*”, należy odpowiednio wymienić przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami. Informację o ukończeniu szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie należy odnotować w rubryce „*Szczególne osiągnięcia ucznia*”.

Rozdział 4

Organy szkoły

- § 9.1. Organami szkoły są:
- 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.



2. Kompetencje ww. organów oraz szczegółowe zasady ich współdziałania określają ustawy, rozporządzenia wykonawcze do ustaw oraz regulaminy wewnętrzne.

3. W celu bieżącej wymiany informacji i poglądów poszczególne organy szkoły mogą zapraszać na swoje plenarne lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów szkoły.

4. Uchwały organów szkoły podjęte prawomocnie w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w szkole w formie pisemnych tekstów, uchwał lub innych dokumentów.

5. Zapewnia się każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i statutem szkoły.

6. Każdy organ szkoły może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

§ 10. Dyrektor

1. Dyrektor Szkoły, zwany dalej dyrektorem, powołany jest przez organ prowadzący i kieruje szkołą, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, zarządzeniami władz oświatowych, organu prowadzącego oraz nadzorującego działalność szkoły.

2. Dyrektor, jako kierownik zakładu pracy, sprawuje nadzór, kieruje i ponosi odpowiedzialność za całokształt pracy dydaktyczno – wychowawczej i opiekuńczej oraz administracyjno - gospodarczej szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz.

3. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły we współpracy z innymi nauczycielami zajmującymi stanowiska kierownicze;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych w szkole nauczycieli, w tym:
 - a) hospituje wszystkie formy zajęć dydaktycznych, opiekuńczych, wychowawczych,
 - b) stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jakości pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
 - c) przeprowadza badanie wyników nauczania z przedmiotów obowiązkowych,
 - d) dokonuje oceny pracy nauczycieli,
 - e) analizuje dokumentację szkolną dotyczącą nauczania, wychowania i opieki,
 - f) inspiruje, koordynuje i organizuje współpracę między nauczycielami,
 - g) przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż 2 razy w roku wnioski z prowadzonego nadzoru pedagogicznego;
- 3) jest pracodawcą dla zatrudnionych nauczycieli i innych pracowników, w tym:
 - a) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - b) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - c) występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród lub innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców oraz Rady Pedagogicznej,
 - d) zapoznaje pracowników z zakresem obowiązków,
 - e) organizuje pracę w sposób zapewniający efektywne wykorzystanie czasu pracy,
 - f) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy, organizuje szkolenie BHP pracowników,
 - g) terminowo i prawidłowo wypłaca wynagrodzenia,
 - h) ułatwia pracownikom podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
 - i) zaspakaja socjalne potrzeby pracowników w miarę posiadanych środków,



- j) prowadzi dokumentację w sprawach związanych ze stosunkiem pracy i akta osobowe pracowników,
- k) nadaje stopień nauczyciela kontraktowego nauczycielowi stażystcie;
- 4) będąc przewodniczącym Rady Pedagogicznej:
 - a) zawiadamia członków Rady Pedagogicznej o posiedzeniach,
 - b) realizuje i egzekwuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji,
 - c) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa,
 - d) przekazuje członkom Rady Pedagogicznej zarządzenia wydane przez MEN,
 - e) ustala organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - f) przedkłada Radzie Pedagogicznej projekty innowacji i eksperymentów;
- 5) sprawuje opiekę nad uczniami, a w szczególności:
 - a) sprawuje nadzór nad realizacją obowiązku szkolnego przez uczniów,
 - b) zezwala na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą na pisemny wniosek rodziców,
 - c) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego uczniom spoza rejonu,
 - d) podejmuje decyzje w sprawie przenoszenia uczniów do równoległych klas i może wystąpić z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie do innej szkoły,
 - e) organizuje nauczanie indywidualne,
 - f) zwalnia uczniów z realizacji niektórych przedmiotów zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - g) powołuje komisje egzaminacyjne, wyznacza terminy egzaminów,
 - h) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 - i) organizuje zajęcia dodatkowe zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - j) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - k) 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;
- 6) współpracuje z gminą w zakresie realizacji zadań wymagających takiego współdziałania, realizuje jej zalecenia i wnioski w zakresie i na zasadach określonych w ustawie;
- 7) współpracuje z organami statutowymi szkoły rozstrzygając kwestie sporne i konflikty w ramach swoich kompetencji;
- 8) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w szkole, w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami;
- 9) sprawując nadzór nad działalnością administracyjno-gospodarczą szkoły, m.in.:
 - a) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - b) organizuje wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - c) organizuje i nadzoruje kancelarię szkoły,
 - d) organizuje przegląd techniczny obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych,
 - e) przeprowadza okresową inwentaryzację majątku szkolnego;
- 10) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników szkoły ustalonego w szkole porządku oraz dbania o czystość i estetykę szkoły;
- 11) wydaje zarządzenia wewnętrzne obowiązujące wszystkich pracowników i uczniów;
- 12) wydaje zezwolenia na prowadzenie na terenie placówki zajęć pozalekcyjnych finansowanych przez rodziców lub z innych źródeł;
- 13) opracowuje zasady gospodarowania podręcznikami i materiałami edukacyjnymi zakupionymi z dotacji celowej;
- 14) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych;

4. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły jego obowiązki pełni wicedyrektor.



§ 11. Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły, działającym w zakresie kształcenia, wychowania i opieki, uprawnionym do wydawania aktów prawa na terenie szkoły.

2. W skład rady wchodzi: dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

3. W zebraniach rady lub w określonych punktach tych zebrań mogą uczestniczyć z głosem doradczym zaproszone przez przewodniczącego osoby za zgodą lub na wniosek rady.

4. Rada Pedagogiczna w ramach swoich kompetencji:

- 1) opracowuje i uchwała *Regulamin Rady Pedagogicznej*;
- 2) przygotowuje projekt statutu albo jego zmian, uchwała statut szkoły i wprowadzone zmiany do statutu;
- 3) uzgadnia z Radą Rodziców program wychowawczo-profilaktyczny;
- 4) podejmuje decyzje o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zgody rodziców;
- 5) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 6) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
- 7) wyraża zgodę (lub nie) odnośnie przystąpienia ucznia do egzaminu klasyfikacyjnego z powodu jego nieusprawiedliwionej nieobecności;
- 8) podejmuje uchwałę odnośnie promocji warunkowej ucznia;
- 9) zatwierdza plan pracy szkoły;
- 10) przyjmuje wyniki klasyfikacji i promocji uczniów;
- 11) deleguje swoich przedstawicieli do pracy w komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Szkoły;
- 12) ustala sposoby wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą podstawową przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.

5. Rada Pedagogiczna opiniuje:

- 1) organizację pracy szkoły, a zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) plan wykorzystania środków finansowych, w ramach przyznawanych szkole limitów;
- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć związanych bezpośrednio z organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w ramach przysługującego nauczycielom wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych odpłatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) możliwość indywidualnego toku nauki;
- 6) wniosek dyrektora w sprawie powołania i odwołania nauczycieli z funkcji kierowniczych;
- 7) opiniuje **programy** z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
- 8) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania - o ile zajęcia takie będą realizowane;
- 9) wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości



psychofizycznych ucznia uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

6. Rada Pedagogiczna może wystąpić z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji Dyrektora.

7. Rada Pedagogiczna ma prawo:

- 1) wymagać od Dyrektora realizacji uchwał podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 2) dwukrotnie w ciągu roku otrzymać od Dyrektora ogólne wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 3) do udziału jej przedstawiciela w zespole oceniającym nauczyciela w przypadku odwołania od uprzednio ustalonej oceny;
- 4) do przedstawienia jej przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny wyników przeprowadzonej ewaluacji zewnętrznej.

8. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków.

9. Uchwały Rady Pedagogicznej formułowane są w postaci aktu prawnego, a fakt ich podjęcia oraz potwierdzenie spełnienia wymogów dla ich ważności odnotowane są w protokole z posiedzenia.

10. Członkowie Rady Pedagogicznej mają obowiązek zapoznania się z protokołami Rady Pedagogicznej.

§ 12. Rada Rodziców

1. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów, w jej skład wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców danego oddziału.

2. Rada Rodziców uchwała *Regulamin Rady Rodziców*, w którym określa wewnętrzną strukturę i tryb pracy.

3. Wewnętrznym organem kierującym pracami Rady Rodziców jest Prezydium Rady Rodziców, które liczy 4 – 5 osób.

4. Członek prezydium Rady Rodziców może zrzec się członkostwa w radzie w każdym czasie.

5. Organem kontrolnym jest komisja rewizyjna składająca się od 2 do 5 osób.

6. Do kompetencji Rady Rodziców należy m.in.:

- 1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
- 2) wyrażanie pisemnej opinii o pracy nauczyciela przed sporządzeniem przez dyrektora oceny dorobku zawodowego za okres stażu;
- 3) występowanie do dyrektora z wnioskiem o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
- 4) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną Programu Wychowawczo-profilaktycznego;
- 5) opiniowanie na wniosek dyrektora podjęcia działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 6) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
- 7) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych;
- 8) opiniowanie propozycji wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się:



- a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
- b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolonego zestawu programów nauczania.

7. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.

8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

9. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin.

§ 13. Samorząd Uczniowski

1. Samorząd Uczniowski jest organizacją działającą w szkole, powołaną do rozwijania samorządności i kształtowania postaw współgospodarzy szkoły.

2. Samorząd Uczniowski stanowią wszyscy uczniowie szkoły, którzy powołują Radę Samorządu Uczniowskiego.

3. Rada reprezentuje interesy uczniów w zakresie oceniania, klasyfikowania, promowania oraz form i metod sprawdzania wiedzy i umiejętności.

4. Rada przedstawia Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie w zakresie praw uczniów dotyczących:

- 1) prawa do zapoznania się z programami nauczania;
- 2) prawa do zapoznania się ze stawianymi wymaganiami;
- 3) prawa do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawa do redagowania i wydawania gazetki szkolnej oraz współtworzenia strony internetowej oraz profilu na portalach społecznościowych;
- 5) prawa do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami w porozumieniu z dyrektorem;
- 6) prawa do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

5. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa *Regulamin Samorządu Uczniowskiego* uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

6. Przedstawiciele rady samorządu uczniowskiego, na zaproszenie lub za zgodą dyrektora szkoły, mogą brać udział w zebraniach rady pedagogicznej.

7. Rada samorządu uczniowskiego może wyrażać opinie do oceny pracy nauczycieli.

8. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły lub placówki może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

9. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.



§ 14. Zasady współdziałania i rozstrzygania sporów

1. Organy szkoły zobowiązane są do informowania o podejmowanych decyzjach, planowanych działaniach przez ogłaszanie ich na tablicy informacyjnej lub na zebraniach.
2. Informacje dotyczące działalności samorządu uczniowskiego otrzymują inne organy statutowe za pośrednictwem opiekuna samorządu.
3. Za prawidłowy przepływ informacji między organami szkoły odpowiedzialny jest dyrektor.
4. Dyrektor umożliwia spotkania innym organom statutowym udostępniając pomieszczenia na terenie placówki.
5. Każdy z organów ma możliwość swobodnego działa, podejmowania decyzji i rozwiązywania sporów w granicach swoich kompetencji określonych ustawą - rozwiązuje sytuacje konfliktowe wewnątrz szkoły, zapewnia bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach pomiędzy organami szkoły.
6. Dyrektor, jako przewodniczący rady pedagogicznej, rozstrzyga sprawy sporne wśród członków rady, jeżeli w regulaminie je pominięto. Przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem. Wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi jej wychowanków.
7. Rozstrzygnięcie konfliktów i sporów w szkole odbywa się następująco:
 - 1) sytuacje konfliktowe pomiędzy uczniem a innym uczniem, zespołem uczniów, nauczycielem lub pracownikiem Szkoły rozwiązuje wychowawca klasy przy współdziałaniu pedagoga szkolnego, Rzecznika Praw Ucznia, Samorządu Uczniowskiego, Dyrektora Szkoły;
 - 2) sytuacje konfliktowe pomiędzy nauczycielem a nauczycielem lub innym pracownikiem Szkoły rozwiązuje Dyrektor Szkoły;
 - 3) sytuacje konfliktowe pomiędzy nauczycielem a rodzicem lub grupą rodziców rozwiązuje Dyrektor Szkoły; w przypadku nie uzyskania porozumienia konflikt rozstrzyga przedstawiciel organu prowadzącego Szkołę;
 - 4) sytuacje konfliktowe pomiędzy nauczycielem a Dyrektorem Szkoły rozwiązuje przedstawiciel organu prowadzącego Szkołę.
8. W rozstrzyganiu konfliktów należy kierować się zasadami partnerstwa, obiektywizmu oraz dobra publicznego z zachowaniem prawa stron do wyrażania swoich opinii.
9. Sprawy, których załatwienie wymaga współdziałania Dyrektora, Rady Pedagogicznej, Samorządu Szkolnego, Rady Rodziców muszą być rozpatrywane przy udziale wszystkich zainteresowanych stron.
10. W przypadku rażącego naruszenia regulaminów szkoły lub powstania innego sporu, Dyrektor Szkoły, Samorząd Szkolny, Rada Rodziców, indywidualny nauczyciel lub rodzice mogą odwołać się do władz państwowych i samorządowych.



Rozdział 5

Organizacja szkoły

§ 15. 1. Terminy rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa minister właściwy do spraw oświaty w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Klasyfikowanie śródroczne, w zależności od terminu rozpoczęcia ferii zimowych w danym roku szkolnym, odbywa się raz w roku - w drugim lub ostatnim tygodniu stycznia.

3. Zasady i tryb postępowania w sprawie realizacji obowiązku szkolnego określają odrębne przepisy.

4. Na zasadach określonych w ustawie i konwencji dyrektor może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz na spełnianie obowiązku szkolnego i obowiązku nauki poza szkołą.

5. Dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, w wymiarze do 6/8 dni (do 30 września dyrektor powiadamia uczniów i ich rodziców o dniach wolnych).

§ 16.1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.

2. Dyrektor szkoły opracowuje arkusz organizacyjny pracy szkoły do 10 kwietnia każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i zakładowych związków zawodowych.

3. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności:

- 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
- 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
- 3) określenie wymiaru i przeznaczenia godzin w poszczególnych oddziałach;
- 4) liczbę pracowników ogółem;
- 5) liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich kwalifikacjach oraz liczbie godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
- 6) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;
- 7) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) liczbę zajęć świetlicowych.

§ 17.1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.

2. Liczba uczniów w oddziale uzależniona jest od liczebności dzieci w roczniku, względów



finansowych i decyzji organu prowadzącego szkołę.

3. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci zgodnie z obowiązującymi w danym roku szkolnym przepisami. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.

4. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, rodzaju i stopnia niepełnosprawności.

5. Oddział przedszkolny realizuje program wychowania przedszkolnego. Na wniosek rodziców mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe.

6. Podziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa (np. informatyka, zajęcia komputerowe, wychowanie fizyczne, języki obce) z uwzględnieniem zasad określonych w odrębnych przepisach. W pozostałych przypadkach podział oddziału na grupy uzależniony jest od wielkości sal i pomieszczeń dydaktycznych oraz możliwości finansowych szkoły.

7. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego.

8. W klasach I - III nauczanie jest w pełni zintegrowane.

- 1) Zajęcia są prowadzone według planu ustalonego przez nauczyciela danego oddziału. Nauczyciel określa plan zajęć i przerw stosownie do aktywności uczniów;
- 2) Zajęcia edukacyjne w klasach I-III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów;
- 3) Podziału uczniów klasy I na oddziały dokonuje się według roku i miesiąca urodzenia, poczynając od uczniów najmłodszych;
- 4) Na wniosek rodziców, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, Dyrektor dokonując podziału może przyjąć ucznia do klasy I odstępując od zasady, o której mowa w pkt 3;
- 5) Liczba uczniów w oddziale klas I-III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów;
- 6) Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III zostanie zwiększona zgodnie z pkt 5, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale;
- 7) Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.

9. Zasady tworzenia oddziałów dla mniejszości narodowych określają odrębne przepisy.

10. W szkole mogą być prowadzone innowacje i eksperymenty oraz tworzone oddziały integracyjne i inne zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 18. 1. Dopuszcza się możliwość podziału istniejących już oddziałów na oddziały mniej liczne oraz łączenia oddziałów ze względów organizacyjnych po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

2. W przypadku podziału istniejących oddziałów należy zachować następujący tryb postępowania:

- 1) dokonywane zmiany należy konsultować z zainteresowanymi rodzicami w celu wyjaśnienia przyczyny i ustalenia sposobu dokonywania zmian;
- 2) do nowych oddziałów przenosić w pierwszej kolejności tych uczniów, których rodzice wyrażą chęć przeniesienia;
- 3) w przypadku braku uczniów chętnych o umieszczeniu w danej klasie decydują wychowawcy klas w porozumieniu z dyrektorem, spełniając równocześnie warunki określone w ust. 1.





3. Rodzice ucznia mają prawo wnioskowania do dyrektora o przeniesienie swojego dziecka do oddziału równoległego. Dyrektor może wyrazić zgodę biorąc pod uwagę kryteria określone w ust. 1.

§ 19.1. Podstawową formą pracy w klasach IV-VIII są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo- lekcyjnym.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Dyrektor ma prawo zmienić czas trwania godziny lekcyjnej w szczególnych przypadkach (np. brak prądu, awaria urządzeń wodnych, kanalizacyjnych, grzewczych itp.).

3. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.

4. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo w oddziale przedszkolnym, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić około 30 minut.

5. W uzasadnionych przypadkach rada pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii rady rodziców, podejmuje uchwałę, w której ustala inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy niż jedna godzina zegarowa), zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczany na podstawie ramowego planu nauczania.

6. Zajęcia dydaktyczne odbywają się na jedną zmianę i rozpoczynają o godzinie 8⁰⁰. Przerwy międzylekcyjne trwają nie krócej niż 10 minut i nie dłużej niż 20 minut.

7. W wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się możliwość rozpoczynania zajęć dydaktycznych od godziny 8¹⁰ i skrócić pierwszą przerwę o 5 minut.

§ 20.1. Niektóre zajęcia, np. zajęcia wyrównawcze, nauczanie języków obcych, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe, prowadzone są poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach międzyoddziałowych, międzyklasowych, a także za zgodą dyrektora poza obiektem szkolnym (np. w muzeum, w kinie i teatrze, podczas wycieczek, itp.).

2. Zajęcia o których mowa w ust. 1 organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.

§ 21. Szkoła przyjmuje słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 22. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu.

1. W szkole funkcjonuje Szkolny Klub Wolontariatu.

2. Szkolny Klub Wolontariatu ma za zadanie bezpłatne, dobrowolne, świadome działanie na rzecz innych, wykraczające poza więzi rodzinno-koleżeńsko-przyjacielskie, skierowane do ludzi najbardziej potrzebujących, inicjowanie działań w środowisku lokalnym, wspomaganie różnego typu inicjatyw charytatywnych, kulturalnych.

3. W skład Szkolnego Klubu Wolontariusza wchodzi:

- 1) opiekun/ koordynator Klubu;
- 2) członkowie Klubu – uczniowie szkoły.



4. Członkiem Klubu może być każdy uczeń, który ukończył 13 lat i przedłożył pisemną zgodę rodzica na działalność w klubie. Do klubu mogą być wpisani uczniowie przed ukończeniem 13 roku życia, za zgodą rodziców, którzy mogą prowadzić działania pomocowe poza szkołą tylko pod nadzorem nauczyciela.

5. Cele działania Szkolnego Klubu Wolontariatu:

- 1) nowatorski system włączania młodzieży w życie społeczności szkolnej i środowiska lokalnego o charakterze regularnym i akcyjnym;
- 2) tworzenie więzi między uczniami, a nauczycielami;
- 3) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowanie;
- 4) uwrażliwienie na cierpienie, samotność i potrzeby innych;
- 5) kształtowanie postaw prospołecznych;
- 6) rozwijanie empatii, zrozumienia;
- 7) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;
- 8) kreowanie roli szkoły jako centrum lokalnej aktywności;
- 9) kształtowanie umiejętności działania zespołowego;
- 10) budowanie twórczej atmosfery w szkole, sprzyjającej samorealizacji i poszerzaniu własnych zainteresowań;
- 11) współdziałanie z organizacjami społecznymi i młodzieżowymi;
- 12) zdobywanie doświadczenia w nowych dziedzinach;
- 13) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
- 14) przedstawienie działalności wybranych organizacji;
- 15) organizowanie w szkole pomocy uczniom napotyającym trudności w nauce, w życiu rówieśniczym i rodzinnym;
- 16) prowadzenie akcji pomocowych na rzecz osób potrzebujących, instytucji i organizacji społecznych.

6. Formy działania Szkolnego Klubu Wolontariatu:

- 1) poza terenem szkoły – np. akcje pomocowe na rzecz potrzebujących (ubogich, chorych itp.) i przy współpracy instytucji i organizacji;
- 2) na terenie szkoły i na rzecz szkoły – współdziałanie uczniów w zakresie edukacji poprzez wykorzystywanie pozytywnych wpływów rówieśniczych.

7. Wolontariuszem może być uczeń, który posiada:

- 1) dużo optymizmu i chęć do działania;
- 2) motywację do niesienia pomocy potrzebującym;
- 3) umiejętność wygospodarowania wolnej chwili;
- 4) empatię, wrażliwość i otwartość.

8. Wolontariusz ma prawo do :

- 1) zgłaszania własnych propozycji i inicjatyw;
- 2) podejmowania pracy w wymiarze nie utrudniającym nauki w szkole i pomocy w domu;
- 3) wsparcia ze strony koordynatora, opiekuna lub innych pracowników Szkolnego Klubu Wolontariatu;
- 4) otrzymania pisemnego zaświadczenia o wykonywanej pracy;
- 5) uzyskania informacji o trudnościach, kosztach przejazdu związanych z wykonywaną pracą.

9. Wolontariusze są nagradzani za swoją pracę poprzez:

- 1) pochwały dyrektora na szkolnym apelu;
- 2) przyznania dyplomu;
- 3) słownego uznania wobec zespołu klasowego;
- 4) pisemnego podziękowania do rodziców;



5) wpisania informacji o działalności społecznej w ramach wolontariatu na świadectwie ukończenia szkoły.

10. Zadaniem opiekuna/ koordynatora Szkolnego Klubu Wolontariatu jest:

- 1) utrzymywanie stałego kontaktu z organizacjami i instytucjami, z którymi współpracuje wolontariat szkolny;
- 2) tworzenie atmosfery zaufania i otwartości;
- 3) dawanie poczucia bezpieczeństwa, które sprzyja dobrej współpracy;
- 4) organizowanie spotkań organizacyjnych, mających na celu zapoznanie młodzieży z planowanymi działaniami oraz przydziałem obowiązków;
- 5) stwarzanie systemu gratyfikacji wolontariuszy zależnej od wkładu pracy;
- 6) przeprowadzanie rozmowy wyjaśniającej powody powstawania zaniedbań w czasie pracy Wolontariuszy;
- 7) przygotowywanie rocznych sprawozdań z pracy wolontariuszy.

11. Każdy wolontariusz ma prawo zrezygnować z pracy w wolontariacie.

12. Od momentu podjęcia decyzji o rezygnacji, wolontariusz ma dwa tygodnie na dostarczenie opiekunom wolontariatu pisemnego oświadczenia o rezygnacji z podpisem rodzica.

13. Szczegółową organizację wolontariatu w szkole określa *Regulamin Wolontariatu*.

§ 23. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

1. Doradztwo zawodowe prowadzone w placówce ma na celu umożliwienie uczniowi:

- a) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do poznania samego siebie i własnych predyspozycji zawodowych,
- b) poznanie zawodów i stanowisk pracy, rynku pracy oraz procesów na nim zachodzących i praw nim rządzących,
- c) właściwe przygotowanie się do roli pracownika, czyli zdobycie wiedzy i umiejętności związanych z poruszaniem się po rynku pracy,
- d) poznanie możliwości uzyskania kwalifikacji zawodowych zgodnych z potrzebami rynku pracy i własnymi predyspozycjami zawodowymi,
- e) zaplanowanie własnej kariery edukacyjno – zawodowej.

2. Doradztwo edukacyjno -zawodowe w Szkole realizowane jest przez wszystkich członków Rady Pedagogicznej, a w szczególności przez wychowawców i pedagoga, przy współpracy rodziców oraz placówek, instytucji i zakładów pracy, np. poradni psychologiczno – pedagogicznych, urzędów pracy, Ochotniczych Hufców Pracy, przedstawicieli organizacji zrzeszających pracodawców.

3. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w Szkole jest realizowane na podstawie przeprowadzonej diagnozy potrzeb uczniów za pośrednictwem wielu zróżnicowanych działań, np. zajęcia lekcyjne, zajęcia edukacyjne z doradcą zawodowym, warsztaty, wycieczki zawodoznawcze, targi edukacyjne i pracy, spotkania z przedstawicielami zawodów, przedstawicielami szkół i uczelni, absolwentami, wolontariat.

4. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w Szkole powinno uwzględniać treści związane z:

- 1) poznawaniem różnych zawodów i ścieżek edukacyjnych;
- 2) diagnozowaniem własnych predyspozycji i preferencji zawodowych – zainteresowań, uzdolnień, mocnych i słabych stron, cech osobowości, ograniczeń zdrowotnych itp.;
- 3) konfrontowaniem własnych możliwości i osiągnięć z wymaganiami szkół i pracodawców,
- 4) planowaniem własnej kariery edukacyjno – zawodowej;



- 5) analizą potrzeb rynku pracy i możliwości zatrudnienia na lokalnym, krajowym i międzynarodowym rynku pracy;
- 6) radzeniem sobie w sytuacjach trudnych związanych z aktywnością zawodową, np. poszukiwanie pierwszego zatrudnienia, bezrobocie, ograniczenia zdrowotne, zmiana zawodu;
- 7) uzyskiwaniem podstawowych i dodatkowych kwalifikacji, również poza systemem oświatowym;
- 8) rozwijaniem umiejętności interpersonalnych i autoprezentacji.

5. Zadania szkolnego doradcy zawodowego:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu i kierunku kształcenia;
- 3) Wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
 - a) rynku pracy,
 - b) trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
 - c) możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata pracy,
 - d) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,
 - e) alternatywnych możliwości kształcenia dla młodzieży z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym,
 - f) programów edukacyjnych Unii Europejskiej;
- 4) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom;
- 5) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
- 6) kierowanie, w sprawach trudnych, do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych i urzędach pracy, lekarzy itp.;
- 7) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej szkoły;
- 8) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami itp.;
- 9) współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie:
 - a) tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa, zgodnie ze statutem szkoły,
 - b) realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej, zawartych w programie wychowawczym szkoły;
- 10) systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji;
- 11) wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji (internet, CD, wideo itp.) oraz udostępnianie ich osobom zainteresowanym;
- 12) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa: kuratoria oświaty, centra informacji i planowania kariery zawodowej, poradnie psychologiczno – pedagogiczne, powiatowe urzędy pracy, wojewódzkie komendy OHP, zakłady doskonalenia zawodowego, izby rzemieślnicze i małej przedsiębiorczości, organizacje zrzeszające pracodawców itp.

6. Szczegółową organizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego określa *Szkolny Program Doradztwa Zawodowego*

§ 24. Działalność innowacyjna i eksperymentalna

1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne.
2. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub



metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.

3. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej szkole lub w oddziale lub grupie.

4. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.

5. Innowacje wymagające przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.

6. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.

7. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.

8. W ramach prowadzenia innowacji możliwa jest współpraca ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w ramach danej działalności innowacyjnej, na warunkach określonych w porozumieniu między szkołą a stowarzyszeniami lub organizacjami.

§ 25. Współpraca z Rodzicami

1. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.

2. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko oraz określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

3. Rodzice współdziałają ze szkołą bezpośrednio lub poprzez wybranych przedstawicieli rady oddziałowej i rady rodziców.

4. Rodzice uczniów mają prawo do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych szkoły i danej klasy;
- 2) znajomości wewnątrzszkolnych zasad oceniania;
- 3) bezpłatnego uzyskania wszelkich informacji na temat swego dziecka;
- 4) do wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły;
- 5) składania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy Szkoły.

5. Rodzice mogą uzyskać szczegółowe bieżące informacje na temat dziecka, jego zachowania, postępów i trudności w nauce poprzez kontakt z:

1) wychowawcą:

- a) na obowiązkowych i dodatkowych spotkaniach z rodzicami, których harmonogram jest przekazywany rodzicom podczas pierwszego w danym roku szkolnym zebrania, organizowanego w ciągu pierwszych trzech tygodni roku szkolnego,
- b) w czasie dodatkowych spotkań na terenie szkoły ustalanych indywidualnie dla danej klasy,
- c) na ustne lub pisemne wezwanie wychowawcy w wyznaczonym terminie;

2) nauczycielem zajęć edukacyjnych, pedagogiem:

- a) w czasie dodatkowych spotkań na terenie szkoły ustalanych corocznie,
- b) w uzgodnionym terminie na spotkaniach indywidualnych,
- c) podczas zebrań;

3) dyrektorem:



a) w przypadkach szczególnych, wykraczających poza kompetencje wychowawcy, nauczyciela zajęć edukacyjnych lub pedagoga,

b) w przypadku konieczności rozwiązania kwestii spornych między rodzicem a nauczycielem lub wychowawcą.

6. W celu pomocy rodzicom we właściwym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych organizowane są warsztaty, prelekcje i spotkania ze specjalistami.

7. Zasady informowania rodziców o postępach w nauce i zachowaniu określają szczegółowo wewnątrzszkolne zasady oceniania.

§ 26.1. Dla realizacji swoich celów statutowych szkoła posiada następującą bazę:

- 1) sale dydaktyczne;
- 2) pracownię komputerową;
- 3) pomieszczenie biblioteczne i świetlicowe;
- 4) salę gimnastyczną;
- 5) pokój nauczycielski;
- 6) gabinet dyrektora;
- 7) gabinet pedagoga;
- 8) gabinet pielęgniarki.

2. Zadania nauczycieli opiekunów poszczególnych pracowni oraz zasady korzystania z tych pomieszczeń określają regulaminy.

§ 27. Świetlica szkolna

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, szkoła organizuje świetlicę.

2. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo – opiekuńczej działalności szkoły.

3. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych; grupa wychowawcza w świetlicy nie powinna przekraczać 25 uczniów.

4. Obowiązkiem nauczyciela jest zapewnienie wychowankom warunków do bezpiecznego, zorganizowanego spędzania czasu wolnego z wykorzystaniem wszystkich dostępnych w świetlicy pomocy dydaktycznych.

5. Nauczyciele świetlicy przejmują opiekę nad dzieckiem od momentu, w którym zgłosi swoją obecność u wychowawcy.

6. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:

- 1) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej;
- 2) organizują gry i zabawy ruchowe;
- 3) rozwijają zainteresowania dzieci i stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień;
- 4) umożliwiają uczestnictwo w zajęciach wykorzystujących dorobek kultury dla wykształcenia potrzeb i nawyków z tym związanych;
- 5) kształtują nawyki związane z dbałością o higienę i czystość;
- 6) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

7. Czas pracy świetlicy określa Dyrektor Szkoły.



8. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa *Regulamin świetlicy* zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły.

§ 28. Biblioteka szkolna

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela.

2. Z biblioteki korzystają uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, a także rodzice i inne osoby na zasadach określonych w regulaminie biblioteki.

3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:

- 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów;
- 2) korzystanie ze zbiorów w czasie lekcji i wypożyczanie poza teren biblioteki;
- 3) prowadzenie lekcji bibliotecznych (w grupach lub oddziałach).

4. Do zadań bibliotekarza należy:

- 1) opracowanie projektu Regulaminu korzystania z biblioteki i czytelnicy;
- 2) udostępnianie księgozbioru i organizowanie warsztatu informacyjnego biblioteki;
- 3) organizowanie konkursów czytelniczych;
- 4) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
- 5) wspomaganie nauczycieli przedmiotów w pracy dydaktycznej przez dostarczanie właściwej lektury i innych środków dydaktycznych;
- 6) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego, organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 7) gromadzenie, ewidencjonowanie, opracowanie, selekcionowanie i konserwowanie księgozbioru biblioteki szkolnej;
- 8) współpraca z wychowawcami, inicjowanie i prowadzenie działań służących popularyzacji czytelnictwa oraz wyrabianiu nawyków korzystania z książki i innych nośników informacji;
- 9) opieka nad Internetowym Centrum Informacji Multimedialnej.

5. Biblioteka może podejmować zadania w ramach współpracy z innymi bibliotekami.

6. Biblioteka służy realizacji potrzeb, zainteresowań, rozwojowi czytelnictwa wśród uczniów, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

7. Uczeń jednorazowo może wypożyczyć dwie książki, w tym tylko jedną lekturę obowiązkową na okres dwóch tygodni. W uzasadnionych przypadkach, bibliotekarz może ograniczyć lub zwiększyć liczbę wypożyczonych pozycji z podaniem terminu ich zwrotu.

8. Jeżeli uczeń nie przeczytał książki, a biblioteka nie ma na nią zamówień, może przed upływem terminu zwrotu prosić o jego prolongowanie. Uczeń, który nie zwrócił książki w terminie nie może korzystać z księgozbioru bibliotecznego.

9. Uczeń nie może brać samodzielnie książek z księgozbioru podręcznego.

10. Zbiory biblioteczne należy szanować jako dobro wspólne a zauważone uszkodzenia zgłaszać bibliotekarzowi.

11. Zbiory specjalne (np. programy multimedialne) wypożyczane są tylko nauczycielom.



12. Na dwa tygodnie przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym książki powinny być zwrócone do biblioteki.

13. Pracownicy szkoły są zobowiązani do zwrotu wypożyczonych zbiorów w terminie określonym przez bibliotekarza.

14. Zagubioną lub zniszczoną książkę należy odkupić, a gdy jest to niemożliwe, dostarczyć na jej miejsce inną, po wcześniejszym uzgodnieniu z bibliotekarzem. W uzasadnionych przypadkach bibliotekarz może zwolnić czytelnika z obowiązku odkupienia książki lub dostarczenia innej.

15. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego zakupionego w ramach dotacji budżetu państwa rodzic winien zwrócić kwotę równą kosztowi zakupu danego podręcznika lub materiału edukacyjnego.

16. Godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów oraz warunki i zakres współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami określa „Regulamin biblioteki”.

§ 29. Oddział przedszkolny

1. Rodzice ubiegający się o umieszczenie dziecka w oddziale przedszkolnym obowiązani są złożyć w oznaczonym terminie wypełnioną Kartę zgłoszenia dziecka.

2. Rekrutację dzieci do oddziału przedszkolnego przeprowadza się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

3. Celem wychowania przedszkolnego jest:

- 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i dalszej edukacji;
- 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
- 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
- 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
- 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
- 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
- 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
- 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
- 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej;
- 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.

4. Zadaniem oddziału przedszkolnego jest:

- 1) zapewnienie kształcenia, wychowania i opieki odpowiednio do wieku dziecka i osiągniętego stopnia rozwoju;
- 2) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w oddziale przedszkolnym;



- 3) organizowanie pracy z wychowankami zgodnie z zasadami higieny pracy, nauki i wypoczynku oraz prawidłowościami psychologii rozwojowej dzieci;
- 4) dostosowanie treści, metod i form pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej do możliwości psychofizycznych dzieci oraz jej indywidualizacja zgodnie z jednostkowymi potrzebami i możliwościami;
- 5) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy;
- 6) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dziecka;
- 7) zapewnienie pomocy psychologiczno - pedagogicznej z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka w tym specjalnych potrzeb edukacyjnych.

§ 30. Organizacja wczesnego wspomagania rozwoju dziecka

1. W oddziale przedszkolnym, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie wczesnego wspomagania, organizowane są zajęcia mające na celu pobudzenie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka.

2. Zespół wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, zwany dalej „zespołem”, jest powoływany przez dyrektora szkoły.

3. W skład zespołu wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym:

- 1) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka, w szczególności: oligofrenopedagog, tyflopedagog lub surdopedagog;
- 2) psycholog;
- 3) logopeda;
- 4) inni specjaliści – w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny.

4. Do zadań zespołu należy w szczególności:

- 1) ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny dziecka;
- 2) nawiązanie współpracy z podmiotem leczniczym lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy, stosownie do jego potrzeb;
- 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka;
- 4) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomagania, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.

5. Pracę zespołu koordynuje dyrektor szkoły.

6. Zespół szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach indywidualnego programu wczesnego wspomagania.

7. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu, w zależności od możliwości psychofizycznych i potrzeb dziecka.

8. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną.

9. W przypadku dzieci, które ukończyły 3 rok życia, zajęcia w ramach wczesnego wspomagania mogą być prowadzone w grupach liczących 2 lub 3 dzieci, z udziałem ich rodzin.



10. Miejsce prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomagania ustala dyrektor szkoły, w uzgodnieniu z rodzicami dziecka.

11. Zespół współpracuje z rodziną dziecka w szczególności przez:

- 1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądanых w kontaktach z dzieckiem: wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania;
- 2) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem;
- 3) pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.

Rozdział 6

Nauczyciele i pracownicy szkoły

§ 31. 1. W szkole zatrudnia się:

- 1) nauczycieli i pedagoga szkolnego zgodnie z przepisami zawartymi w Karcie Nauczyciela;
- 2) pracowników administracji i obsługi zgodnie z przepisami zawartymi w Kodeksie Pracy i przepisami Ministerstwa Pracy i Polityki Socjalnej. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza dyrektor szkoły i stanowi on załącznik do umowy o pracę.

2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość, wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

3. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:

- 1) rzetelne i sumienne przygotowanie się do każdej lekcji, przemyślenie jej pod kątem doboru metod, zasad i pomocy naukowych w celu podniesienia wyników nauczania i uatrakcyjniania zajęć lekcyjnych;
- 2) zapoznanie się z różnymi programami nauczania danych zajęć edukacyjnych i wybór jednego z nich do realizacji;
- 3) doskonalenie zawodowe, troska o warsztat pracy i wyposażenie pracowni;
- 4) dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
- 5) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez zakład pracy;
- 6) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
- 7) poznawanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów;
- 8) stymulowanie ich rozwoju psychofizycznego, poznawanie i kształtowanie uzdolnień, zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru;
- 9) dbanie o poprawność językową uczniów;
- 10) udzielanie pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych;
- 11) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów - zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami;
- 12) informowanie rodziców uczniów, wychowawcy klasy i dyrektora szkoły, a także radę pedagogiczną o wynikach dydaktyczno - wychowawczych swoich uczniów;
- 13) kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji;
- 14) przestrzeganie zapisów niniejszego statutu;
- 15) prowadzenie obserwacji w celu zdiagnozowania trudności lub uzdolnień uczniów;
- 16) zgłaszanie zauważonych specjalnych potrzeb uczniów wychowawcy klasy;
- 17) udział w zebraniach organizowanych przez wychowawcę oddziału celem omawiania spraw związanych z organizacją, koordynacją i świadczeniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej jego wychowankom;



- 18) udział w konferencjach, zjazdach i naradach organizowanych przez szkołę oraz inne jednostki;
- 19) zapoznanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 20) wdrażanie uczniów do systematycznej pracy, samokontroli, samooceny i pracy zespołowej;
- 21) ukierunkowanie samodzielnej pracy ucznia;
- 22) uświadamianie uczniom stopnia opanowania wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania oraz ewentualnych braków w tym zakresie;
- 23) dostosowanie wymagań z nauczanych zajęć edukacyjnych zgodnie ze wskazaniami zawartymi w opinii lub orzeczeniu wydanym przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną;
- 24) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej (w tym m.in: systematyczne wpisywanie tematów lekcji, rytmiczne wpisywanie ocen cząstkowych, sporządzanie informacji dotyczących działań w zakresie powierzonych przez dyrektora dodatkowych obowiązków);
- 25) dbanie o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny (poprzez: zabezpieczenie pomocy naukowych będących zagrożeniem dla życia i zdrowia ucznia, systematyczne kontrolowanie sprzętu i urządzeń sportowych, egzekwowanie oraz przestrzeganie regulaminów uczniów pracowni przez uczniów, używanie tylko sprawnego sprzętu;
- 26) umożliwienie spożywania posiłków;
- 27) pozyskiwanie sponsorów w celu zapewnienia uczniom pomocy materialnej tj. bezpłatne posiłki, bezpłatny udział w wycieczce, itp.

4. Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należy:

- 1) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 2) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo – dydaktycznej oraz odpowiedzialność za jej jakość;
- 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
- 4) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną;
- 5) formy współdziałania i częstotliwość organizowania spotkań z rodzicami są określone w kalendarzu roku szkolnego.

5. Do szczególnych zadań nauczyciela związanych z bezpieczeństwem powierzonych jego opiece uczniów należy:

- 1) zapoznanie uczniów ze statutem szkoły;
- 2) wpajanie uczniom zasad bezpiecznego zachowania się na terenie budynku i poza nim;
- 3) poznanie osobowości ucznia, warunków życia i stanu zdrowia oraz współpraca w tym zakresie z rodzicami, pielęgniarką, pedagogiem, psychologiem i nauczycielem wychowania fizycznego;
- 4) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć;
- 5) aktywne pełnienie dyżurów przed lekcjami i podczas przerw śródlekcyjnych, przestrzegając regulaminu dyżurów określającego obowiązki nauczyciela dyżurującego;
- 6) reagowanie na naruszenie porządku prawnego, ustalenie przyczyn takiego zachowania oraz stosowanie środków zaradczych w stosunku do uczniów na terenie szkoły, jak i poza nią;
- 7) niedopuszczanie do samowolnego opuszczania terenu szkoły przez uczniów.

6. Inne obowiązki nauczyciela to:

- 1) uczestniczenie w zebraniach rady pedagogicznej i realizowanie jej uchwał,
- 2) ponoszenie odpowiedzialności finansowej za zniszczenie powierzonych jego opiece sprzętu wynikające z niedbalstwa, braku zabezpieczenia lub nadzoru.
- 2) Nauczyciel ma obowiązek wykonywać inne prace zlecone przez dyrektora, dotyczące bezpośrednio działalności dydaktyczno-opiekuńczo-wychowawczej szkoły.



7. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) decydowania w sprawie doboru programów nauczania, podręczników, doboru metod, form pracy i środków dydaktycznych;
- 2) decydowania o śródrocznej i rocznej ocenie ucznia;
- 3) zgodnego z higieną pracy tygodniowego rozkładu zajęć i dyżurów;
- 4) poszanowania własnej godności osobistej, wolności religijnej, etnicznej i światopoglądowej.

§ 32. Zespoły nauczycielskie

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.

2. W szkole funkcjonują zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe oraz inne zespoły problemowo-zadaniowe.

3. Do zadań zespołu m.in. należy:

- 1) uzgadnianie spraw dotyczących programów nauczania;
- 2) korelacja pomiędzy przedmiotami pokrewnymi;
- 3) opiniowanie innowacji, eksperymentów pedagogicznych, autorskich programów nauczania, bieżących działań wychowawczych i programu wychowawczego;
- 4) organizowanie i inspirowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
- 5) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć, stymulowanie rozwoju uczniów;
- 6) organizowanie koleżeńskiej pomocy i doradztwa metodycznego młodym nauczycielom;
- 7) organizowanie imprez, konkursów przedmiotowych, wystaw osiągnięć uczniowskich;
- 8) ustalanie harmonogramu oraz tematyki tzw. lekcji koleżeńskich;
- 9) gromadzenie materiałów dydaktycznych i wzajemna ich wymiana;
- 10) opracowanie, rozprawianie i analizowanie wyników ankiet do uczniów i rodziców.

4. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora, na wniosek zespołu.

§ 33. Nauczyciel wychowawca

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.

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

3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy dostosowuje się do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

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

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
- 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka;
- 4) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 5) współpraca z rodzicami i pomoc w wychowaniu i kształtowaniu ich dzieci.