

Załącznik Nr 1

Do Uchwały Nr 8/2017

Rady Pedagogicznej z dnia 23.11.2017 r.

## **STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 17 SPECJALNEJ W BIAŁYMSTOKU**

### **Rozdział 1**

#### **Postanowienia ogólne**

- § 1.1 Szkoła Podstawowa Nr 17 Specjalna w Białymstoku, zwana dalej „szkołą” jest jednostką organizacyjną Miasta Białystok i pracodawcą w rozumieniu Kodeksu pracy.
2. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa Nr 17 Specjalna w Białymstoku.
  3. Siedziba szkoły mieści się w Białymstoku (15-773) przy ul. Rzemieślniczej 12/3.
  4. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Białystok z siedzibą przy ul. Słonimskiej 1 w Białymstoku.
  5. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Podlaski Kurator Oświaty.
  6. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z przepisami w sprawie tablic i pieczęci urzędowych. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.
  7. W nazwie szkoły umieszczonej na tablicy urzędowej, na świadectwie oraz na pieczęciach, którymi opatruje się świadectwo i legitymację szkolną, pomija się określenie „specjalna”, oraz określenie rodzaju niepełnosprawności ucznia.
  8. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa bez bliższego określenia o rodzicach należy przez to rozumieć rodziców bądź prawnych opiekunów ucznia.
  9. Szkoła jest jednostką budżetową, której działalność jest finansowana przez Miasto Białystok.
  10. Szkoła może otrzymywać darowizny, które ewidencjonowane są zgodnie z przepisami o gospodarce finansowej w jednostkach budżetowych.
  11. W szkole prowadzone są klasy dotychczasowego Publicznego Gimnazjum Nr 21 w Białymstoku do czasu zakończenia kształcenia w roku szkolnym 2018/2019.

## Rozdział 2

### Cele i zadania szkoły

- § 2.1. Cele i zadania szkoły wynikają z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniają program profilaktyczno- wychowawczy zawierający zadania związane z wprowadzaniem uczniów w reguły i organizację życia szkolnego z szeroko rozumianą profilaktyką i edukacją prozdrowotną.
2. Szkoła umożliwia uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej i kontynuowania nauki na dalszym etapie kształcenia, a także przygotowanie ich do życia w społeczeństwie i pełnej integracji z nim poprzez osiągnięcie możliwie wszechstronnego rozwoju.
  3. Nadrzędnym celem działań edukacyjnych szkoły jest dążenie do wszechstronnego rozwoju ucznia niepełnosprawnego intelektualnie poprzez realizację przez nauczycieli zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania ucznia, a w szczególności:
    - 1) rozwijanie umiejętności komunikacyjnych umożliwiających porozumiewanie się z otoczeniem w możliwie najpełniejszy sposób;
    - 2) nabycie umiejętności wypowiedzania się, czytania i pisania oraz wykonywania elementarnych działań arytmetycznych;
    - 3) rozwijanie poznawczych możliwości dających uczniowi szansę na coraz bardziej uporządkowane rozumienie świata;
    - 4) kształtowanie zaradności w życiu codziennym, adekwatnie do indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
    - 5) przygotowanie do uczestnictwa w różnych formach życia społecznego;
    - 6) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą;
    - 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej i moralnej ucznia oraz jego indywidualnych zdolności twórczych;
    - 8) wzmocnianie wiary ucznia we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów;
    - 9) rozwijanie zdolności odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego;

- 10) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną;
  - 11) rozwijanie umiejętności ucznia poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
  - 12) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej i narodowej;
  - 13) stwarzanie warunków do rozwoju ekspresji plastycznej, muzycznej, ruchowej i werbalnej;
  - 14) zapewnianie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych;
  - 15) zapewnianie opieki i wspomaganie rozwoju ucznia w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku, w poczuciu więzi z rodziną, uwzględniając jego indywidualne potrzeby;
  - 16) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie, stwarzanie warunków do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych.
4. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, dba o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
5. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, który określa cele i zadania wychowawcze skierowane do uczniów oraz treści i zadania profilaktyczne skierowane do całej społeczności szkolnej: uczniów, rodziców i pracowników szkoły. Szkoła w tym zakresie realizuje cele:
- 1) w sferze fizycznej:
    - a) kształtuje postawy sprzyjające wzmacnianiu zdrowia własnego i innych ludzi;
    - b) dąży do zwiększenia aktywności fizycznej uczniów;
    - c) zapewnia opiekę medyczną uczniom na terenie szkoły;
    - d) promuje zasady zdrowego i higienicznego życia;
  - 2) w sferze psychicznej:
    - a) dąży do budowania równowagi i harmonii psychicznej;
    - b) promuje ideę dbałości o zdrowie psychiczne;
    - c) kształtuje umiejętność rozumienia świata w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany;
    - d) dąży do zwiększenia motywacji uczniów do działania i samorealizacji;
    - e) dba o rozwijanie i utrwalanie nawyków czytelniczych;
    - f) pomaga w planowaniu przyszłości uczniów;

- g) dba o rozwijanie samodzielności uczniów;
- h) rozwija umiejętności radzenia sobie w trudnych sytuacjach;
- i) kształtuje właściwe reakcje w sytuacji zagrożenia;
- j) dba o zwiększenie bezpieczeństwa uczniów;
- k) kształtuje właściwe postawy wobec zachowań ryzykownych (m.in.: nieusprawiedliwionych nieobecności, uzależnień od telewizji, telefonu, komputera, nikotyny, środków psychoaktywnych, alkoholu, wczesnej inicjacji seksualnej);

3) w sferze społecznej:

- a) dąży do eliminowania zachowań agresywnych uczniów;
- b) wspiera rodziny uczniów przejawiających trudne zachowania;
- c) rozwija umiejętności komunikacyjne;
- d) uczy poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, efektywnego posługiwania się technologiami informacyjnymi i komunikacyjnymi;
- e) angażuje uczniów w konstruktywne i bezpieczne sposoby spędzania czasu wolnego;

4) w sferze duchowej:

- a) dba o wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
- b) troszczy się o formowanie poczucia godności własnej osoby i uczy szacunku dla godności innych osób;
- c) kształtuje wrażliwość na piękno otaczającego świata;
- d) kształtuje system wartości i wskazywanie sensu życia ludzkiego.

6. Szkoła realizuje zadania wychowawcze i profilaktyczne poprzez m.in.:

- 1) realizację treści przedmiotowych podczas zajęć edukacyjnych;
- 2) organizację zajęć wychowawczo- profilaktycznych;
- 3) udział w kampaniach społecznych i edukacyjnych;
- 4) organizację ogólnoszkolnych akcji, konkursów, zawodów sportowych;
- 5) organizację zajęć pozalekcyjnych;
- 6) prezentację osiągnięć uczniów podczas apeli i uroczystości szkolnych;
- 7) rozmowy wspierające, spotkania i zajęcia indywidualne i grupowe z pedagogiem i psychologiem szkolnym;
- 8) apele, imprezy klasowe, szkolne i środowiskowe;
- 9) projekcje filmów instruktażowych i dokumentalnych;

- 10) działalność Samorządu Uczniowskiego;
- 11) organizację wyjść do miejsc użyteczności publicznej;
- 12) organizowanie spotkań ze specjalistami;
- 13) współpracę szkoły z instytucjami i organizacjami wspierającymi dziecko i rodzinę na rzecz poprawy funkcjonowania uczniów i warunków;
- 14) współpracę z rodzicami;
- 15) pedagogizację rodziców;
- 16) doskonalenie kompetencji nauczycieli i wychowawców.

7. Realizując cele i zadania wynikające z przepisów prawa w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi Szkoła w szczególności zapewnia:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
- 3) zajęcia specjalistyczne;
- 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
- 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
- 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym;
- 7) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno- pedagogicznej na zasadach określonych w przepisach prawa oświatowego;
- 8) realizację programu nauczania, programu wychowawczo-profilaktycznego, dostosowanych do indywidualnych możliwości uczniów i stopnia niepełnosprawności intelektualnej z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej;
- 9) uczniom niepełnosprawnym posiadającym orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego nauczanie indywidualne zgodnie z przepisami prawa oświatowego i zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
- 10) pomoc rodzicom (prawnym opiekunom) w zakresie rozwiązywania problemów opiekuńczo - wychowawczych.

**§ 3.1. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana uczniowi polega**

na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.

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

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

**3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w toku bieżącej**

pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w następujących formach:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 4) zajęć specjalistycznych:
  - a) korekcyjno-kompensacyjnych;
  - b) logopedycznych;
  - c) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne;
  - d) innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 6) warsztatów;
  - 7) porad i konsultacji.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor szkoły.
  5. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno- pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
  6. O ustalonych formach i okresie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor informuje pisemnie rodziców ucznia.
  7. Objęcie ucznia zajęciami specjalistycznymi, terapeutycznymi, psychoedukacyjnymi wymaga zgody rodziców.
  8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów oraz nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom.
  9. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla rodziców i nauczycieli:
    - 1) porady;
    - 2) konsultacje;
    - 3) warsztaty;
    - 4) szkolenia.
  10. Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole:
    - 1) korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne;
    - 2) pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy w toku bieżącej pracy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
    - 3) pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana we współpracy z:
      - a) rodzicami uczniów;
      - b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”;
      - c) placówkami doskonalenia nauczycieli;
      - d) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
      - e) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole może być udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) Dyrektora szkoły;
- 4) nauczyciela, w szczególności wychowawcy i nauczyciela prowadzącego zajęcia specjalistyczne;
- 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
- 6) poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej;
- 7) asystenta edukacji romskiej;
- 8) pomocy nauczyciela;
- 9) pracownika socjalnego;
- 10) asystenta rodziny;
- 11) kuratora sądowego;
- 12) asystenta nauczyciela lub asystenta wychowawcy świetlicy;
- 13) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 4.1. Dla uczniów szkoły na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego Dyrektor powołuje zespół, złożony z nauczycieli oraz specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, którego zadaniem jest opracowanie Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego.

2. Zespół opracowuje IPET po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny oraz w miarę potrzeb dokonuje się jego modyfikacji.
3. Program, o którym mowa w ust. 1 określa:
  - 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
  - 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia, w zależności od potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia;



- 3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, a także wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
  - 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz zakres współdziałania z poradniami i innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
  - 5) zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
  - 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów;
  - 7) rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia;
  - 8) wybrane zajęcia edukacyjne realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów.
4. Rodzice ucznia albo pełnoletni uczeń otrzymują kopię programu i wielospecjalistycznych ocen.
  5. Pracą zespołu koordynuje wychowawca oddziału, nauczyciel lub specjalista prowadzący zajęcia z uczniem, wyznaczony przez dyrektora szkoły, który prowadzi dokumentację pomocy psychologiczno- pedagogicznej i po opracowaniu technicznym przekazuje ją do pedagoga szkolnego.
  6. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym. Rodzice ucznia albo pełnoletni uczeń mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen.
  7. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć :
    - 1) na wniosek dyrektora szkoły przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, asystent lub pomoc nauczyciela;
    - 2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia- inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
  8. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia, jego rodziców, nauczycieli, wychowawców, grup wychowawczych lub specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem a także innych osób uczestniczących w spotkaniach zespołu.
  9. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz w miarę potrzeb modyfikuje program.

10. Zajęcia z uczniami posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego prowadzą nauczyciele lub specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności ucznia.

11. Zadania, z zakresu kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów szkoły, są realizowane we współpracy z:

- 1) rodzicami;
- 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
- 3) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
- 4) podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

### **Umożliwienie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej**

**§ 5.1.** Szkoła umożliwia dzieciom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej poprzez prowadzenie, zgodnie z odrębnymi przepisami:

- 1) nauki własnej historii i kultury;
- 2) nauczania religii w ramach planu zajęć szkolnych dla uczniów, których rodzice lub opiekunowie wyrażają takie życzenie, na podstawie programów dopuszczonych do użytku przez władze kościoła rzymsko-katolickiego lub innych kościołów i związków wyznaniowych, w wymiarze 2 godzin tygodniowo.

2. Szkoła w tym zakresie umożliwia w szczególności:

- 1) rozwijanie u dzieci i młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata; poprzez pielęgnowanie tradycji, zaznajamianie z historią, uczenie szacunku dla symboli narodowych szkolnych, organizację szkolnych obchodów świąt państwowych, realizację treści patriotycznych podczas zajęć edukacyjnych;
- 2) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, poprzez kultywowanie tradycji, obrzędów, obyczajów, realizację treści dotyczących regionu, tradycji i obyczajów regionalnych podczas zajęć edukacyjnych, organizację zajęć, spotkań umożliwiających poznanie innych kultur, narodowości, religii, obyczajów min. współpracę z wolontariuszami, organizację i udział w imprezach i kampaniach pozaszkolnych: obchody Dnia Życia, Festiwal Piosenki Religijnej, obchody Dnia Zespołu Downa, obchody Światowego Dnia Autyzmu, Dnia Rodziny, obchody Dnia Praw Człowieka, udział w Marszu Godności Osób Niepełnosprawnych;

- 3) przygotowanie ucznia do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
3. Szkoła prowadzi działania antydyskryminacyjne obejmujące całą społeczność szkoły poprzez czytelne zasady postępowania, w tym system regulaminów i procedur, ustalenie praw i obowiązków pracowników, uczniów i ich rodziców.
4. Szkoła prowadzi z uczniami planową pracę wychowawczą opartą na wartościach uniwersalnych.

### **Rozdział 3**

#### **Organy szkoły i ich kompetencje**

##### **§ 6.1.** Organami szkoły są:

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

2. Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym statutem.

3. Kandydat na stanowisko Dyrektora szkoły wyłaniany jest w drodze konkursu. Stanowisko Dyrektora powierza organ prowadzący.

##### **§ 7.1.** Do zadań Dyrektora szkoły należy planowanie, organizowanie i nadzorowanie pracy szkoły, a w szczególności Dyrektor:

- 1) kieruje bieżącą działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników administracji i obsługi;
- 3) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
- 4) prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej;
- 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;

- 6) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa, o wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 7) sprawuje nadzór pedagogiczny i przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
- 8) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
- 9) wykonuje zadania związane z awansem zawodowym nauczycieli, w tym nadaje stopień awansu nauczyciela kontraktowego;
- 10) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 11) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 12) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 13) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez właściwe organy szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 14) odpowiada za wykonywanie obowiązku związanego z systemem informacji oświatowej;
- 15) zapewnia odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo- wychowawczych;
- 16) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 17) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 18) zapewnia pracownikom właściwe warunki pracy zgodnie z przepisami Kodeksu pracy, bhp i ppoż.;
- 19) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
- 20) przygotowuje arkusz organizacji szkoły i przedstawia go do zaopiniowania związkom zawodowym oraz do zatwierdzenia organowi prowadzącemu, zgodnie z odrębnymi przepisami;

- 21) ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji z działalności wychowawczej, opiekuńczej i nauczania oraz za wydawanie przez szkołę dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją;
- 22) zapewnia ochronę danych osobowych będących w posiadaniu szkoły;
- 23) gospodaruje majątkiem szkoły i dba o powierzone mienie;
- 24) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 25) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 26) współpracuje z pielęgniarką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji opieki;
- 27) współdziała z organizacjami związkowymi;
- 28) organizuje przegląd techniczny obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych;
- 29) organizuje okresowe inwentaryzacje majątku szkolnego;
- 30) sprawuje bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom;
- 31) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
- 32) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z organem prowadzącym, organem sprawującym nadzór pedagogiczny, Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim oraz ze środowiskiem lokalnym;
- 33) stwarza w szkole atmosferę akceptacji, współpracy i wzajemnej życzliwości;
- 34) realizuje zalecenia, wskazówki i uwagi ustalone przez organ prowadzący oraz sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 35) może wnioskować do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 36) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

**§ 8.1.** Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym szkoły, który realizuje jej statutowe zadania w zakresie kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele pracujący w szkole.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.

4. Przewodniczący Rady Pedagogicznej przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za powiadomienie wszystkich jej członków o

terminie i porządku zgodnie z regulaminem Rady. Zebrania mogą być także organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

5. Rada Pedagogiczna pracuje w oparciu o regulamin swojej działalności, który ustala oraz w oparciu o statut szkoły.

6. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmian.

7. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących, w szczególności:

- 1) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
- 2) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych;
- 4) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia z listy uczniów;
- 5) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 6) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego.

8. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących, w szczególności:

- 1) opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) opiniuje zestaw programów nauczania przed dopuszczeniem ich do użytku przez Dyrektora;
- 3) opiniuje propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
- 4) opiniuje wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 5) opiniuje projekt planu finansowego szkoły składanego przed Dyrektora;
- 6) wydaje opinie na okoliczność powierzenia stanowiska Dyrektora zgodnie z odrębnymi przepisami.

9. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem:

- 1) o przyznanie nagród, odznaczeń i innych wyróżnień Dyrektorowi szkoły;
- 2) o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora;

3) do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z funkcji wicedyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.

10. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.

11. Dyrektor prowadzi Księgę Uchwał, w której znajdują się wszystkie uchwały Rady Pedagogicznej.

12. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

13. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

**§ 9.1.** W szkole działa Rada Rodziców będąca organem społecznym, reprezentującym ogół rodziców uczniów uczęszczających do szkoły.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych.

3. Wybory reprezentantów Rady Rodziców każdego oddziału, przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców, w każdym roku szkolnym, w tajnych wyborach.

4. Rada Rodziców działa w oparciu o własny regulamin zgodny z przepisami prawa oświatowego .

5. Rada Rodziców w szczególności:

1) może występować do organu prowadzącego, organu nadzoru pedagogicznego oraz organów szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;

2) w celu wspierania działalności statutowej szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł i wydatkować je zgodnie z regulaminem;

3) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;

4) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia i wychowania szkoły,

który opracowuje Dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia niedostatecznych efektów kształcenia w wyniku kontroli organu sprawującego nadzór pedagogiczny;

5) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły;

- 6) opiniuje dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych;
- 7) ma prawo do przedstawienia swojej opinii dotyczącej oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
- 8) może wnioskować do Dyrektora szkoły o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
- 9) deleguje przedstawiciela do udziału w pracach zespołu oceniającego, rozpatrującego odwołanie od oceny pracy nauczyciela;
- 10) deleguje przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora szkoły.

**§ 10.1.** W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

3. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania;
- 2) prawo do jasnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego;
- 4) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej w porozumieniu z Dyrektorem szkoły;
- 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu szkolnego;
- 6) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej.

4. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

**§ 11.1.** Organy szkoły ściśle ze sobą współpracują w sprawach kształcenia, wychowania i opieki, poprzez swobodne działanie i podejmowanie decyzji w ramach swoich kompetencji zawartych w swoich regulaminach, a określonych ustawą Prawo oświatowe, zapewniając bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły, o podejmowanych, planowanych działaniach i decyzjach na spotkaniach organizowanych na wniosek każdego z organów mając na uwadze wszechstronny rozwój uczniów, ich dobro i bezpieczeństwo, a także jakość pracy szkoły, w szczególności:

- 1) Dyrektor szkoły gwarantuje pełny i prawidłowy przebieg informacji między organami szkoły;



- 2) w zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej;
- 3) Dyrektor szkoły informuje Radę Pedagogiczną oraz Radę Rodziców o wynikach ewaluacji zewnętrznej;
- 4) organy szkoły współdziałają ze sobą w duchu wzajemnego poszanowania i tolerancji;
- 5) spotkania nauczycieli i rodziców w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze powinny być organizowane nie rzadziej niż dwa razy w roku.

**§ 12.** Wszelkie spory między organami szkoły rozstrzyga Dyrektor szkoły, zapoznając się ze stanowiskiem każdej ze stron sporu, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.

## **Rozdział 4**

### **Organizacja pracy szkoły**

**§ 13.1.** Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

2. Szkoła obejmuje nauczaniem dzieci i młodzież z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym, znacznym i głębokim posiadającym aktualne orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
3. Przyjmowanie uczniów do poszczególnych klas szkoły podstawowej odbywa się na podstawie podania złożonego przez rodziców lub prawnych opiekunów oraz aktualnego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych wydanego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną określającego stopień niepełnosprawności intelektualnej.
4. Uczniowie Szkoły z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim uczęszczają do klas, w których realizowana jest podstawa programowa kształcenia ogólnego.
5. Uczniowie Szkoły z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym uczęszczają klas, w których realizowana jest podstawa programowa kształcenia ogólnego dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w szkołach podstawowych i gimnazjach.
6. Uczniom szkoły na każdym etapie edukacyjnym dopuszcza się przedłużenie etapu edukacyjnego zgodnie z odrębnymi przepisami.

7. Dla osób z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim organizowane są zajęcia rewalidacyjno- wychowawcze.

8. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

9. Liczba uczniów w oddziale wynosi:

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

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

3) w oddziale z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z wyłączeniem uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym - nie więcej niż 6;

4) w oddziale dla uczniów niesłyszących i słabo słyszących- nie więcej niż 8;

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

6) w oddziale dla uczniów niewidomych i słabo widzących - nie więcej niż 10;

7) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją- nie więcej niż 12;

8) w oddziale z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim- nie więcej niż 16;

9) w oddziale zorganizowanym dla uczniów z różnymi niepełnosprawnościami, o których mowa w pkt 1 i 4 -7- nie więcej niż 5.

10. Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o:

1) podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej;

2) programy nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny dopuszczone do użytku w szkole przez Dyrektora, na wniosek nauczyciela lub zespołu nauczycieli.

11. Godzina lekcyjna w szkole trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie krótszym niż 20 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

12. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć.

13. Godzina zajęć specjalistycznych i rewalidacyjnych trwa 60 minut.

14. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne. Przerwa nie może być krótsza niż 10 minut, przerwa obiadowa nie może być krótsza niż 15 minut.

**§ 14.1.** Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
  - 3) zajęcia rewalidacyjne;
  - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
  - 6) zajęcia z doradztwa zawodowego.
2. Szkoła organizuje naukę religii/ etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Szkoła organizuje uczniom począwszy od klasy IV szkoły podstawowej zajęcia z wychowania do życia w rodzinie zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 15.1.** W szkole obowiązkowe zajęcia edukacyjne są organizowane w oddziałach, w grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie międzyklasowej lub grupie międzyszkolnej.

2. W Szkole dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych na wszystkich obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, zachowując zasadę niełączenia klas z różnych etapów edukacyjnych, z tym, że:

- 1) W klasach I-III można prowadzić co najmniej połowę wymiaru godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem edukacji muzycznej, edukacji plastycznej i wychowania fizycznego bez łączenia tych klas z innymi klasami;
- 2) W klasach IV-VII można prowadzić co najmniej połowę wymiaru godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem muzyki, plastyki i wychowania fizycznego bez łączenia tych klas z innymi klasami.
3. W szkole dla uczniów z upośledzeniem umiarkowanym i znacznym, z niepełnosprawnościami sprzężonymi w klasach I-IV, zatrudnia się pomoc nauczyciela. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się zatrudnienie pomocy w klasach V-VI.

**§ 16.1** Zajęcia rewalidacyjno - wychowawcze, zwane dalej „zajęciami”, organizuje się dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim, posiadającym orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno- wychowawczych wydane przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno- pedagogicznych.

2. Zajęcia organizuje się dla dzieci i młodzieży od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 25 lat.
3. Celem zajęć jest wspomaganie rozwoju dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim, rozwijanie zainteresowania otoczeniem oraz rozwijanie samodzielności w funkcjonowaniu w codziennym życiu, stosownie do ich możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych.
4. Opiekę niezbędną w czasie prowadzenia zajęć sprawuje pomoc nauczyciela, z wyjątkiem zajęć prowadzonych w domu.
5. Opiekę niezbędną w czasie prowadzenia zajęć w domu rodzinnym zapewniają rodzice (prawni opiekunowie).
6. Zajęcia są prowadzone w formie zajęć indywidualnych lub zajęć zespołowych, organizowanych we współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami).
7. Zajęcia zespołowe prowadzi się w zespołach liczących od 2 do 4 uczestników zajęć.
8. Godzina zajęć rewalidacyjno - wychowawczych trwa 60 minut.
9. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.
10. Minimalny wymiar zajęć rewalidacyjno - wychowawczych wynosi:
  - 1) 20 godzin tygodniowo, nie więcej niż 6 godzin dziennie- w przypadku zajęć zespołowych;
  - 2) 10 godzin tygodniowo, nie więcej niż 4 godziny dziennie- w przypadku zajęć indywidualnych.
11. Dla każdego uczestnika zajęć opracowuje się indywidualny program zajęć zawierający w szczególności:
  - 1) cele realizowanych zajęć;
  - 2) metody i formy pracy z uczestnikiem zajęć;

3) zakres współpracy z rodzicami (opiekunami prawnymi) uczestnika zajęć.

12. Indywidualny program zajęć opracowują prowadzący zajęcia nauczyciele we współpracy z psychologiem oraz, w zależności od potrzeb, z innymi specjalistami pracującymi z dziećmi i młodzieżą, na podstawie diagnozy oraz zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie zajęć rewalidacyjno- wychowawczych, oraz obserwacji funkcjonowania uczestnika zajęć.

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

14. Dokumentacja zajęć obejmuje:

- 1) orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno - wychowawczych;
- 2) dziennik zajęć rewalidacyjno- wychowawczych dla każdego zespołu lub dziennik indywidualnych zajęć rewalidacyjno - wychowawczych dla każdego uczestnika zajęć;
- 3) zeszyt obserwacji, prowadzony odrębnie dla każdego uczestnika zajęć przez nauczycieli prowadzących z nim zajęcia.

**§ 17.1** Szkoła prowadzi zajęcia z wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, których celem jest pobudzanie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole.

2. Szkoła zatrudnia kadrę posiadającą kwalifikacje do prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomaganie, oraz dysponuje pomieszczeniami, zgodnie z przepisami prawa.
3. Dyrektor Szkoły powołuje zespół wczesnego wspomaganie rozwoju i koordynuje jego pracę.

Do zadań zespołu wczesnego wspomaganie rozwoju należy:

- 1) ustalenie, na podstawie diagnozy poziomu funkcjonowania dziecka, kierunków i harmonogramu działań;
- 2) nawiązanie współpracy z podmiotami, w których dziecko objęte jest działaniami terapeutycznymi, leczniczymi, ośrodkiem pomocy społecznej oraz rodziną dziecka;
- 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie;

- 4) ocenianie postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka;
- 5) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w programie.
4. Zespół szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach programu w dzienniku oraz prowadzi arkusz obserwacji dziecka.
5. Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu.
6. Miesięczny wymiar godzin w ramach wczesnego wspomaganie ustala dyrektor szkoły. W przypadkach uzasadnionych potrzebami dziecka i jego rodziny, za zgodną organu prowadzącego, miesięczny wymiar zajęć w ramach wczesnego wspomaganie może być wyższy.
7. Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną lub w grupie (do 3 osób) w przypadku zajęć rozwijających kompetencje społeczne i komunikacyjne.
8. Miejsce prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomaganie ustala dyrektor w uzgodnieniu z rodzicami dziecka. W przypadku dzieci, które nie ukończyły 3 roku życia, zajęcia mogą być prowadzone także w domu rodzinnym.

**§ 18.1.** Szczegółową organizację nauczania w oddziałach określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych.

2. W arkuszu organizacyjnym szkoły określa się w szczególności:

- 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
- 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
- 3) dla poszczególnych oddziałów:
  - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
  - b) tygodniowy wymiar zajęć religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie, zajęć z języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, o ile takie zajęcia są prowadzone w szkole,
  - c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu głębokim,
  - d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,

- e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych,
- f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły,
- 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
- 5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
- 6) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
- 7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;
- 8) liczby godzin zajęć świetlicowych;
- 9) liczby godzin pracy biblioteki szkolnej.

§ 19.1. Do realizacji zadań szkoły określonych w statucie Dyrektor szkoły może powołać zespół, na czas określony lub nieokreślony.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora szkoły na wniosek tego zespołu. Na wniosek przewodniczącego zespołu, Dyrektor może wyznaczyć do realizacji określonego zadania innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły. W pracach zespołu mogą brać również osoby niebędące pracownikami szkoły.

3. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.

## **Rozdział 5**

### **Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły**

§ 20.1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjno-obsługowych.

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

3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów. Kieruje się dobrem ucznia, troską o jego zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.

4. Zakres zadań nauczycieli, obejmuje w szczególności :

- 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę;
- 2) organizowanie prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego w tym złożenie programu nauczania i planu realizacji treści programowych do zatwierdzenia Dyrektorowi szkoły, złożenie oferty i realizacja zajęć pozalekcyjnych;
- 3) dbałość o pomoce dydaktyczno – wychowawcze i sprzęt szkolny;
- 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
- 5) prowadzenie pracy dydaktycznej z uwzględnieniem zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznych zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 6) dobieranie i stosowanie metod, środków dydaktycznych, form pracy dostosowanych do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych uczniów;
- 7) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
- 8) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
- 9) dbałość o kształtowanie postaw moralnych, obywatelskich i patriotycznych uczniów;
- 10) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
- 11) poinformowanie uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych;
- 12) zapoznanie uczniów i rodziców z przedmiotowym systemem oceniania.

5. Do zadań nauczycieli, wychowawców i specjalistów w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uregulowanej szczegółowo w odrębnych przepisach, należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów;



4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz możliwości uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;

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

6. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

1) opracowanie regulaminu pracy biblioteki i rocznego planu pracy biblioteki szkolnej;

2) gromadzenie, ewidencja, opracowanie i selekcja zbiorów;

3) udostępnianie zbiorów uczniom i nauczycielom, innym pracownikom szkoły oraz rodzicom;

4) prowadzenie statystyki bibliotecznej;

5) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji pracy biblioteki;

6) prowadzenie lekcji bibliotecznych i informacji czytelniczej;

7) zakup zbiorów, czasopism zgodnie z potrzebami;

8) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;

9) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz kształtowanie ich kultury czytelniczej i kształtowanie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;

10) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną uczniów w tym organizowanie akcji czytelniczych, konkursów;

11) sporządzanie rocznych planów pracy biblioteki;

12) informowanie rodziców, prawnych opiekunów o możliwości dokonywania zakupu podręczników, pomoc w wypełnianiu wniosków;

13) realizowanie innych zadań związanych z funkcjonowaniem biblioteki i czytelnicy zleconych przez Dyrektora szkoły i zawartych w szczegółowym przydziale czynności.

7. 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 uczniom 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) współpraca i pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) diagnoza potrzeb w zakresie działań wychowawczo- profilaktycznych, opracowanie i realizacja programu wychowawczo- profilaktycznego oraz koordynowanie i monitorowanie jego realizacji;
- 9) współpraca z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi i innymi organizacjami i instytucjami zajmującymi się problematyką opieki i wychowania;
- 10) realizowanie innych zadań związanych z funkcjonowaniem szkoły zleconych przez Dyrektora.

8. 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:
  - a) 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,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

5) realizowanie innych zadań związanych z funkcjonowaniem szkoły zleconych przez Dyrektora.

9. Do zadań wychowawcy w świetlicy należy:

- 1) wspieranie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły;
- 2) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej;
- 3) organizowanie gier i zabaw ruchowych;
- 4) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie;
- 5) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
- 6) kształtowanie postaw prozdrowotnych, dbałość o bezpieczeństwo, zdrowie i higienę;
- 7) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz postaw społecznych;
- 8) wspieranie rodziców w procesie wychowania, opracowanie zasad postępowania z dzieckiem;
- 9) pomoc w rozwiązywaniu trudnych sytuacji życiowych;
- 10) współpraca z rodzicami, nauczycielami i środowiskiem lokalnym;
- 11) realizowanie innych zadań związanych z funkcjonowaniem szkoły zleconych przez Dyrektora.

10. 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 z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) udzielanie pomocy w realnej ocenie własnych predyspozycji osobowych pod kątem wyboru kierunku dalszego kształcenia i zawodu;
- 5) koordynowanie działalności informacyjnej i doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;

- 6) przygotowanie uczniów do aktywnego poszukiwania pracy, prezentowania się na rynku pracy oraz prowadzenie działań umożliwiających uczniom poznanie reguł i trendów rządzących rynkiem pracy;
- 7) kreowanie aktywnej postawy wobec rynku pracy, przewyższanie bierności, radzenia sobie w sytuacjach trudnych i stresowych;
- 8) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć doradztwa zawodowego;
- 9) udzielanie wsparcia i pomocy rodzicom uczniów oraz nauczycielom z zakresu poradnictwa zawodowego.

11. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 10.

12. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy:

- 1) opieka nad oddziałem klasowym w ciągu całego etapu edukacyjnego;
- 2) tworzenie optymalnych warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 4) realizowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

13. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 12:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego ucznia;
- 2) planuje i organizuje działania wspólnie z uczniami i ich rodzicami poprzez:
  - a) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostkę i integrujące zespół uczniowski,
  - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;
- 4) organizuje zebrania z rodzicami;
- 5) utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
  - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,
  - b) informowania o przewidywanych ocenach niedostatecznych,

- c)współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymania od nich pomocy w swoich działaniach,
- d) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
- 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności uczniów;
- 7) na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o zasadach oceniania;
- 8) prowadzi dokumentację pomocy psychologiczno - pedagogicznej, ustala terminy spotkań zespołów PPP, opracowuje we współpracy z innymi nauczycielami ewaluację IPET-ów;
- 9) opracowuje i realizuje plany wychowawczo - profilaktyczne klasy.

### **Warunki pobytu w szkole zapewniające uczniom bezpieczeństwo**

§ 21.1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.

2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.

3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez Dyrektora szkoły zgodnie z grafikiem dyżurów. Szczegółowe zasady pełnienia dyżurów określa regulamin dyżurów.

4. Nauczyciel jest zobowiązany do:

- 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
- 2) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy niewłaściwych zachowań;
- 3) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego i sal lekcyjnych;
- 4) niedopuszczanie do palenia papierosów na terenie szkoły;
- 5) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań w zakresie udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki, zabezpieczenia miejsca wypadku oraz wezwania pogotowia w uzasadnionych przypadkach.

5. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osób powierzonych jego opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.

6. Nauczyciel nie może rozpocząć zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia, stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa.

7. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad zawartych w regulaminie wycieczek, obowiązującym w szkole.

8. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:

1) ma obowiązek sprawdzić, czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela;

2) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie lekcji, korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania zajęć i po ich zakończeniu.

9. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:

1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;

2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;

3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;

4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

10. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych. Uczniowie rozpoczynający w danym dniu zajęcia w szkole, nieuczęszczający do świetlicy, przychodzą do szkoły nie wcześniej niż 15 minut przed rozpoczęciem zajęć.

11. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wyjść i wycieczek.

12. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu. Blokuje dostęp do treści, które mogą stanowić zagrożenie poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.

## **Rozdział 6**

### **Szczegółowe warunki i sposób wewnątrzszkolnego oceniania uczniów**

#### **§ 22.1. Ocenianiu podlegają:**

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

2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępu w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę oraz na formułowaniu oceny.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia przestrzegania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły. Przy ocenianiu zachowania ucznia uwzględnia się stopień rozumienia obowiązujących zasad w odniesieniu do indywidualnych możliwości psychofizycznych.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne uczniów ma na celu:

- 1) oparcie pracy edukacyjnej o podstawę programową;
- 2) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 3) udzielanie pomocy uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) wdrażanie uczniów do efektywnej samooceny;
- 6) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu;
- 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

5. Wewnątrzszkolny system oceniania zawiera następujące elementy:

- 1) wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) sposoby sprawdzania i oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

- 3) kryteria oceniania zachowania;
- 4) warunki i sposób przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce;
- 5) warunki przystąpienia ucznia do egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego oraz procedurę przeprowadzania tych egzaminów.

6. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
  - a) śródroczne i roczne,
  - b) końcowe.

7. Skala ocen w klasach I –III szkoły podstawowej dla uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu lekkim:

1) Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe z zajęć edukacyjnych oraz ocena zachowania w klasach I-III szkoły podstawowej dla uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu lekkim są ocenami opisowymi.

2) W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie następującej skali ocen:

- 6- uczeń wykonał zadanie samodzielnie powyżej przeciętnej, celująco,
- 5- uczeń wykonał zadanie samodzielnie, bardzo dobrze,
- 4- uczeń wykonał zadanie samodzielnie z nielicznymi błędami, dobrze,
- 3- uczeń wykonał zadanie z niewielką pomocą nauczyciela, dostatecznie,
- 2- uczeń wykonał zadanie z dużą pomocą nauczyciela,
- 1- uczeń nie wykonał zadania.

8. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu lekkim ustala się według następującej skali, z następującymi skrótami literowymi:

- stopień celujący - 6 - cel - ocena pozytywna;
- stopień bardzo dobry - 5 - bdb - ocena pozytywna;
- stopień dobry - 4 - db - ocena pozytywna;
- stopień dostateczny - 3 - dst - ocena pozytywna;
- stopień dopuszczający - 2 - dop - ocena pozytywna;
- stopień niedostateczny - 1 - ndst - ocena negatywna.



9. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

10. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ucznia w oddziałach szkoły podstawowej dla uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym i znacznym są ocenami opisowymi. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie następującej skali ocen:

- 1 - podejmuje próbę, ale nie potrafi,
  - 2 - wykonuje z dużą pomocą (podpowiedzią), nie zawsze poprawnie,
  - 3 - wykonuje z pomocą (podpowiedzią), poprawnie,
  - 4 - wykonuje samodzielnie, nie zawsze poprawnie,
  - 5 - wykonuje całkowicie samodzielnie, zawsze poprawnie,
- „-” - nie dotyczy danego dziecka.

## **Rozdział 7**

### **Organizacja zajęć dodatkowych w szkole**

**§ 23.1.** Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, które uwzględniają potrzeby i zainteresowania uczniów.

2. Informacja o zajęciach dodatkowych przedstawiana jest uczniom i rodzicom.
3. Udział uczniów w zajęciach dodatkowych jest dobrowolny. Uczeń może na nie uczęszczać po wyrażeniu zgody przez rodzica.
4. Za prowadzenie zajęć dodatkowych szkoła nie pobiera od rodziców dodatkowych opłat.
5. Czas trwania zajęć dodatkowych wynosi 45 minut.
6. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez wicedyrektora szkoły.
7. W czasie zajęć dodatkowych opiekę nad uczniami sprawuje osoba prowadząca te zajęcia.

## **Rozdział 8**

### **Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego**

§ 24.1. W szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

2. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w oparciu o Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego Szkoły Podstawowej Nr 17 Specjalnej w Białymstoku

( Załącznik Nr 1 do statutu) dopuszczony do użytku przez Dyrektora szkoły.

3. Program zawiera treści dotyczące informacji o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy, instytucjach wspomagających proces szukania pracy, własnych zainteresowaniach i predyspozycjach zawodowych.

4. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, instytucjami rynku pracy (Lokalnym Centrum Doradztwa Zawodowego w Centrum Kształcenia Ustawicznego w Białymstoku).

5. Głównym celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest przygotowanie uczniów do wyboru kierunku dalszego kształcenia, a w przyszłości do sprawnego funkcjonowania na rynku pracy.

6. Organizacją wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego zajmuje się psycholog szkolny i szkolny doradca zawodowy.

7. Do głównych zadań szkoły w zakresie doradztwa zawodowego należy:

1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;

2) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;

3) udzielanie pomocy w realnej ocenie własnych predyspozycji osobowych pod kątem wyboru kierunku dalszego kształcenia i zawodu;

4) gromadzenie, opracowywanie, aktualizowanie i udostępnianie informacji o zawodach, drogach uzyskiwania kwalifikacji zawodowych oraz sytuacji na rynku pracy;

- 5) przygotowanie młodzieży do aktywnego poszukiwania pracy, prezentowania się na rynku pracy oraz działania umożliwiające uczniom poznanie reguł i trendów rządzących rynkiem pracy;
  - 6) kreowanie aktywnej postawy wobec rynku pracy, przewyciężanie bierności, radzenia sobie w sytuacjach trudnych i stresowych;
  - 7) udzielanie wsparcia i pomocy rodzicom uczniów oraz nauczycielom z zakresu poradnictwa zawodowego;
  - 8) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
8. Zadania, o których mowa w ust. 7 są realizowane we współpracy z:
- 1) rodzicami uczniów;
  - 2) nauczycielami i innymi pracownikami;
  - 3) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
  - 4) innymi szkołami i placówkami;
  - 5) instytucjami rynku pracy.

## **Rozdział 9**

### **Prawa i obowiązki uczniów**

#### **§ 25.1.** Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z wymogami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności;
- 3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym i rewalidacyjnym;
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie narusza dobra innych osób;

- 6) rozwijania zainteresowań i zdolności;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 8) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego;
- 10) korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki, świetlicy, gabinetu profilaktyki zdrowotnej, zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych, pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni;
- 11) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole zgodnie z odpowiednimi przepisami;
- 12) informacji o terminie i zakresie sprawdzianu/testu;
- 13) korzystania z przerw międzylekcyjnych;
- 14) zgłaszania swoich uwag i problemów samorządowi uczniowskiemu, wychowawcy, nauczycielom lub dyrekcji;
- 15) uzyskania informacji o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez poszczególnych nauczycieli programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia;
- 16) uzyskania informacji o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, z zachowania w terminie co najmniej 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej;
- 17) znajomości uzasadnienia oceny ustalonej przez nauczyciela;
- 18) znajomości zasad oceniania zachowania;
- 19) zgłoszenia zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uzna, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;
- 20) wglądu do swoich prac pisemnych na zasadach określonych przez nauczycieli;
- 21) używania telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych według zasad opisanych w ust. 2.

2. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas pobytu ucznia w szkole:

- 1) podczas przerw uczeń może korzystać z urządzeń wymienionych w ust. 1 pkt 21 jeśli nie narusza to dóbr osobistych ucznia i innych osób;
- 2) w czasie lekcji telefon powinien być wyłączony;
- 3) bezwzględnie zakazuje się wnoszenia telefonów komórkowych na salę egzaminacyjną;

- 4) zakazuje się nagrywania, fotografowania oraz publikacji wizerunku;
  - 5) szkoła nie ponosi żadnej odpowiedzialności materialnej za uszkodzenie, zaginięcie telefonu komórkowego oraz urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.
3. Do obowiązków ucznia należy:
- 1) godnie reprezentować szkołę, dbać o honor i jej dobre imię;
  - 2) szanować godność własną i innych oraz dawać temu wyraz swoim zachowaniem;
  - 3) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych;
  - 4) brać aktywny udział w życiu szkoły;
  - 5) przestrzegać zasady kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 6) naprawić wyrządzoną szkodę i krzywdę drugiej osobie;
  - 7) dbać o schludny wygląd zewnętrzny: odpowiedni strój, na zajęciach wychowania fizycznego ucznia obowiązuje strój i obuwie sportowe zgodne z wymogami ustalonymi przez nauczycieli wychowania fizycznego, na uroczystości szkolne- strój galowy (dla dziewcząt- ciemna spódnica i biała bluzka, dla chłopców- ciemne spodnie i biała bluzka);
  - 8) dbać o porządek wokół siebie, w salach lekcyjnych i innych pomieszczeniach oraz w otoczeniu szkoły;
  - 9) zmieniać obuwie w budynku szkolnym, zgodnie ze szczegółowymi wytycznymi Dyrektora szkoły;
  - 10) dbać o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i kolegów, nie palić papierosów, nie pić alkoholu, nie brać narkotyków oraz innych używek, nie zapraszać obcych osób do szkoły, nie wychodzić samowolnie poza teren szkoły w trakcie trwania zajęć edukacyjno-wychowawczych;
  - 11) dbać o kulturę języka;
  - 12) przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły.

### **Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia**

§ 26.1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone, może złożyć ustną lub pisemną skargę do dyrektora szkoły w terminie jednego tygodnia od dnia, w którym uznał, że jego prawa zostały naruszone. W jego imieniu mogą występować rodzice.

2. Skargi i wnioski adresowane są do Dyrektora szkoły, powinny zawierać imię, nazwisko i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji.

3. Skargi należy składać w formie pisemnej przez zainteresowane osoby w sekretariacie szkoły lub w formie ustnej wychowawcy, bądź innemu pracownikowi pedagogicznemu szkoły.
4. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do ustalenia faktów i odpowiedzi zainteresowanemu uczniowi (rodzicom, opiekunom) w terminie 14 dni od dnia przyjęcia skargi.
5. Dyrektor szkoły, w odpowiedzi na skargę, informuje ucznia i jego rodziców (opiekunów) o przyjętych ustaleniach i podjętych krokach zaradczych bądź oddała skargę w wyniku nienaruszenia praw ucznia. Czynności tej dokonuje stosownie do formy złożonej skargi- ustnie lub pisemnie.
6. Jeżeli w wyniku rozpatrzenia skargi zostało ustalone nienaruszenie praw ucznia, uczeń winien złożyć przeprosiny ustne lub na piśmie zgodnie z formą złożonej skargi.
7. Wszystkie złożone skargi i sposoby ich załatwienia są dokumentowane.

### **Rodzaje nagród i warunki ich przyznawania uczniom oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody**

**§ 27.1.** Uczeń może otrzymać następujące nagrody i wyróżnienia:

- 1) pochwała wychowawcy klasy;
- 2) pochwała Dyrektora szkoły udzielona na forum klasy lub szkoły;
- 3) pochwała pisemna Dyrektora szkoły;
- 4) list pochwalny lub gratulacyjny skierowany do rodziców ucznia;
- 5) nagroda rzeczowa,
- 6) stypendium za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe.

2. Tryb i okoliczności przyznawania nagród i wyróżnień:

- 1) wyróżnienie ucznia ma na celu uznanie dla jego osiągnięć w nauce, zaangażowania w życie szkoły, osiągnięć sportowych lub artystycznych, nienaganą frekwencję, wyróżniające się zachowanie, wyróżnienie ma służyć zarówno utrzymaniu prezentowanej przez ucznia postawy jak i wpływać mobilizująco na innych;
- 2) Dyrektor szkoły może wyróżnić ucznia z inicjatywy własnej lub na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga szkolnego, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego;
- 3) o nagrody i wyróżnienia mogą wnioskować również przedstawiciele Rady Rodziców;
- 4) wnioski składa się do dyrektora szkoły.

- § 28.1. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do osiągnięć.
2. Sprzeciw może być złożony w dowolnej formie, najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składając sprzeciw rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.
  3. W celu rozpatrzenia sprzeciwu Dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
    - 1) wychowawca klasy;
    - 2) pedagog szkolny;
    - 3) opiekun samorządu uczniowskiego.
  4. Komisja rozpatruje sprzeciw, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca klasy.
  5. O wyniku rozstrzygnięć, wychowawca oddziału, powiadamia rodzica na piśmie.

### **Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary**

§ 29.1. Wobec ucznia, który nie stosuje się do statutu szkoły, poleceń dyrektora i nauczycieli, lekceważy obowiązki szkolne, narusza zasady współżycia społecznego, mogą być zastosowane kary w postaci:

- 1) upomnienia pisemnego wychowawcy klasy;
- 2) nagany wychowawcy klasy;
- 3) upomnienia Dyrektora szkoły udzielonego indywidualnie uczniowi;
- 4) upomnienia Dyrektora szkoły w obecności rodziców ucznia;
- 5) nagany Dyrektora szkoły;
- 6) nietypowanie ucznia do reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach sportowych i innych imprezach do momentu zniesienia kary przez dyrektora na wniosek wychowawcy;
- 7) zakaz udziału w wycieczce klasowej, szkolnej lub innych zajęciach wyjazdowych.

2. Uczeń może zostać ukarany w przypadku:

- 1) lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych;
- 2) nieprzestrzegania zasad współżycia w grupie, nieodpowiedniej postawy wobec kolegów, nauczycieli i pracowników obsługi i administracji;
- 3) braku dbałości o zdrowie własne i kolegów;

- 4) kradzieży, niszczenia mienia szkoły;
- 5) nieprzestrzegania zapisów statutu i regulaminów szkoły;
- 6) zachowania demoralizujące innych uczniów;
- 7) zachowania zagrażające bezpieczeństwu i życiu innych osób.

3. Wymierzaniu kary nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej ucznia.

4. Przy zastosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności stopień winy ucznia, stopień świadomości ucznia wynikający z niepełnosprawności intelektualnej, rodzaj i rozmiar ujemnych następstw przewinienia, dotychczasowy stosunek ucznia do obowiązków szkolnych.

5. Kryteria wymierzania kar:

- 1) wychowawca klasy może udzielić uczniowi upomnienia w szczególności za:
  - a) uchybienia natury porządkowej np. brak stroju sportowego, przyborów itp.
  - b) spóźnianie się na zajęcia lekcyjne,
  - c) złośliwe uwagi kierowane pod adresem innych uczniów,
  - d) samowolne opuszczanie lekcji,
  - e) utrudnianie prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) wychowawca może ukarać ucznia naganą w szczególności za:
  - a) samowolne opuszczenie zajęć bez usprawiedliwienia,
  - b) powtarzające się zachowania, za które ucznia uprzednio upominano,
  - c) nieodpowiednie zachowanie się wobec nauczycieli, pracowników szkoły lub innych uczniów,
  - d) odmowę wykonania polecenia wydanego przez nauczyciela;
- 3) Dyrektor może wymierzyć uczniowi karę upomnienia w formie indywidualnej w szczególności za powtarzające się zachowania skutkujące udzieleniem kar wychowawcy oraz za opuszczenie bez usprawiedliwienia dużej ilości godzin lekcyjnych;
- 4) Dyrektor może wymierzyć karę nagany w szczególności uczniowi, który:
  - a) popełnia ponownie takie same wykroczenia,
  - b) demoralizująco wpływa na innych uczniów,
  - c) dopuszcza się kradzieży,
  - d) opuszcza bez usprawiedliwienia godziny lekcyjne,
  - e) narusza normy współżycia społecznego, łamie zasady obowiązujące w szkole.
6. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje odwołanie od zastosowanej kary w terminie 3 dni od jej zastosowania do Dyrektora szkoły.



7. Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające, dotyczące warunków zastosowanej kary i przyczyn jej zastosowania, a o ich wynikach powiadamia ucznia i jego rodziców.

### **Przeniesienie ucznia do innej szkoły**

§ 30.1. Z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty w przypadku jeżeli korzystnie może to wpłynąć na postawę ucznia.

2. Powodem wnioskowania o przeniesienie ucznia do innej szkoły może być poważne naruszenie zasad i norm zachowania i współżycia społecznego a w szczególności:

1) spożywanie alkoholu i przebywanie pod jego wpływem na terenie szkoły oraz na imprezach i wycieczkach organizowanych przez szkołę;

2) stwarzanie sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa własnego i innych uczniów lub pracowników szkoły;

3) wszczynanie bójek, kradzieże, notoryczne znęcanie się psychiczne nad innymi, umyślne niszczenie mienia szkolnego lub mienia innych osób;

4) poniżanie godności innych uczniów czy pracowników szkoły;

5) uporczywe uchylanie się od realizacji obowiązku nauki mimo podjętych środków wychowawczych.

3. Dyrektor szkoły składa wniosek, o którym mowa w ust.1, gdy u ucznia brak jest zmiany negatywnego zachowania pomimo podjęcia wszystkich możliwych działań wychowawczych. Przed wystąpieniem do Kuratora z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły bierze się pod uwagę w szczególności stopień winy ucznia, stopień świadomości ucznia wynikający z niepełnosprawności intelektualnej.

4. Do wniosku o przeniesienie ucznia do innej szkoły Dyrektor załącza uchwałę rady pedagogicznej, opiniującą przeniesienie.

## **Rozdział 10**

### **Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu**

§ 31.1. Szkoła stwarza warunki do organizacji działań w zakresie wolontariatu.

2. Zakres wolontariatu, czas, miejsce, zadania oraz sposoby ich realizacji określa porozumienie zawarte między Dyrektorem szkoły a wolontariuszem lub instytucją organizującą wolontariat.

3. Realizacja działań w zakresie wolontariatu obejmuje:

- 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu;
  - 2) promowanie integracji społecznej;
  - 3) kształtowanie postaw prospołecznych, szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka;
  - 4) tworzenie warunków do realizacji działań w zakresie: pomocy koleżeńskiej w nauce, wsparcia uczniów mniej sprawnych, sprawowania opieki nad uczniami klas młodszych, pracy na rzecz biblioteki szkolnej;
  - 5) podejmowanie działań na rzecz środowiska przy współpracy m.in. z PCK i Caritas.
  - 6) stwarzanie wolontariuszom możliwości wykonywania zadań wspierających działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
  - 7) umożliwienie wolontariuszom wykorzystania w pracy z uczniami własnych koncepcji i doświadczenia.
4. W szkole może działać koło wolontariatu, którego głównym celem jest, angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej, tworzenie więzi ze środowiskiem, rozwijanie umiejętności działania zespołowego, współdziałanie z organizacjami społecznymi, wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej.

## **Rozdział 11**

### **Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie**

§ 32.1. Szkoła organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno - pedagogicznej na zasadach określonych w § 3 oraz przepisach szczególnych.

2. Uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, obejmuje się indywidualnym nauczaniem:

- 1) indywidualne nauczanie organizuje Dyrektor szkoły na wniosek rodziców i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
- 2) zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych;

- 3) zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu zamieszkania ucznia lub innym jeśli stanowią o tym przepisy;
  - 4) w indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy programowej oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z planu nauczania danej klasy;
  - 5) na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, Dyrektor może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
  - 6) na podstawie orzeczenia, Dyrektor szkoły ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz formy i zakres pomocy psychologiczno–pedagogicznej;
  - 7) uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, którym stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, Dyrektor szkoły w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia ucznia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu szkoły.
3. Szkoła zapewnia pomoc psychologa i pedagoga dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji osobistej, rodzinnej i innej zaburzającej jego funkcjonowanie.
4. Szkoła zapewnia uczniom w trudnej sytuacji finansowej wsparcie w postaci:
- 1) obiadów szkolnych organizowanych we współpracy ze sponsorami i z organizacjami do tego powołanymi;
  - 2) paczek rzeczowych pozyskiwanych od sponsorów;
  - 3) stypendiów socjalnych;
  - 4) wyprawki szkolnej.

## **Rozdział 12**

### **Organizacja biblioteki szkolnej oraz warunki i zakres współpracy biblioteki z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami**

§ 33.1. Szkoła prowadzi bibliotekę, organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:

- 1) gromadzenia i udostępniania uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;

- 2) tworzenia uczniom warunków efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
- 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, etnicznych oraz społeczności posługujących się językiem regionalnym.;
- 5) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.

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

3.Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje Dyrektor szkoły, który:

- 1) zapewnia właściwe pomieszczenie, wyposażenie, wykwalifikowaną kadrę i środki finansowe na działalność biblioteki;
- 2) zarządza skontrum zbiorów biblioteki i dba o ich protokolarne przekazanie przy zmianie pracownika.

4.Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły. Działalność biblioteki może być dotowana przez Radę Rodziców i innych darczyńców.

5. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego.

6. Godziny otwarcia biblioteki są stałe i uzgodnione z Dyrektorem szkoły.

7. Działalność biblioteki może być dotowana przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.

8.Osoby korzystające ze zbiorów winny przestrzegać Regulaminu Biblioteki opracowanego przez bibliotekarza i zatwierdzonego przez Dyrektora szkoły.

9.Zakres współpracy biblioteki z uczniami oparty jest na:

- 1) rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów;
- 2) przygotowaniu ich do samokształcenia;
- 3) indywidualnych rozmowach z czytelnikami.

10.Zakres współpracy biblioteki z nauczycielami i wychowawcami oparty jest na:

- 1) współdziałaniu w zakresie edukacji czytelniczej i medialnej uczniów;
- 2) współdziałaniu w zakresie egzekwowania regulaminu biblioteki przez uczniów;
- 3) organizowaniu spotkań informacyjnych i metodycznych z nauczycielami.

11. Współpraca biblioteki z rodzicami prowadzona jest w zakresie:

- 1) poradnictwa czytelniczego;
- 2) udostępniania zbiorów bibliotecznych;
- 3) współpraca z radą rodziców w zakresie finansowania zakupu książek do biblioteki;
- 4) indywidualne rozmowy z rodzicami, dotyczące wyborów czytelniczych ich dzieci.

12. Współpraca z innymi bibliotekami:

- 1) wymiana doświadczeń i materiałów informacyjnych;
- 2) udział w imprezach i konkursach propagujących czytelnictwo wśród uczniów;
- 3) spotkania, odczyty, konferencje metodyczne, szkolenia.

## **Rozdział 13**

### **Organizacja świetlicy**

**§ 34.1.** W szkole funkcjonuje świetlica szkolna.

2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej pracy szkoły.

3. Cele i zadania świetlicy:

- 1) organizowanie opieki wychowawczej, pomoc w nauce oraz stwarzanie dzieciom odpowiednich warunków do nauki własnej, rekreacji, relaksacji i rozwijania własnych zainteresowań i uzdolnień;
- 2) rozwijanie u dzieci nawyków kultury osobistej i współżycia w grupie;
- 3) wdrażanie uczniów do samodzielnej pracy umysłowej, do samorządności i odpowiedzialności za swoje czyny i podejmowania decyzji;
- 4) udzielanie pomocy uczniom w odrabianiu pracy domowej;
- 5) organizowanie dzieciom bezpiecznego i kulturalnego wypoczynku;
- 6) współpraca i współdziałanie wychowawców świetlicy ze szkołą, domem oraz środowiskiem lokalnym;
- 7) integracja i uspołecznianie dzieci.

4. Przyjęcie dziecka do świetlicy następuje na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców (karta zgłoszenia).

5. Szkoła organizuje zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:

- 1) czas pracy rodziców- na wniosek rodziców;

- 2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
6. Liczba uczniów na zajęciach świetlicowych pozostających pod opieką jednego nauczyciela odpowiada liczbie uczniów, o której mowa w §13 ust.3.
7. Czas pracy świetlicy jest dostosowany do faktycznych potrzeb rodziców.
8. Podczas zajęć świetlicowych uczniowie objęci są opieką wychowawcy świetlicy, a ich obecność na zajęciach odnotowywana jest w dzienniku zajęć.
9. Dziecko mogą odebrać ze świetlicy rodzice lub osoby upoważnione.
10. Szczegółowe regulacje dotyczące funkcjonowania świetlicy określa Regulamin Świetlicy Szkoły Podstawowej Nr 17 Specjalnej w Białymstoku.

**§ 35.1.** W Szkole dla zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów działa stołówka szkolna.

2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłków w stołówce szkolnej, o których mowa w ust. 3, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
5. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców albo pełnoletniego ucznia z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3:
  - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
  - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
6. Szczegółowe warunki i zasady korzystania ze stołówki szkolnej określa szczegółowo Regulamin Stołówki Szkolnej Szkoły Podstawowej Nr 17 Specjalnej w Białymstoku.

## **Rozdział 14**

### **Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi**

**§ 36.1.** Współdziałanie Szkoły z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi oraz instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom odbywa się poprzez:

- 1) mobilizowanie rodziców do indywidualnego korzystania z poradni w określonych przypadkach w celu udzielania pomocy całej rodzinie ucznia;

- 2) przestrzeganie pisemnych zaleceń poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej i dostosowanie wymagań edukacyjnych w stosunku do uczniów posiadających orzeczenia lub opinie wydane przez Poradnie Psychologiczno-Pedagogiczne;
- 3) przeprowadzanie badań diagnostycznych ucznia;
- 4) wydawanie opinii przez nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów, prowadzących zajęcia z dzieckiem lub uczniem na wniosek Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej. Opinię wydaje się w terminie 7 dni od dnia otrzymania przez dyrektora prośby o wydanie opinii a jej zakres zgodny jest z przepisami prawa.
- 5) organizowanie spotkań z pracownikami poradni dla uczniów, rodziców i rady pedagogicznej;
- 6) współpraca w razie potrzeby z przedstawicielami policji do spraw nieletnich, współdziałanie z Sądem Rejonowym, wydziałem Rodzinnym i dla Nieletnich poprzez wnioskowanie o ustalenie nadzoru kuratorskiego lub umieszczenie ucznia w placówce opiekuńczo – wychowawczej.

## **Rozdział 15**

### **Organizacja i formy współdziałania**

#### **szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki**

**§ 37.1.** Szkoła zapewnia rodzicom współpracę w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki w formie:

- 1) zebrań klasowych odbywających się przynajmniej raz w półroczu;
  - 2) zebrań ogólnych z nauczycielami i dyrektorem szkoły;
  - 3) konsultacji indywidualnych z nauczycielami i specjalistami;
  - 4) prowadzenia korespondencji i rozmów telefonicznych;
  - 5) spotkań rady rodziców z dyrektorem;
  - 6) szkoleń, warsztatów prowadzonych dla rodziców;
  - 7) spotkań w czasie uroczystości i imprez szkolnych.
2. Pracownicy szkoły współpracują z rodzicami w zakresie realizacji programu wychowawczo- profilaktycznego poprzez wspólne ustalanie oddziaływań wychowawczych, tworzenie spójnego środowiska wychowawczego: szkoła i rodzina, wspieranie rodziców w procesie wychowawczym i pomoc w rozwijaniu ich kompetencji

wychowawczych, zachęcanie rodziców do współpracy i aktywnego udziału w życiu szkoły, udzielanie porad dla rodziców dotyczących wychowania i wspierania rozwoju dziecka, w razie potrzeby kierowanie rodziców do odpowiednich instytucji i organizacji.

### 3. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nauczycieli programów nauczania oraz sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 2) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie i w szkole;
- 3) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
- 4) znajomości zasad: przeprowadzenia rekrutacji do szkoły, egzaminów poprawkowych, kwalifikacyjnych;
- 5) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i trudności w nauce w drodze kontaktów indywidualnych i telefonicznych z nauczycielami oraz drogą elektroniczną;
- 6) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swojego dziecka;
- 7) uzyskiwania informacji o przewidywanych ocenach niedostatecznych dziecka, na koniec semestru lub roku szkolnego.

### 4. Formy współpracy Dyrektora szkoły z rodzicami:

- 1) zapoznavanie rodziców z głównymi założeniami zawartymi w statucie szkoły, m.in. organizacją szkoły, zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczymi i opiekuńczymi na zebraniach informacyjnych;
- 2) udział Dyrektora szkoły w zebraniach Rady Rodziców – informowanie o bieżących problemach szkoły, zasięganie opinii rodziców o pracy szkoły;
- 3) rozpatrywanie wspólnie z rodzicami indywidualnych spraw uczniowskich w uzgodnionym terminie;
- 4) wymiana informacji za pośrednictwem wychowawców klas o wynikach pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej na bieżąco i podczas śródrocznych spotkań z rodzicami.

### 5. Zakres współdziałania Dyrektora szkoły z rodzicami:

- 1) doskonalenie organizacji pracy szkoły, procesu dydaktycznego i wychowawczego;
- 2) poprawa warunków pracy i nauki oraz wyposażenia szkoły;



3) wyjaśnianie problemów wychowawczych, przyjmowanie wniosków, wskazówek dotyczących pracy szkoły, za pośrednictwem Rady Rodziców.

6. Formy współdziałania rodziców i nauczycieli:

1) rozmowy indywidualne z rodzicami uczniów;

2) przekazywanie informacji o ocenach uczniów i problemach wychowawczych;

3) ustalanie form pomocy;

4) wprowadzanie rodziców w system pracy wychowawczej w klasie i szkole;

5) wspólne rozwiązywanie problemów, uwzględnianie propozycji rodziców, współtworzenie zadań wychowawczych do realizacji w danej klasie;

6) zapraszanie rodziców do udziału w spotkaniach okolicznościowych( np. z okazji rozpoczęcia roku szkolnego, imprezy klasowej, zakończenia roku szkolnego, pożegnania absolwentów itp.);

7) zapraszanie rodziców do udziału w zajęciach pozalekcyjnych; wycieczkach, rajdach, imprezach sportowych;

8) indywidualne kontakty mogą być realizowane poprzez:

a) kontakty wychowawcy i nauczycieli z rodzicami uczniów poprzez rozmowy telefoniczne, korespondencję, przekazywanie informacji w zeszytach przedmiotowych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów, kontakty osobiste,

b) udzielanie rodzicom pomocy pedagogicznej, kierowanie ucznia ( za zgodą rodziców) do Poradni Psychologiczno- Pedagogicznych.

## **Rozdział 16**

### **Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej**

§ 38.1. Szkoła stwarza warunki do działań stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej.

2. Organizacje i stowarzyszenia wspomagające proces usprawniania nauczania i wychowania dzieci, mogą za zgodą Dyrektora prowadzić w szkole działalność w formie zajęć pozalekcyjnych.

3. Za bezpieczeństwo uczniów na tych zajęciach odpowiedzialność ponoszą podmioty organizujące te zajęcia.

## **Rozdział 17.**

### **Prawa i obowiązki pracowników szkoły**

**§ 39.1.** W szkole zatrudnia się Dyrektora i nauczycieli z przygotowaniem pedagogicznym, a także pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.

2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 i 2 określają przepisy zawarte w Karcie Nauczyciela, Kodeksie pracy oraz w ustawie o pracownikach samorządowych i przepisach wykonawczych do powyższych ustaw.

**§ 40.1.** Nauczyciel szkoły prowadzi pracę dydaktyczno –wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z programem szkoły podstawowej, odpowiada za jakość i efekty tej pracy. Szanuje godność ucznia i respektuje jego prawa.

2. Nauczyciel może być równocześnie wychowawcą klasy.

3. Do zakresu zadań nauczyciela należy:

1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w szkole i poza jej terenem w czasie wycieczek, itp.;

2) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z dopuszczonym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;

3) wspieranie rozwoju psychofizycznego ucznia, jego zdolności i zainteresowań poprzez:

a) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości

i potrzeb rozwojowych uczniów oraz dokumentowanie tych obserwacji,

b) wykorzystanie wyników obserwacji do planowania pracy z uczniem,

c) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania dostosowanych do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych uczniów,

d) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w toku bieżącej pracy

4) współpraca ze specjalistami i instytucjami świadczącymi

pomoc psychologiczno- pedagogiczną, zdrowotną, odpowiednią do sytuacji społecznej ucznia i inną, monitorowanie przebiegu pracy specjalisty z uczniem przy ścisłej współpracy z rodzicami;

- 5) planowanie własnego rozwoju zawodowego, systematyczne podnoszenie swoich kompetencji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 6) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy dydaktycznych oraz troska o estetykę pomieszczeń;
- 7) udział w pracach rady pedagogicznej zgodnie z regulaminem i kompetencjami Rady Pedagogicznej;
- 8) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania uczniów z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu szkoły podstawowej realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 9) informowanie uczniów i jego rodziców o działaniach dotyczących programu wychowawczo-profilaktycznego,
- 10) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działań wychowawczych i opiekuńczych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 11) zabezpieczenie danych osobowych uczniów i rodziców, do których ma dostęp;
- 12) realizacja wniosków Rady Pedagogicznej, wniosków i zaleceń Dyrektora oraz osób kontrolujących;
- 13) udział w pracach zespołów odpowiednio do ustaleń Dyrektora;
- 14) organizowanie imprez o charakterze dydaktyczno-wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
- 15) realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora szkoły a wynikających z bieżącej działalności szkoły.

4. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.

**§ 41.1.** W przypadku funkcjonowania w szkole co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.

2. Do zadań wicedyrektora należy w szczególności:

- 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
- 2) organizowanie pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli;

- 3) wyznaczanie nauczycieli na zastępstwa i prowadzenie Księgi zastępstw;
- 4) opracowywanie analiz wyników badań efektywności nauczania i wychowania;
- 5) bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom;
- 6) zatwierdzanie wycieczek i kontrola dokumentacji wycieczek;
- 7) nadzór nad organizacjami, stowarzyszeniami i wolontariuszami działającymi w szkole za zgodą Dyrektora szkoły i pozytywnej opinii Rady Rodziców w zakresie działania programowego;
- 8) nadzór nad realizacją przez nauczycieli podstawy programowej nauczanego przedmiotu;
- 9) przygotowywanie organizacji nauczania indywidualnego i indywidualnych zajęć rewalidacyjno- wychowawczych;
- 10) organizowanie i koordynowanie działań związanych z wczesnym wspomaganie rozwoju dziecka;
- 11) współpraca z Radą Rodziców i Radą Pedagogiczną;
- 12) dbanie o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli;
- 13) kontrola przestrzegania wszelkich Regulaminów wewnętrznych, a w szczególności Regulamin Pracy, przepisów w zakresie bhp i p/poż.;
- 14) nadzorowanie organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 15) przygotowywanie projektu arkusza organizacyjnego;
- 16) przeprowadzanie szkoleniowych rad pedagogicznych z zakresu zmian w prawie oświatowym;
- 17) wnioskowanie o nagrody, wyróżnienia i kary dla pracowników;
- 18) terminowe archiwizowanie dokumentacji szkoły;
- 19) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora szkoły;
- 20) zastępowanie Dyrektora szkoły podczas jego nieobecności;
- 21) realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora szkoły a wynikających z bieżącej działalności szkoły.

**§ 42.1.** Szkoła zatrudnia pracowników niepedagogicznych, m.in.:

- 1) księgową;
- 2) sekretarza szkoły;
- 3) kierownika gospodarczego;
- 4) informatyka;
- 5) dozorcę;

6) woźną;

7) konserwatora.

2. Do zadań pracowników administracyjnych i obsługi należy zapewnienie sprawnego działania szkoły, jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

3. Pracownicy administracji i obsługi współpracują z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania uczniów.

4. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor szkoły zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym Szkoły Podstawowej Nr 17 Specjalnej w Białymstoku.

**§ 43.1.** Pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni podlegają bezpośrednio Dyrektorowi szkoły.

2. Pracownik szkoły obowiązany jest:

1) przestrzegać regulaminów obowiązujących w szkole;

2) przestrzegać ustalonego w szkole porządku;

3) przestrzegać przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;

4) niezwłocznie zawiadomić Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zagrożeniach i zdarzeniach mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo, zdrowie i życie uczniów i całej społeczności szkolnej;

5) dbać o dobro szkoły, chronić mienie oraz zachować w tajemnicy informacje, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę;

6) przestrzegać tajemnicy określonej w odrębnych przepisach;

7) przestrzegać w szkole zasad współżycia społecznego;

8) przestrzegać poleceń zwierzchnika, związanych z organizacją pracy szkoły.

3. Wszyscy pracownicy szkoły powinni dbać o dobrą atmosferę, przestrzegając zasad współżycia społecznego.

4. W ramach dyscypliny pracy, pracownik ma obowiązek:

1) usprawiedliwić spóźnienie lub nieobecności w pracy w tym samym dniu;

2) zgłosić nieobecność w pracy na przynajmniej 1 godzinę przed planowanym rozpoczęciem pracy;

3) uzgodnić z Dyrektorem wyjście w czasie pracy;

4) nie przyjmować prywatnych wizyt w szkole;

5) zabezpieczyć dane osobowe uczniów i pracowników według zaleceń Dyrektora;

6) wykonywać inne czynności zlecone przez Dyrektora, wynikające z aktualnych potrzeb szkoły.

## **Rozdział 18**

### **Postanowienia końcowe**

§ 44.1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, nauczycieli, rodziców, pracowników niepedagogicznych.

2. Organem kompetentnym do uchwalania statutu i dokonywania zmian w statucie szkoły jest Rada Pedagogiczna.

3. Nowelizacja statutu następuje w formie uchwały Rady Pedagogicznej.

§ 45.1. Dla zapewnienia znajomości Statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:

- 1) zamieszczenie statutu na stronie internetowej szkoły;
- 2) udostępnienie zainteresowanym statutu przez Dyrektora szkoły w bibliotece szkolnej.

§ 46. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w szkole nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.

§ 47. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 48. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.