



# **STATUT**

## **NIEPUBLICZNEJ INTEGRACYJNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ W GIEBUŁTOWIE**

**Giebułtów, 12.11.2023 rok**



## § 1

### Postanowienia ogólne

1. Szkoła posiada nazwę: Niepubliczna Integracyjna Szkoła Podstawowa w Giebułtowie. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu lub w brzmieniu skróconym tj.: Szkoła w Giebułtowie.
2. Niepubliczna Integracyjna Szkoła Podstawowa w Giebułtowie zwana dalej szkołą, jest niepubliczną szkołą podstawową integracyjną z oddziałem przedszkolnym, integracyjnym dla uczniów ze spektrum autyzmu.
3. Podstawowymi aktami prawnymi regulującymi działalność Szkoły są:
  - 1) ustawa z dnia 7 września 1991 o systemie oświaty;
  - 2) ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe;
  - 3) statut szkoły;
  - 4) zarządzenia organu prowadzącego;
  - 5) regulaminy i procedury wewnętrzne.
4. Szkoła ma siedzibę w Giebułtowie (gmina Mirsk), Giebułtów 1, 59-630 Giebułtówek.
5. Organem prowadzącym szkołę jest fundacja DITERO z siedzibą w Wolimierzu, Wolimierz 109, 59-814 Pobiedna.
6. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Dolnośląski Kurator Oświaty.
7. Szkoła podlega wpisowi do ewidencji prowadzonej przez właściwą jednostkę samorządu terytorialnego.
8. Szkoła używa pieczęci urzędowych, zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. Szkoła przewiduje prowadzenie klas integracyjnych dla dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności z uwagi na autyzm, Zespół Aspergera, całościowe zaburzenia rozwoju.
11. Czas trwania edukacji w szkole wynosi osiem lat.
12. W szkole przewiduje się możliwość tworzenia oddziałów przedszkolnych dla realizacji obowiązku przygotowania przedszkolnego.
13. W szkole przewiduje się możliwość tworzenia oddziałów dwujęzycznych.

## § 2

Szkoła spełnia warunki ustawowe przewidziane dla szkół niepublicznych posiadających uprawnienia szkół publicznych, to jest:

1. Realizuje programy nauczania uwzględniające podstawy programowe kształcenia ogólnego.
2. Realizuje zajęcia edukacyjne w cyklu nie krótszym oraz w wymiarze nie niższym niż łączny wymiar obowiązujących zajęć edukacyjnych określony w ramowym planie nauczania ośmioletniej szkoły publicznej.
3. Stosuje przepisy dotyczące czasu rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określone w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Stosuje zasady klasyfikowania i promowania uczniów, przeprowadzania egzaminów



- i sprawdzianów oraz zwalniania z nich ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej, z wyjątkiem egzaminów wstępnych, prowadzi dokumentację przebiegu nauczania ustaloną dla szkół publicznych.
5. Zatrudnia nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych, posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli szkół publicznych.
  6. Zatrudnia terapeutów oraz osoby prowadzące zajęcia dodatkowe z odpowiednimi kwalifikacjami.

### § 3

1. Działalność dydaktyczno - wychowawczo - terapeutyczna i opiekuńcza oraz działalność organów szkoły prowadzona jest w zgodzie z przepisami prawa, ideami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka, Kartą praw osób z niepełnosprawnością oraz najnowszymi osiągnięciami nauki w dziedzinie pedagogiki, psychologii, medycyny.
2. Szkoła realizuje roczny szkolny program profilaktyczno-wychowawczy, który obejmuje wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów, rodziców i nauczycieli
3. Szkoła udziela pomocy w zakresie psychologiczno-pedagogicznym, umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
4. Szkoła dba o zasady bezpieczeństwa i zasady promocji, i ochrony zdrowia.
5. W szkole może funkcjonować dziennik elektroniczny. Zasady korzystania z dziennika elektronicznego zawarte są w Regulaminie Prowadzenia Elektronicznej Dokumentacji Przebiegu Nauczania stanowiącym osobny dokument.

### § 4

1. Szkoła jest pracodawcą w rozumieniu Kodeksu Pracy.
2. Osobą dokonującą czynności w sprawach z zakresu prawa pracy jest Dyrektor.
3. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły są zatrudniani zgodnie z Kodeksem Pracy oraz uchwałami Zarządu Fundacji.
4. Prawa i obowiązki nauczycieli i innych pracowników nie uregulowane niniejszym statutem regulują odrębne przepisy.

### § 5

1. Działalność szkoły nie ma charakteru zarobkowego. Szkoła finansowana jest z dotacji z budżetu jednostki samorządu terytorialnego, właściwej ze względu na zamieszkanie ucznia szkoły.
2. Dodatkowymi źródłami finansowania mogą być także: dotacje budżetowe, inne dotacje ze środków zewnętrznych oraz darowizny.
3. Szkoła nie pobiera czesnego



## § 6

1. Nauczyciele mają prawo nauczać zgodnie z wybranymi przez siebie i uzgodnionymi z Dyrektorem metodami nauczania, przestrzegając zasad etyki zawodowej i przepisów prawa.

## § 7

1. Warunki przyjęcia dziecka do szkoły określane są przed rozpoczęciem roku szkolnego najpóźniej do 31 lipca.
2. Podstawą przyjęcia ucznia do szkoły jest wynik rozmowy kwalifikacyjnej.
3. Pierwszeństwo przyjęcia dziecka do szkoły mają dzieci zamieszkujące wieś Giebultów oraz podopieczni Fundacji Ditero.
4. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Zarządem Fundacji ustala zasady procedury kwalifikacyjnej obowiązującej w danym roku szkolnym i podaje je do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń, umieszczenie na stronie internetowej oraz podanie informacji na zebraniach rekrutacyjnych.
5. Do kryteriów branych pod uwagę przy przyjmowaniu do szkoły należą m.in.:
  1. akceptowanie przez rodziców statutu szkoły,
  2. wynik rozmowy kwalifikacyjnej.
6. Przyjęcie ucznia do szkoły następuje na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej z rodzicami oraz po zaakceptowaniu przez rodziców statutu szkoły i podpisaniu umowy cywilno-prawnej.
7. Rozmowę kwalifikacyjną przeprowadza Dyrektor lub wskazany przez niego pracownik Fundacji.
8. Decyzję o przyjęciu ucznia do szkoły podejmuje Dyrektor po zapoznaniu się z wynikami rozmowy kwalifikacyjnej.

## § 8

### **Oddział przedszkolny integracyjny**

1. Oddział przedszkolny integracyjny w szkole jest zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa podstawową jednostką organizacyjną przedszkola i nie wchodzi w skład struktury organizacyjnej szkoły.
2. Zgodnie z aktualnymi przepisami prawa, 6-latki mogą rozpocząć naukę w szkole, a 5-latki mają prawo odbycia przygotowania przedszkolnego.
3. Oddział przedszkolny zachowuje odrębność programową, a kształcenie i wychowanie w nim jest zorganizowane odmiennie niż w oddziałach szkoły, na zasadach określonych dla oddziału przedszkolnego, tj. zgodnie z Regulaminem

## § 9

1. W Szkole funkcjonuje jeden oddział przedszkolny, w którym dzieci realizują przygotowanie do szkoły oraz realizują program wychowania przedszkolnego.



2. Liczebność dzieci w oddziale regulują obowiązujące przepisy prawa.
3. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci, od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 5 lat, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat i są objęte obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego.
4. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, mogą one uczęszczać do oddziału przedszkolnego w wieku powyżej 7 lat, jednak nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

### § 10

1. Czas trwania zajęć prowadzonych w oddziale przedszkolnym określony jest w aktualnych przepisach prawa oświatowego. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 min.
2. Praca wychowawczo-dydaktyczno-terapeutyczna i opiekuńcza w oddziale przedszkolnym prowadzona jest na podstawie:
  1. Programu wychowania przedszkolnego zaproponowanego przez nauczyciela, dostosowanego do potrzeb i możliwości dzieci i dopuszczonego do użytku przez Dyrektora Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
  2. Indywidualnych Programów Edukacyjno-Terapeutycznych
  3. Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły
3. W oddziale przedszkolnym na wniosek rodziców może być zorganizowana dodatkowo nauka religii w wymiarze 1 godziny tygodniowo oraz specjalistyczne zajęcia terapeutyczne w wymiarze dostosowanym do indywidualnych potrzeb uczniów.
4. Uczniowie oddziału przedszkolnego objęci są indywidualną oraz grupową terapią nastawioną na rozwój procesów społecznych, komunikacyjnych i poznawczych oraz minimalizowanie i usuwanie opóźnień i nieprawidłowości w celu wyrównywania szans rozwojowych.
5. O rodzaju i liczbie godzin indywidualnej terapii decyduje Zespół Wychowania Przedszkolnego na podstawie orzeczenia PPP oraz diagnozy funkcjonalnej dziecka.

### § 11

1. Zajęcia prowadzone w przedszkolu są dokumentowane w dzienniku zajęć oddziału przedszkolnego zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Oddział przedszkolny prowadzi dyżur feryjny w:
  1. ferie zimowe (1 tydzień)
  2. wakacje (2 tygodnie w sierpniu)

### § 12

1. Za funkcjonowanie i organizację pracy nauczycieli oddziału przedszkolnego odpowiada Dyrektor Szkoły.
2. Wychowawstwo w oddziale przedszkolnym oraz prowadzenie specjalistycznych zajęć



terapeutycznych powierza się nauczycielom i terapeutom, którzy posiadają odpowiednie kwalifikacje.

3. Nauczyciele i terapeuci prowadzący pracę wychowawczą, dydaktyczną, opiekuńczą i terapeutyczną są odpowiedzialni za jej jakość i wyniki.

### § 13

1. Za koordynację pracy oddziału przedszkolnego odpowiada Dyrektor Szkoły lub Koordynator Wychowania Przedszkolnego.
2. Koordynator Wychowania Przedszkolnego jest powoływany przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Do podstawowych zadań Koordynatora oddziału przedszkolnego należy:
  - 1) kierowanie bieżącą działalnością przedszkola oraz reprezentowanie go na zewnątrz,
  - 2) dbanie o bezpieczne i higieniczne warunki pobytu dzieci w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa ich w zajęciach organizowanych przez przedszkole poza obiektem do niego należącym,
  - 3) przekazywanie raportów o jakości pracy oddziału przedszkolnego Radzie Pedagogicznej,
  - 4) opracowywanie programu rozwoju oddziału przedszkolnego i jego ewaluacji,
  - 5) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy, według zasad określonych w odrębnych przepisach,
  - 6) współpraca z Dyrektorem przy zamówieniach pomocy edukacyjnych oraz zabawek do pracy,
  - 7) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi pracę oddziału przedszkolnego,
  - 8) współpraca z Dyrektorem w zakresie przydzielania nagród pracownikom zatrudnionym w oddziałach przedszkolnych,
  - 9) Współpraca z Dyrektorem Szkoły w zakresie naborów do oddziału przedszkolnego w czasie roku szkolnego,
  - 10) prowadzenie dokumentacji związanej z działalnością oddziału przedszkolnego,
  - 11) zapewnienie bieżącego przepływu informacji pomiędzy poszczególnymi organami Szkoły,
  - 12) ponoszenie odpowiedzialności za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją,
  - 13) wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora szkoły oraz obowiązków wynikających z organizacji pracy oddziału przedszkolnego.

### § 14

#### **Cele i zadania szkoły oraz sposób ich wykonania**

1. Nadrzędnym celem Szkoły jest dobro uczniów.
2. Głównym celem Szkoły jest rozwój intelektualny i psychofizyczny ucznia jako osoby poprzez wprowadzenie w świat wiedzy naukowej, kultury i sztuki, zdobycie umiejętności w swobodnym



posługiwaniu się wiedzą, myślenia krytycznego, rozwijanie indywidualnych zainteresowań i zdolności, przygotowanie do podjęcia dalszej nauki w szkole podstawowej (w przypadku dzieci z oddziału przedszkolnego) oraz w szkole ponadpodstawowej, a także rozwijanie samodzielności i kompetencji komunikacyjnych umożliwiających aktywny i twórczy udział w życiu społecznym.

3. Systematyczne włączanie uczniów do życia w społeczeństwie oraz rozwijanie ich samodzielności w każdej dziedzinie życia realizowane jest poprzez organizowanie zajęć umożliwiających kontakty i współpracę z rówieśnikami.
4. Szkoła opracowuje i realizuje indywidualne programy edukacyjno terapeutyczne dostosowane do aktualnych potrzeb rozwojowych uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego. W miarę rozwoju uczniów, programy indywidualne mogą być zmieniane.
5. Każdy uczeń ma prawo opanowywać wiedzę w tempie wyznaczonym przez jego indywidualne możliwości rozwojowe.
6. Edukacja, wychowanie i terapia jako proces integralny realizowany jest w warunkach poszanowania godności ucznia oraz jego indywidualnych możliwości psychofizycznych i zdrowotnych.
7. Szkoła zapewnia:
  - 1) nauczanie według programów uwzględniających podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w szkole podstawowej,
  - 2) dostosowanie programów nauczania, treści, metodyki i organizacji nauczania do możliwości i potrzeb psychofizycznych uczniów głównie w sposób zindywidualizowany uwzględniający specyficzne potrzeby edukacyjne i konieczność organizowania zajęć wspomagających, rewalidacyjnych, korekcyjno-kompensacyjnych i terapeutycznych; wychowanie i opiekę stosownie do wieku i osiągniętego rozwoju, możliwość korzystania z opieki specjalistów z różnych dziedzin i specjalnych form pracy dydaktycznej;
  - 3) wspomaganie przez szkołę wychowawczej i terapeutycznej roli rodziny;
  - 4) opiekę terapeutyczną dla uczniów oraz bezpieczne i higieniczne warunki pracy ucznia i nauczyciela w szkole;
  - 5) systematyczną współpracę szkoły z rodzicami (opiekunami prawnymi) w realizacji celów terapeutycznych, edukacyjnych i wychowawczych.
8. Każdy uczeń szkoły objęty jest zajęciami dostosowanymi do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych ustalonych na podstawie między innymi opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, diagnozy medycznej, funkcjonalnej, fizjoterapeutycznej, logopedycznej, psychologicznej i innych.
9. Rodzaj zajęć terapeutycznych indywidualnych i grupowych prowadzonych w szkole:
  - 1) logopedia,
  - 2) logorytmika,
  - 3) Integracja Sensoryczna,
  - 4) Terapia pedagogiczna
  - 5) Terapia psychologiczna



- 6) gimnastyka korekcyjna,
  - 7) fizjoterapia,
  - 8) arteterapia,
  - 9) ruch rozwijający wg. Weroniki Sherborne,
  - 10) Dobry Start,
  - 11) program aktywności Knillów,
  - 12) rytmika,
  - 13) muzykoterapia,
  - 14) trening umiejętności społecznych,
  - 15) dogoterapia,
  - 16) terapia Snoezelen – Sala Doświadczania Świata,
  - 17) Alternatywne i Wspomagające Sposoby Komunikacji
  - 18) i inne, w zależności od bieżących potrzeb uczniów.
10. Dopuszcza się w uzasadnionych przypadkach możliwość prowadzenia zajęć dydaktyczno – terapeutyczno – wychowawczych w domu dziecka lub innym uzgodnionym miejscu poza szkołą.
  11. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego będą stanowiły jedną z form działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły w klasie ósmej. Będą one realizowane w oparciu o program przygotowany przez nauczyciela realizującego te zajęcia i dopuszczone do użytku przez Dyrektora Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
  12. W Szkole prowadzone są zajęcia dodatkowe dostosowane do potrzeb rozwojowych, zainteresowań i uzdolnień uczniów. Każdy uczeń może korzystać ze wszystkich proponowanych zajęć lub mieć do wyboru:
    - 1) koła przedmiotowe,
    - 2) zajęcia wyrównawcze,
    - 3) zajęcia ruchowo – sportowe,
    - 4) koła zainteresowań (np.: plastyczne, teatralne, muzyczne, taneczne, kulinarne, językowe, informatyczne, DIY, przyrodnicze)
    - 5) i inne.
  13. Zajęcia fakultatywne dokumentowane są w dzienniku zajęć pozalekcyjnych, a ich program podlega zatwierdzeniu przez Dyrektora szkoły.
  14. Rodzaj zajęć fakultatywnych i nadobowiązkowych zatwierdzany jest na każdy rok szkolny.
  15. Zestaw zajęć nadobowiązkowych może zostać wzbogacony o dodatkową ofertę, nie wynikającą z zatwierzonego planu zajęć dodatkowych. Zajęcia te mogą być dodatkowo płatne organizowane w ramach indywidualnej ścieżki rozwoju.

## § 15

1. Szkoła współpracuje ze środowiskiem ucznia w celu dokładnego poznania warunków bytowych, udzielania pomocy materialnej i pomocy w sprawowaniu opieki nad uczniem oraz zapobieganiu zjawiskom niedostosowania społecznego m.in. poprzez działalność nauczycieli,





- wychowawców, terapeutów oraz psychologa, współpracę z rodzicami ucznia; pomoc w uzyskaniu pomocy materialnej itp.
2. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologicznej, pedagogicznej i terapeutycznej m.in. poprzez: indywidualny kontakt z psychologiem, wychowawcami, terapeutami; udział w zajęciach wyrównawczych i rewalidacyjnych; tworzenie i realizowanie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych lub planów działań wspierających.
  3. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, Szkoła proponuje następujące formy pomocy:
    - 1) pomoc pedagogiczną, psychologiczną i terapeutyczną udzielaną przez specjalistów w określonej dziedzinie,
    - 2) uczestnictwo w specjalistycznych zajęciach terapeutycznych zgodnie z zaleceniami diagnozy psychologiczno – pedagogicznej oraz aktualnej diagnozy funkcjonalnej;
  4. W celu zapewnienia optymalnych warunków rozwoju ucznia Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, policją, strażą miejską, ośrodkiem zdrowia i instytucjami świadczącymi poradnictwo oraz oferuje specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom, w formie:
    - 1) spotkań ze specjalistami;
    - 2) stałej współpracy w sprawach uczniów;
    - 3) zapraszania przedstawicieli instytucji wspierających do szkoły na spotkania z uczniami, nauczycielami i rodzicami;
    - 4) korzystania z oferty szkoleniowej tych instytucji.
  5. Celem dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów szkoła zapewnia pomoc udzielaną przez nauczycieli, psychologa oraz terapeutów.
  6. Psycholog zapewnia również pomoc w formie:
    - 1) współpracy z poradniami i instytucjami wspierającymi;
    - 2) pomocy w uzyskaniu wsparcia ze strony instytucji lub poradni specjalistycznych;
    - 3) propagowania wśród nauczycieli wiedzy na temat indywidualnych potrzeb uczniów, również szkolenia nauczycieli w zakresie pracy z uczniem o specjalnych potrzebach;
    - 4) uczestniczenia w tworzeniu dostosowanych kryteriów oceniania;
    - 5) uczestniczenia w dostosowaniu warunków egzaminu ósmoklasisty do indywidualnych potrzeb uczniów zgodnie z wydaną opinią lub orzeczeniem poradni psychologiczno – pedagogicznej.

## § 16

1. W pracy wychowawczej szkoła realizuje program profilaktyczno-wychowawczy opracowany na każdy rok szkolny, uwzględniający m.in.:
  - 1) rozumienie przez ucznia problemów otaczającego go świata i swoich własnych;
  - 2) rozwijanie u uczniów postaw patriotycznych i szacunku do dziedzictwa kulturowego;
  - 3) organizowanie działań charytatywnych
2. Szkoła sprawuje nad uczniami opiekę w zależności od potrzeb uczniów w danym roku szkolnym poprzez:



- 1) organizowanie opieki w ramach świetlicy;
- 2) respektowanie w szkole zasad bezpieczeństwa i promocji zdrowia; kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno – komunikacyjnych i sytuacji nadzwyczajnych;
3. Indywidualne formy opieki mogą w szczególności polegać na:
  - 1) organizowaniu pomocy dydaktycznej i wychowawczej;
  - 2) pomocy psychologiczno- terapeutyczno-pedagogicznej
  - 3) dostosowaniu wymogów do możliwości uczniów.

### § 17

1. Cele i zadania szkoły są realizowane m.in. przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
  - 2) szkolny program profilaktyczno-wychowawczy;
  - 3) prowadzenie Uczniowskiego Klubu Sportowego, prowadzenie kół zainteresowań, kół przedmiotowych w zależności od potrzeb uczniów w danym roku szkolnym,
  - 4) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
  - 5) prowadzenie lekcji religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie;
  - 6) pracę pedagogiczną, wspomaganą badaniami i zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, współpracą z sądem rodzinnym, Komisariatem Policji oraz innymi instytucjami niosącymi pomoc szkole;
  - 7) organizowanie pomocy psychologiczno- terapeutyczno – pedagogicznej dla ucznia, rodzica i nauczyciela;
  - 8) zajęcia rewalidacyjne (grupowe lub/i indywidualne);
  - 9) organizowanie wycieczek w celach edukacyjnych, terapeutycznych i krajoznawczo-turystycznych.
2. Do realizacji celów i zadań statutowych szkoła wykorzystuje odpowiednio wyposażoną bazę lokalową i dydaktyczną.

### § 18

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów, ochronę danych osobowych ich dotyczących, poszanowanie ich dóbr osobistych, a także ochrania ich zdrowie.
2. Szkoła zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole.
3. Obiekty szkolne są kontrolowane, remontowane i modernizowane.
4. Nauczyciele pełnią dyżury w czasie przerw zgodnie z przyjętym w danym roku szkolnym harmonogramem.
5. Pracownia komputerowa wyposażona jest w program chroniący uczniów korzystających z Internetu przed nieodpowiednimi treściami.
6. W widocznym miejscu w szkole umieszczone są numery telefonów instytucji działających w przypadku zagrożenia życia lub zdrowia.



7. W szkole funkcjonuje system monitoringu wizyjnego.
  - 1) System monitoringu wizyjnego stanowi integralny element zapewnienia całościowego i optymalnego procesu nauki, wychowania oraz zapewnienia bezpieczeństwa.
  - 2) System monitoringu służy do podejmowania działań interwencyjnych, w tym wyciągania konsekwencji wobec osób winnych nieregulaminowych, niezgodnych z prawem zachowań.
  - 3) Kamery monitoringu wizyjnego mogą być umieszczone na zewnątrz i wewnątrz budynku szkolnego.
  - 4) Monitoring prowadzony jest nieprzerwanie przez całą dobę.
  - 5) Zapis ze wszystkich kamer przechowywany jest na twardym dysku rejestratora przez 5 dni.
  - 6) Odczytu zapisu rejestratora dokonuje Dyrektor Szkoły lub osoba przez niego upoważniona.
  - 7) Nagrania zapisane w rejestratorze mogą być użyte wyłącznie w celu wyjaśnienia wykroczeń przeciwko uczniom, pracownikom, innym osobom przebywającym na terenie Szkoły lub mieniu szkolnemu.
  - 8) Budynek Szkoły posiada oznaczenie „obiekt monitorowany”.
8. Na terenie Szkoły obowiązuje zakaz palenia tytoniu i e-papierosów.

## § 19

### **Współdziałanie z instytucjami i rodzicami w celu opieki i pomocy uczniom**

1. Szkoła zatrudnia lub współpracuje z psychologiem, pedagogiem specjalnym i innymi terapeutami, do których należy:
  - 1) diagnoza problemów dzieci zgłaszanych przez nauczycieli i rodziców (opiekunów prawnych);
  - 2) postdiagnostyczna praca z dzieckiem, nauczycielem i rodzicem (opiekunem prawnym);
  - 3) prowadzenie specjalistycznych, indywidualnych i grupowych zajęć terapeutycznych mających za zadanie wspomaganie dzieci w osiąganiu celów edukacyjnych, terapeutycznych i wychowawczych szkoły;
  - 4) wspomaganie nauczycieli w realizacji programów nauczania i wychowania, szczególnie z dziećmi wymagającymi indywidualizacji procesu edukacyjno-wychowawczego;
  - 5) współpraca z rodzicami (opiekunami prawnymi), których dzieci objęte są opieką terapeutyczną oraz spotkania w sprawach dotyczących dzieci;
  - 6) praca korekcyjno-kompensacyjna z dziećmi o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
  - 7) organizowanie współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom (opiekunom prawnym);
2. Dla każdego dziecka ze spektrum autyzmu i niesamodzielnego ruchowo lub w wyniku specjalnych potrzeb, Szkoła może zatrudnić dodatkowego nauczyciela wspomagającego.
3. Szkoła organizuje współpracę z rodzicami (opiekunami prawnymi) uczniów w celu osiągnięcia optymalnych efektów terapii, wysokiego poziomu nauczania, wychowania i przygotowania uczniów do życia w społeczeństwie. W tym celu:
  - 1) systematycznie informuje rodziców o ocenie postępów uczniów w procesie terapeutyczno – edukacyjno – wychowawczym, osiągniętych umiejętnościach oraz zakładanych celach



- terapeutyczno - edukacyjnych. Informacje te przekazuje w formie bezpośrednich spotkań z rodzicami;
- 2) zadania wychowawcze i terapeutyczno – edukacyjne oraz działania profilaktyczne realizuje z udziałem wszystkich nauczycieli i terapeutów wprowadzając w problemy w każdym przypadku rodziców (opiekunów prawnych). Ścisła współpraca Szkoły i rodziców (opiekunów prawnych) w tym zakresie służyć powinna zbliżeniu działań edukacyjnych, terapeutycznych i wychowawczych Szkoły i rodziców (opiekunów prawnych).
4. Szkoła nawiązuje systematyczną współpracę z innymi placówkami edukacyjnymi i wychowawczymi w celu zapewnienia uczniom integracji ze rówieśnikami w procesie nauczania, wychowania i socjalizacji.
5. Szkoła może nawiązać współpracę z wolontariuszami, studentami, praktykantami, stażystami kierowanymi z Urzędów Pracy, instytucjami, przedsiębiorcami, organizacjami pozarządowymi, JST oraz innymi organami administracji rządowej w zakresie prowadzenia zajęć edukacyjnych, terapeutycznych, szkoleń, realizacji wspólnych przedsięwzięć rozwojowych itp.

## § 20

### Organy szkoły oraz zakres ich zadań

1. Organami Szkoły są:
- 1) Dyrektor szkoły;
  - 2) Wicedyrektor ds. organizacji i kontroli procesu nauczania i pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) Rada Pedagogiczna;
  - 4) Rada Rodziców.
  - 5) Samorząd Uczniowski;

## § 21

1. Uchwały Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców zapadają zwykłą większością głosów przy obecności, co najmniej połowy członków.
2. Posiedzenia organów są protokołowane.
3. Uchwały organów Szkoły winny być udostępniane członkom społeczności szkolnej.
4. Opinie organów Szkoły w sprawach określonych Statutem, o ile dalsze postanowienia Statutu nie stanowią inaczej, formułowane są w terminie do 14 dni.

## § 22

1. Organy Szkoły, z własnej inicjatywy lub na wniosek Fundacji Ditero, mają prawo wyrażania opinii i składania wniosków w każdej sprawie dotyczącej Szkoły i przedstawienia ich właściwym adresatom.
2. Organy Szkoły (z wyjątkiem Dyrektora) nie mogą reprezentować Szkoły na zewnątrz.



### § 23

#### Dyrektor szkoły

1. Stosunek pracy z Dyrektorem nawiązuje i rozwiązuje organ prowadzący.
2. Nadzór nad pracą Dyrektora sprawuje zarząd Fundacji Ditero.
3. Dyrektora Szkoły powołuje i odwołuje Zarząd Fundacji po wyrażeniu opinii przez Radę Rodziców i Radę Pedagogiczną.
4. Dyrektorem Szkoły może być osoba bez wykształcenia pedagogicznego lub będąca w trakcie pozyskiwania wykształcenia w tym kierunku.
5. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Zarządem Fundacji może powołać więcej niż jednego wicedyrektora z wykształceniem pedagogicznym i doświadczeniem w zawodzie (nie mniej niż 5 lat) w pracy terapeutycznej z dziećmi o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

### § 24

6. W szkole może zostać utworzone stanowisko dla więcej niż jednego Wicedyrektora szkoły.
7. Wicedyrektor zastępuje Dyrektora w czasie jego nieobecności.
8. Obowiązki Wicedyrektora określa zakres czynności ustalony przez Dyrektora szkoły.

### § 25

1. Dyrektor kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz, a w szczególności:
  - 1) sprawuje nadzór pedagogiczny, w przypadku braku wykształcenia pedagogicznego, nadzór pedagogiczny sprawuje wicedyrektor.
  - 2) opracowuje i przedstawia organowi prowadzącemu do zatwierdzenia:
    - a) program dydaktyczno-wychowawczy szkoły,
    - b) preliminarz budżetowy szkoły, w tym roczne sprawozdanie finansowe
    - c) okresowe sprawozdania z działalności szkoły,
    - d) perspektywiczny plan rozwoju szkoły,
    - e) regulamin wynagradzania i regulamin pracy.
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez organizowanie indywidualnych i grupowych oddziaływań terapeutycznych;
  - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach kompetencji stanowiących;
  - 5) organizuje czas pracy pracowników szkoły;
  - 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
  - 7) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
  - 8) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;



- 9) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
  - 10) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 11) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w szkole;
  - 12) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji;
  - 13) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 14) organizuje zajęcia dodatkowe;
  - 15) wykonuje działania mające na celu pozyskiwanie środków finansowych i materialnych na prowadzenie Szkoły;
  - 16) odpowiada za właściwe sporządzanie i przechowywanie dokumentacji Szkoły oraz zabezpieczenie mienia;
  - 17) podejmuje współpracę z instytucjami zewnętrznymi w celu realizacji zadań statutowych;
  - 18) Dyrektor może w drodze decyzji administracyjnej skreślić ucznia z listy uczniów Szkoły na prośbę rodziców lub opiekunów dziecka. Decyzja o skreśleniu z listy uczniów musi być poprzedzona uchwałą Rady Pedagogicznej.
  - 19) Dyrektor jest powiadamiany i ma prawo uczestniczenia we wszystkich zebraniach rodziców zwoływanych przez wychowawców, organy Szkoły oraz Fundację.
  - 20) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych.
  - 21) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły.
  - 22) Dyrektor organizuje i dofinansowuje szkolenia Rady Pedagogicznej.
  - 23) W sytuacjach losowych np.: pandemia, ma prawo do organizacji edukacji zdalnej dla uczniów ze szkoły angażując nauczycieli w trakcie gotowości do pracy.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
    - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
    - 2) zatrudniania i zwalniania w porozumieniu z Zarządem Fundacji zastępców Dyrektora i inne osoby pełniące w szkole stanowiska kierownicze;
    - 3) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
    - 4) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
    - 5) odroczenia obowiązku szkolnego oraz wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, a także w uzasadnionych przypadkach -zezwolenia na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.
  3. Dyrektor może tworzyć zespoły nauczycieli: wychowawcze, problemowo-zadaniowe, przedmiotowe i inne. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.



## § 26

1. Dyrektor Szkoły jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej:
  - 1) przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej;
  - 2) odpowiada za zawiadomienie wszystkich nauczycieli (członków rady) o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej;
  - 3) przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski z pełnionego nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności Szkoły;

## § 27

### **Wicedyrektor ds. organizacji i kontroli procesu nauczania i pomocy psychologiczno-pedagogicznej;**

1. Wicedyrektor ds. organizacji i kontroli procesu nauczania i pomocy psychologiczno-pedagogicznej; prowadzi działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:
  - 1) zastępuje Dyrektora Szkoły podczas jego nieobecności. Zastępujący Wicedyrektor podpisuje dokumenty w zastępstwie Dyrektora, używając własnej pieczętki;
  - 2) sprawuje kontrolę procesu nauczania oraz kontrolę nad dokumentacją szkolną (arkusze ocen, dzienniki lekcyjne w zakresie edukacji, dzienniki zajęć pozalekcyjnych itp.);
  - 3) gromadzi dokumentację związaną z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
  - 4) opracowuje dokumenty programowo-organizacyjne Szkoły: tygodniowy rozkład obowiązkowych zajęć edukacyjnych, kalendarz wydarzeń i uroczystości szkolnych, harmonogram dyżurów i inne;
  - 5) wykonuje zadania zlecone przez Dyrektora Szkoły.
  - 6) przedstawia Dyrektorowi Szkoły do zatwierdzenia zestaw programów nauczania, które stanowią Szkolny Zestaw Programów Nauczania.
  - 7) wspólnie z Dyrektorem Szkoły dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego;
  - 8) organizuje zastępstwa nauczycieli w przypadku nieobecności, któregoś z nauczycieli.
  - 9) konsultuje z Dyrektorem Szkoły dobór dzieci i uczniów do oddziałów integracyjnych;
  - 10) sprawuje kontrolę procesu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole, kontrolę nad dokumentacją szkolną w tym zakresie (dzienniki zajęć w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, dzienniki zajęć pozalekcyjnych itp.);
  - 11) nadzoruje każdy powołany przez Dyrektora „Zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej”;
  - 12) wspomaga Dyrektora Szkoły w organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
  - 13) ustala zajęcia, które ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem



społecznym, prowadzą lub uczestniczą w nich zatrudnieni nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej lub inni specjaliści.

## § 28

### Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym Szkoły realizującym zadania statutowe dotyczące kształcenia, wychowania, opieki nad uczniami oraz w sprawach organizacyjnych.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy ucący w Szkole nauczyciele, terapeuci (w tym psycholog) i Dyrektor.
3. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez przewodniczącego Rady lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły lub nauczyciel przez niego wyznaczony.
5. Rada Pedagogiczna działa zgodnie z uchwalonym przez nią Regulaminem.
6. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
  - 1) podejmowanie uchwały opiniującej plan pracy Szkoły na rok szkolny;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie zwolnienia ucznia z nauki przedmiotów dodatkowych;
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów terapeutycznych i pedagogicznych;
  - 5) podejmowanie działań dyscyplinujących wobec uczniów w tym uchwał o skreśleniu ucznia z listy uczniów;
  - 6) przedstawienie własnych ocen i opinii we wszystkich sprawach związanych z realizacją celów statutowych Szkoły;
  - 7) opiniowanie tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i fakultatywnych;
  - 8) opiniowanie projektów zmian statutu i regulaminu szkoły;
  - 9) podejmowaniu uchwał w sprawie form wyróżnienia dla uczniów.
7. Opinie i uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady.
8. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane, a protokoły są podpisane przez protokolanta i przewodniczącego Rady.
9. Członkowie Rady Pedagogicznej i osoby uczestniczące w posiedzeniu są zobowiązani do zachowania w tajemnicy spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów, ich rodziców bądź opiekunów prawnych, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
10. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa lub Statutu Szkoły zawiadamiając o tym organ prowadzący oraz Kuratora Oświaty
11. Posiedzenia Rady Pedagogicznej zwołuje jej przewodniczący z własnej inicjatywy, na wniosek 1/3 jej członków lub na wniosek innych organów Szkoły albo organu prowadzącego.
12. Przy podejmowaniu uchwał dotyczących spraw personalnych stosuje się głosowanie tajne,





a w pozostałych przypadkach głosowanie jawne

## § 29

1. Rada Pedagogiczna dla realizacji zadań może tworzyć komisje i zespoły oraz określać zakres i tryb ich prac.
2. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe jeżeli zachodzi taka potrzeba.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
4. Rada Pedagogiczna w szczególności może tworzyć zespoły przedmiotowe składające się z nauczycieli danego przedmiotu lub nauczycieli grupy przedmiotów pokrewnych.
5. Cele i zadania zespołu/komisji mogą obejmować m.in.:
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli i terapeutów w celu:
    - a. opracowywanie indywidualnej diagnozy funkcjonowania ucznia,
    - b. opracowywanie indywidualnych programów oraz ich ewaluacja,
    - c. uzgadnianie sposobów realizacji programów nauczania oraz terapii,
    - d. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli, zgodnie z obowiązującymi procedurami w Szkole;
  - 2) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
  - 3) wspólne opiniowanie przygotowywanych w Szkole innowacyjnych (autorskich) i eksperymentalnych programów nauczania.

## § 30

### Rada Rodziców

1. Rada Rodziców w Szkole jest reprezentacją rodziców wszystkich klas oraz oddziałów przedszkolnych w liczbie co najmniej 1 osoba z każdej klasy.
2. Rada Rodziców może być powołana tylko przez ogólne zebranie rodziców przy obecności co najmniej 2/3 rodziców.
3. Zasady wyboru przedstawicieli do Rady Rodziców i tryb pracy Rady Rodziców określa jej regulamin.
4. Organ prowadzący jest zobowiązany do opracowania pierwszego regulaminu Rady Rodziców oraz zwołania zebrania rodziców w celu podjęcia przez nich decyzji o powołaniu Rady Rodziców.
5. Do zadań Rady Rodziców należy:
  - 1) Diagnoza potrzeb i oczekiwań rodziców, pozyskiwanie środków finansowych i rzeczowych,
  - 2) Wsparcie dla wychowawcy, pomoc w organizacji różnego rodzaju wydarzeń i przedsięwzięć np. akcji charytatywnych, zbiórek publicznych, festynów, wycieczek, obozów itp.,
  - 3) Włączenie się rodziców w działania opiekuńczo - wychowawcze (opieka nad uczniami w czasie dyskotek, festynów, wycieczek).



4) Rada Rodziców dysponuje funduszem gromadzonym przez siebie. Zasady wydatkowania środków funduszu określa regulamin Rady Rodziców.

### **§ 31**

#### **Samorząd Uczniowski**

1. W Szkole może działać samorząd uczniowski.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami uczniów. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.
4. Samorząd może przedstawić Zarządowi, oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między obowiązkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania zainteresowań,
  - 4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
  - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem,
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

### **§ 32**

#### **Organizacja pracy szkoły**

1. Szkoła stosuje zasady organizacji roku szkolnego obowiązujące w oświacie publicznej. W wyjątkowej i uzasadnionej sytuacji rozpoczęcie oraz zakończenia pracy szkoły może odbyć się w innym terminie.
2. Termin rozpoczynania oraz kończenia zimowych i wiosennych przerw świątecznych, a także ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Rok szkolny dzieli się na dwa półroczia. Klasyfikacja śródroczna odbywa się w styczniu, natomiast roczna ocena ustalana jest w czerwcu.
4. Struktura organizacyjna Szkoły obejmuje:
  - 1) oddział realizujący roczne przygotowanie przedszkolne,
  - 2) oddziały szkoły podstawowej od klasy pierwszej do ósmej.
5. Organizacja zajęć edukacyjnych:
  - 1) zajęcia edukacyjne prowadzone są:
    - a. oddział przedszkolny - w systemie zintegrowanym;
    - b. w klasach I – III w systemie zintegrowanym
    - c. w klasach IV – VIII w systemie kształcenia klasowo – lekcyjnego.



- 2) Szkoła może prowadzić działalność w oparciu o niepełną strukturę klas. Liczebność oddziałów ustalana jest na podstawie aktualnie obowiązujących zapisów prawa oświatowego.
  - 3) Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
  - 4) Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
  - 5) Zajęcia wychowania fizycznego począwszy od klasy IV są w miarę możliwości prowadzone w grupach oddzielnie dla dziewcząt i chłopców, przy czym mogą być tworzone grupy międzyoddziałowe. Dopuszcza się podział grup ze względu na możliwości psychofizyczne uczniów.
  - 6) Zajęcia z języków obcych mogą być dzielone na grupy ze względu na stopień zaawansowania uczniów.
  - 7) Przedmiotami dodatkowymi nieobowiązkowymi w Szkole są: - zajęcia rozwijające zdolności i zainteresowania uczniów, zajęcia korekcyjno – kompensacyjne i wyrównawcze, indywidualne zajęcia terapeutyczne. Dyrektor szkoły ma prawo do wydania decyzji o włączeniu tych przedmiotów do zestawu zajęć obowiązkowych w Szkole zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej.
  - 8) Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale.
    - a) Do oddziału może zostać przydzielony drugi nauczyciel lub pomoc nauczyciela.
  - 9) Dyrektor może powierzyć opiekę nad Samorządem Uczniowskim wybranym nauczycielom.
  - 10) Dyrektor organizuje w Szkole naukę religii na pisemne życzenie rodziców złożone w pierwszym tygodniu września; uczniowie nie uczęszczający na lekcje religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi na terenie Szkoły.
  - 11) Wyjazdy edukacyjne, terapeutyczne, krajoznawczo – turystyczne, kulturowe, sportowe oraz kilkudniowe „zielone szkoły” organizowane są według zatwierdzonego przez Dyrektora Szkoły harmonogramu oraz regulaminu.
  - 12) Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole podczas zajęć edukacyjnych, pozalekcyjnych sprawuje nauczyciel prowadzący te zajęcia.
  - 13) Opiekę nad uczniami w czasie przerw międzylekcyjnych sprawuje nauczyciel dyżurujący według planu dyżurów.
6. Szkoła realizuje programy nauczania wszystkich przedmiotów obowiązkowych w Szkole w zakresie określonym przez „Podstawę programową kształcenia ogólnego dla ośmioletnich szkół podstawowych”.
  7. W Szkole mogą odbywać się praktyki studenckie, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie.
  8. W Szkole mogą pracować wolontariusze na warunkach określonych w porozumieniu wolontariackim.
  9. Szkoła może organizować krajoznawstwo i turystykę zgodnie z zapisami Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu



- organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki.
10. Szkoła może prowadzić Wczesne Wspomaganie Rozwoju Dziecka. Zasady organizacji Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka zawarte są w Regulaminie Organizacji Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka stanowiącym osobny dokument.

### **§ 33**

#### **Świetlica**

1. W szkole może działać świetlica w zależności od potrzeb uczniów w danym roku szkolnym.
2. Dyżury w świetlicy pełnią nauczyciele i terapeuci wg zatwierdzonego przez Dyrektora lub wicedyrektora grafiku dyżurów w świetlicy szkolnej.
3. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe uczniom, którzy pozostają w szkole poza zajęciami obowiązkowymi ze względu na:
  - 1) czas pracy rodziców;
  - 2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia im opieki w szkole.
4. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
5. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje Dyrektor Szkoły.
6. Godziny pracy świetlicy ustala Dyrektor Szkoły uwzględniając potrzeby uczniów w danym roku szkolnym.

### **§ 34**

#### **Biblioteka**

1. Biblioteka szkolna jest szkolnym centrum informacji służącym realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy wśród rodziców.
2. Biblioteka znajduje się w pomieszczeniu umożliwiającym gromadzenie i przechowywanie księgozbioru. Umożliwia uczniom i nauczycielom korzystanie z księgozbioru podręcznego oraz prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego.
3. Biblioteka przygotowuje uczniów do korzystania z innych typów bibliotek oraz różnych źródeł informacji.
4. Biblioteka stosując właściwe sobie metody i środki pełni funkcję:
  - 1) Kształcąco-wychowawczą poprzez:
    - a. rozbudzanie i rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych;
    - b. przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
    - c. kształtowanie kultury czytelniczej;
    - d. wdrażanie do poszanowania książki;



- e. udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
  - f. przygotowanie do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym;
  - g. wyrabianie i pogłębianie nawyku uczenia się.
- 2) Opiekuńczo-wychowawczą:
- a. współdziałanie z nauczycielami;
  - b. wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych;
  - c. otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
  - d. pomoc uczniom mającym trudności w nauce.
- 3) Kulturalno-rekreacyjną poprzez uczestniczenie i organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
5. Biblioteka może współpracować z pracownikami szkoły, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie:
- 1) organizowania konkursów szkolnych i pozaszkolnych;
  - 2) wymiany doświadczeń i informacji, z zastrzeżeniem zachowania wynikających z przepisów prawa i unormowań wewnętrznych zasad przetwarzania informacji i danych osobowych, a w szczególności ich zabezpieczenia;
  - 3) realizacji programu dydaktyczno-wychowawczego.
6. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas i pracownicy szkoły.
7. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor szkoły.
8. Szczegółowe zasady w zakresie praw i obowiązków oraz zasad funkcjonowania określa Regulamin Biblioteki Szkolnej.

## § 35

### Stołówka

- 1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła może zorganizować stołówkę
- 2. Uczniowie mają możliwość korzystania z płatnych posiłków w stołówce szkolnej w miarę możliwości organizacyjnych szkoły,
- 3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
- 4. 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.
- 5. Organ prowadzący szkołę może upoważnić do udzielania zwolnień, o których mowa w ust. 4, dyrektora szkoły, w której zorganizowano stołówkę.
- 6. Opłaty za korzystanie przez uczniów z posiłków będą uzależnione od firmy cateringowej, którą Rada Rodziców wybierze.
- 7. Szczegółowe zasady korzystania ze stołówki szkolnej określa regulamin.



## § 36

### Pomoc psychologiczno-terapeutyczno- pedagogiczna

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-terapeutyczno- pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Organizacja pomocy psychologiczno-terapeutyczno- pedagogicznej jest zadaniem Dyrektora.
2. Pomoc psychologiczno-terapeutyczno- pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych i społecznych. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do potrzeb ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności z:
  - 1) niepełnosprawności;
  - 2) niedostosowania społecznego;
  - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) ze szczególnych uzdolnień;
  - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 6) zaburzeń komunikacji językowej;
  - 7) choroby przewlekłej;
  - 8) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 9) niepowodzeń edukacyjnych;
  - 10) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
5. Pomoc psychologiczno-terapeutyczno- pedagogiczna jest udzielana w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 3) zajęć specjalistycznych:
    - a. korekcyjno-kompensacyjnych,
    - b. logopedycznych.
  - 4) warsztatów;
  - 5) porad i konsultacji.



6. Pomocy psychologiczno-terapeutyczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
7. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-terapeutyczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
  - 1) rodzicami uczniów;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) innymi szkołami i placówkami;
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
8. Pomoc psychologiczno-terapeutyczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
  - 1) ucznia;
  - 2) rodziców ucznia;
  - 3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
  - 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
  - 5) kuratora sądowego.
9. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania, mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokajania.
10. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.

## **§ 37**

### **Prawa i obowiązki uczniów**

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia i terapii;
  - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
  - 3) ochrony i poszanowania godności osobistej;
  - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania;
  - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
  - 6) zachowania i podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej;
  - 7) rozwijania zainteresowań, zdolności, talentów;
  - 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
  - 9) pomocy w przypadku trudności w nauce;
  - 10) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
  - 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych;



- 12) wpływania na życie szkoły poprzez udział w organizacjach działających w szkole;
  - 13) pomocy ze strony nauczyciela przy wyjaśnianiu zagadnień dotyczących bieżącego materiału;
  - 14) znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania;
  - 15) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych zgodnie z przepisami ustawowymi.
  - 16) respektowania przez otoczenie szkoły indywidualnej ścieżki rozwoju danego dziecka, poszanowania nietypowych sposobów okazywania emocji i uczuć, uwzględnienie potrzeb i tempa pracy, wynikających z indywidualnego rozwoju.
2. Uczeń ma obowiązek:
- 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych i w życiu szkoły;
  - 2) sumiennie i systematycznie przygotowywać się do wszystkich zajęć, przynosić niezbędne przybory szkolne;
  - 3) przestrzegać zasad kultury w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 4) dbać o zdrowie i bezpieczeństwo własne i kolegów;
  - 5) nie spóźniać się na zajęcia;
  - 6) dbać o wspólne mienie, ład, porządek w szkole;
  - 7) zmieniać obuwie na wszystkie zajęcia organizowane w budynku szkoły;
  - 8) nosić strój galowy w dniach szczególnie uroczystych (biała bluzka, koszula, ciemna spódnica, spodnie), wyjątkiem może być uczeń zwolniony z noszenia stroju galowego, jeżeli taki strój sprawia mu sensoryczny dyskomfort i jest to zwolnienie uzgodnione z psychologiem szkolnym;
  - 9) dbać o estetyczny wygląd zewnętrzny, ucznia obowiązuje stosowny strój;
  - 10) przed lekcjami wychowania fizycznego należy zdjąć zegarek i wszelkie ozdoby;
  - 11) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego;
  - 12) dostarczyć wychowawcy klasy usprawiedliwienie napisane przez rodzica (prawnego opiekuna) za czas nieobecności w szkole w terminie do 7 dni od dnia powrotu do szkoły.
3. Odpowiedzialność materialną za sprzęt elektroniczny przynoszony do szkoły ponoszą rodzice ucznia.
4. Podczas zajęć edukacyjnych i przerw obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych oraz innego sprzętu elektronicznego, chyba, że nauczyciel z danego przedmiotu zdecyduje inaczej;
5. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu lub innego sprzętu na terenie szkoły jest zabronione.
6. Nagrywanie i robienie zdjęć nauczycielom, pracownikom szkoły i dzieciom, bez ich zgody jest zabronione.

## § 38

### Zasady oceniania

Szczegółowe zasady oceniania są uregulowane poprzez Wewnętrzne Zasady Oceniania





i stanowią odrębny dokument.

### § 39

1. Rada Pedagogiczna i Dyrektor mają prawo nagrodzić Ucznia lub grupę Uczniów za osiągnięcia w nauce, sporcie, działalności społecznej, olimpiadach, konkursach, imprezach kulturalnych.
2. Rada Pedagogiczna oraz Dyrektor może nagrodzić Ucznia w formie:
  - 1) dyplomu uznania lub nagrody rzeczowej,
  - 2) pochwały Dyrektora Szkoły wobec społeczności szkolnej.
3. Rada Pedagogiczna i Dyrektor mają prawo ukarać Ucznia lub grupę Uczniów za naruszanie godności osobistej, rażące zachowanie w Szkole i podczas imprez przez nią organizowanych, palenie papierosów, zażywanie wszelkich środków odurzających a także ich rozprowadzanie. Kara powinna być adekwatna do przewinienia.
4. Rada Pedagogiczna oraz Dyrektor może ukarać Ucznia w formie:
  - 1) upomnienia słownego lub pisemnego,
  - 2) zmniejszenia lub cofnięcia stypendium naukowego,
  - 3) zakazu udziału w wycieczkach i imprezach szkolnych,
  - 4) skreślenia z listy uczniów, gdy notorycznie łamie zapisy zawarte w Statucie szkoły; gdy stosowane środki zaradcze nie przynoszą rezultatu; gdy otrzymał inne kary zawarte w Statucie.
5. O przyznanych Uczniowi nagrodach lub zastosowanych karach Dyrektor i wychowawca niezwłocznie powiadamiają rodziców. W szczególności dotyczy to:
  - 1) upomnienia słownego, pisemnego lub nagany;
  - 2) zmniejszenia lub cofnięcia stypendium naukowego;
  - 3) decyzji o skreśleniu z listy uczniów.
6. Stosowane kary nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
7. Uczeń i jego rodzice mają prawo do pisemnego odwołania się od wymierzonej kary do:
  - 1) Dyrektora oraz Rady Pedagogicznej w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem w terminie 7 dni od przyznania kary.
  - 2) Organu prowadzącego, tj. Podlaskiego Stowarzyszenia Terapeutów w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem w terminie 7 dni od przyznania kary.

### § 40

1. Skreślenie z listy uczniów decyzją Dyrektora oraz Rady Pedagogicznej może być zastosowane wobec jawnego i rażącego naruszenia Statutu Szkoły lub popełnienia ciężkiego wykroczenia.
2. Uczeń może być skreślony z listy uczniów w szczególności:
  - 1) jeżeli rażąco narusza Statut Szkoły,
  - 2) uporczywie lekceważy obowiązki szkolne,
  - 3) nierealizowania obowiązku szkolnego przez ucznia zgodnie z ustawą Prawo oświatowe,
  - 4) w przypadku posiadania, dystrybucji lub używania środków odurzających, alkoholu czy innych szkodliwych dla zdrowia substancji,



- 5) jeżeli działania ucznia w szkole zagrażają dobru, moralności lub bezpieczeństwu innych osób,
- 6) w przypadku stosowania przemocy fizycznej, psychicznej lub emocjonalnej wobec innych, w tym w mediach elektronicznych.
3. Skreślenie z listy uczniów może nastąpić w wyniku nie wywiązywania się rodziców (opiekunów prawnych) z obowiązków wynikających z umowy podpisanej ze Szkołą.
4. Z wnioskiem o wykreślenie ucznia z listy uczniów mogą wystąpić: nauczyciel, wychowawcy klasy, Dyrektor Szkoły a także rodzice bądź opiekunowie prawni.
5. Uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo odwołania od decyzji Dyrektora Szkoły o skreśleniu z listy uczniów do Podlaskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora w ciągu 7 dni od daty otrzymania decyzji na piśmie.

#### § 41

#### **Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

Zasady zatrudnienia nauczycieli i innych pracowników określa Kodeks Pracy.

#### § 42

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

1. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników ustala organ prowadzący, z uwzględnieniem potrzeb Szkoły.
2. Do zawarcia umowy z nauczycielem lub innym pracownikiem uprawniony jest Dyrektor Szkoły.
3. Prawa i obowiązki nauczycieli i innych pracowników Szkoły, wymiar ich czasu pracy, uprawnienia urlopowe określa umowa o pracę oraz przepisy prawa pracy.
4. Przepisy ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. - Karta Nauczyciela stosuje się wobec nauczycieli wyłącznie w zakresie określonym w niniejszej ustawie dla szkół niepublicznych.
5. Zadaniem pracowników niebędących nauczycielami jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania Szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
6. Wszyscy pracownicy Szkoły są zobowiązani do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, uwzględniając obowiązujące w tym zakresie przepisy niniejszego Statutu, wewnętrznych regulaminów i przyjętych w Szkole procedur.
7. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli i pozostałych pracowników określa Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem:
  - 1) odpowiedzialności za życie, zdrowie, bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
  - 2) odpowiedzialności za powierzone mienie;
  - 3) współpracy z rodzicami;
  - 4) doskonalenia warsztatu pracy;
  - 5) realizacji zadań wynikających z obowiązujących w Szkole regulaminów i procedur.



## § 43

1. Nauczyciel obowiązany jest:
  - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
  - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
  - 3) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla drugiego człowieka;
  - 4) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
  - 5) doskonalić własne umiejętności i podnosić kwalifikacje zawodowe.
2. Nauczyciel sprawuje:
  - 1) bezpośrednią opiekę nad uczniami przebywającymi na terenie Szkoły podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć pozalekcyjnych;
  - 2) opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły w trakcie wycieczki i zorganizowanych wyjść;
  - 3) opiekę nad uczniami podczas przerw międzylekcyjnych. Jest obowiązany do pełnienia dyżurów zgodnie z obowiązującym regulaminem oraz harmonogramem ustalającym porządek, czas i terminy dyżurów.
3. Nauczyciel w ramach powierzonych mu obowiązków:
  - 1) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania;
  - 2) dba o pomoce dydaktyczne i powierzony mu sprzęt szkolny;
  - 3) stosuje przyjęte przez Szkołę zasady oceniania uczniów;
  - 4) bezstronnie i obiektywnie ocenia uczniów oraz sprawiedliwie ich traktuje;
  - 5) systematycznie rozwija i doskonali własne umiejętności dydaktyczne i wychowawcze oraz podnosi poziom wiedzy merytorycznej;
  - 6) przygotowuje uczniów do konkursów i olimpiad przedmiotowych oraz innych form współzawodnictwa naukowego i sportowego;
  - 7) udziela indywidualnej pomocy uczniom w przewyciężaniu problemów w nauce;
  - 8) współpracuje z innymi nauczycielami w ramach tworzonych w szkole zespołów (wychowawczych, przedmiotowych, problemowo-zadaniowych)
  - 9) aktywnie uczestniczy we wszystkich zebraniach i pracach Rady Pedagogicznej.
4. Nauczyciel w szczególności ma prawo do:
  - 1) wynagrodzenia za pracę zgodnie z przyjętymi przez organ prowadzący zasadami wynagradzania w Szkole;
  - 2) stosowania własnych metod nauczania;
  - 3) egzekwowania od uczniów sformułowanych przez siebie wymagań edukacyjnych;
  - 4) podnoszenia kwalifikacji zawodowych poprzez udział w różnych formach doskonalenia zawodowego;
  - 5) pracy w bezpiecznych i higienicznych warunkach;
  - 6) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację programu nauczania.
5. Nauczyciel ponosi w szczególności odpowiedzialność za:



- 1) prawidłowy przebieg prowadzonych przez siebie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i stosowanie w nich przyjętych metod pracy;
  - 2) realizację podstawy programowej;
  - 3) jakość i wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej;
  - 4) włączanie się w proces edukacyjny Szkoły zgodnie z jej charakterem, Programem Wychowawczo- Profilaktycznym;
  - 5) uwzględnienie w procesie edukacyjnym indywidualnych możliwości uczniów;
  - 6) życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów podczas zajęć prowadzonych w Szkole i poza nią;
  - 7) przestrzeganie wewnątrzszkolnych zasad oceniania;
  - 8) powierzone mu mienie Szkoły.
6. Praca nauczyciela podlega ocenie zgodnie z odrębnymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego.

#### § 44

### Obowiązki i zadania wychowawcy

1. Obowiązki i zadania wychowawcy:
  - 1) wychowawca jest odpowiedzialny w szczególności za:
    - a. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
    - b. inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
    - c. podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej;
  - 2) wychowawca w celu realizacji zadań wychowawczych:
    - a. otacza indywidualną opieką każdego wychowanka (np. poprzez indywidualne rozmowy, ankiety w celu rozpoznania problemów uczniów, zeszyt wychowawcy klasowego ze szczegółowymi informacjami o uczniu, realizowanie na zajęciach z wychowawcą tematyki wspomagającej rozwój osobowości ucznia dla klas IV - VIII),
    - b. planuje i organizuje z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego,
    - c. ustala treści i formy zajęć tematycznych na zajęciach z wychowawcą (plan pracy wychowawcy, zebrania klasowe rodziców, plan współpracy z rodzicami), współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie; uzgadnia z nimi i koordynuje ich działalność wychowawczą wobec ogółu uczniów, a także wobec uczniów uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami;
  - 3) wychowawca utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
    - a. poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,
    - b. włączania ich w sprawę klasy i Szkoły,
    - c. informowania o postępach ucznia w nauce i zachowaniu;
  - 4) formy kontaktów z rodzicami to m.in.:



- a. konsultacje rodziców z nauczycielami poszczególnych przedmiotów,
  - b. zebrania wychowawcy z rodzicami,
  - c. rozmowy indywidualne,
  - d. listy informacyjne,
  - e. rozmowy telefoniczne;
- 5) wychowawca współpracuje z psychologiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozwiązywaniu problemów i trudności (np. poradnia psychologiczno – pedagogiczna);
  - 6) wychowawca klasy prowadzi dokumentację pracy klasy, przygotowuje dokumenty związane z klasyfikacją swojej klasy, wypisuje świadectwa szkolne i arkusze ocen;
  - 7) wychowawca klasy korzysta z pomocy metodycznej właściwych placówek i z pomocy Dyrektora Szkoły;
  - 8) wychowawca interesuje się dłuższą nieobecnością ucznia w Szkole, informuje Dyrektora i podejmuje ewentualne działania interwencyjne;
  - 9) wychowawca klasy może zwolnić ucznia z lekcji na pisemną prośbę rodziców w dniu, w którym ma nastąpić zwolnienie;
  - 10) wychowawca klasy telefonicznie informuje rodziców ucznia o nagłym zachorowaniu i ustala sposób odebrania go ze Szkoły;

## § 45

### Cele i zadania zespołów

1. Cele i zadania zespołów:
  - 1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
  - 2) przedstawienie Dyrektorowi Szkoły propozycji jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów oraz materiałów ćwiczeniowych;
  - 3) wybór materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym uwzględniającym potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów;
  - 4) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania oraz sposobu badania wyników nauczania;
  - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego, doradztwa dla początkujących nauczycieli;
  - 6) omawianie i opracowywanie regulaminów i sposobów przeprowadzania w Szkole konkursów;
  - 7) opracowywanie i przygotowywanie uroczystości szkolnych;
  - 8) prowadzenie lekcji otwartych;
  - 9) wymiana doświadczeń;



- 10) przygotowywanie i opracowywanie oraz opiniowanie innowacji i eksperymentów;
- 11) opracowywanie raportu o wynikach sprawdzianu.

#### § 46

1. Do zadań psychologa szkolnego należy w szczególności:
  - 1) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych,
  - 2) udzielanie porad rodzicom w rozwiązywaniu trudności wychowawczych,
  - 3) koordynowanie prac z zakresu profilaktyki wychowawczej i zdrowotnej,
  - 4) psycholog szkolny prowadzi odpowiednią dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami, w szczególności gromadzi w niej wyłącznie dane niezbędne do realizacji celu przetwarzania, jak również zobowiązany jest do ich zabezpieczenia przed niepożądanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem, w stopniu odpowiednim do zadań związanych z przetwarzaniem danych. Ma także obowiązek wykorzystywania tych danych wyłącznie do celów związanych z realizacją obowiązków służbowych.
  - 5) współpraca w realizacji swoich zadań z instytucjami świadczącymi pomoc terapeutyczną, psychologiczną i wychowawczą,
  - 6) pomaganie wychowawcom klas w prowadzeniu godzin wychowawczych,
  - 7) organizowanie różnych form terapii dla uczniów z objawami niedostosowania społecznego,
  - 8) prowadzenie zajęć psychoedukacyjnych, których celem jest zdobywanie określonych umiejętności psychologicznych niezbędnych w podejmowaniu satysfakcjonujących kontaktów między ludźmi w tym m.in.:
    - a. komunikowania się,
    - b. podejmowania decyzji,
    - c. asertywności,
    - d. negocjacji,
    - e. otwartości na siebie i innych,
    - f. funkcjonowania w relacjach z innymi,
    - g. prowadzenie badań możliwości intelektualnych uczniów,
    - h. współpraca z rodzicami.
2. Psycholog wykonuje swoje zadania w sposób określony odrębnymi przepisami.

#### § 47

Do zadań nauczyciela - bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) udostępnianie zbiorów w wypożyczalni i czytelni,
- 2) udzielanie informacji bibliograficznych i bibliotecznych,
- 3) praca z aktywnym bibliotecznym,
- 4) prowadzenie różnych form wizualnej informacji i reklamy czytelnictwa,



- 5) ewidencjonowanie zbiorów,
- 6) selekcja i aktualizacja księgozbioru,
- 7) zabezpieczanie księgozbioru przed zniszczeniem,
- 8) organizacja warsztatu informacyjnego biblioteki.

#### § 48

Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły podstawowej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor Szkoły.

#### § 49

#### **Prawa i obowiązki rodziców**

1. Rodzice mają prawo do:
  - 1) znajomości programu nauczania, profilaktyczno-wychowawczego szkoły, programu wychowania przedszkolnego;
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów;
  - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i terapii, przyczyn trudności itp.;
  - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci;
  - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.
2. Rodzice są zobowiązani do:
  - 1) utrzymywania ścisłego kontaktu ze szkołą;
  - 2) uczestniczenia w zebraniach i wywiadówkach;
  - 3) nadzorowania regularnego uczęszczania dziecka do szkoły i jego postępów w nauce;
  - 4) informowania szkoły o planowanych nieobecnościach dziecka;
  - 5) informowania o przewlekłych chorobach i przyjmowanych lekach przez dziecko;
  - 6) usprawiedliwiania nieobecności dziecka przez cały okres edukacji szkolnej;
  - 7) poinformowania szkoły o trudnościach wychowawczych dziecka, w tym np. informacji o przydzieleniu dziecku/rodzinie opieki kuratora;
  - 8) przedłożenia opinii/orzeczeń wydanych przez właściwe poradnie psychologiczno-pedagogiczne;
  - 9) nieprzyrowadzania dziecka z objawami choroby zakaźnej (np. infekcje wirusowe, bakteryjne, pasożytnicze i inne) do Szkoły oraz niezwłocznego odebrania dziecka w przypadku wystąpienia objawów podczas pobytu dziecka w szkole. Informacje o wystąpieniu objawów u dziecka przekazuje wychowawca rodzicom w formie telefonicznej.
  - 10) w przypadku zatajenia przez Rodzica (opiekuna prawnego) przed szkołą informacji, o których mowa w pkt. 2 pkt. 5), 7) i 8) Dyrektor szkoły wzywa Rodzica (opiekuna prawnego) do



natychmiastowego złożenia wyjaśnienia na piśmie, dlaczego zataił ww. informację.

## § 50

### Sposoby rozwiązywania konfliktów

1. Jeśli zainteresowane strony nie rozwiążą konfliktu, mogą odwołać się do innych organów szkoły.
2. Każda ze stron ma prawo do pisemnego odwołania od decyzji do innych organów szkoły w terminie 7 dni. Każdy z organów szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni, po uprzednim wysłuchaniu stron konfliktu.
3. Strony konfliktu otrzymują pisemną odpowiedź zawierającą informacje dotyczące ich odwołania.
4. Ostatnią instancją odwoławczą na terenie szkoły jest Dyrektor.
5. Strony konfliktu mają prawo odwołać się od decyzji Dyrektora Szkoły do organu prowadzącego szkołę i nadzoru pedagogicznego w terminie 7 dni.
6. Każda ze stron konfliktu ma prawo do życzliwego i podmiotowego rozpatrywania odwołania.

## § 51

### Bezpieczeństwo w szkole

1. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły, każdy w ramach wypełniania swoich obowiązków, ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas ich pobytu w szkole lub zajęć zorganizowanych przez szkołę.

## § 52

1. Dzieci przychodzą do szkoły na 10 minut przed rozpoczęciem zajęć. Dzieci, których rodzice nie mogą zapewnić opieki, mają możliwość skorzystania ze świetlicy szkolnej. Za bezpieczeństwo dzieci w świetlicy odpowiada dyżurujący w świetlicy nauczyciele.
2. Za bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w świetlicy oraz przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych i w czasie przerw odpowiada nauczyciel dyżurny zgodnie z harmonogramem.
3. Godziny funkcjonowania świetlicy szkolnej są ustalane na dany rok szkolny i podawane do informacji rodziców przed rozpoczęciem każdego roku szkolnego.
4. Nauczyciela mającego dyżur, nieobecnego w szkole, zastępuje inny nauczyciel zgodnie z listą zastępstw.
5. Za bezpieczeństwo podczas zajęć lekcyjnych, dodatkowych, nadobowiązkowych, zawodów sportowych, wycieczek, zielonych szkół, dyskotek, itp. odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia lub wychowawca.
6. Wszystkie zajęcia rozpoczynają się od sprawdzenia listy obecności i ustalenia przyczyny nieobecności ucznia.
7. W pierwszym dniu zajęć w danym roku szkolnym wychowawca zapoznaje uczniów





- z bezpiecznym zachowaniem w szkole i poza nią. O zasadach tych należy przypominać podczas całego roku, zwłaszcza przy okazji wycieczek, ferii, itp.
8. W każdej sali i pracowni komputerowej, w widocznym miejscu, znajduje się regulamin bezpiecznego zachowania i postępowania, z którym zapoznaje się uczniów na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym.
  9. W salach oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania urządzeń i sprzętu sportowego. Prowadzący zajęcia zapoznaje osoby biorące w nich udział z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach.
  10. Niesprawny sprzęt, zagrażający bezpieczeństwu, zabezpiecza nauczyciel i zawiadamia dyrektora.
  11. Wyjścia poza szkołę, wyjazdy na wycieczki i zielone szkoły odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami. Kierowników obowiązuje każdorazowo:
    - 1) wypełnienie karty wycieczki;
    - 2) zawiadomienie rodziców o programie, terminie i godzinie wyjazdu i powrotu;
    - 3) pisemne wyrażenie zgody przez rodziców na udział dziecka w wycieczce
    - 4) sprawdzenie listy obecności;
    - 5) dokonanie stosownych wpisów w dzienniku.
  12. Uczeń, który z różnych przyczyn nie bierze udziału w wycieczce, ma zapewnioną opiekę w szkole.
  13. Uczeń może być zwolniony z zajęć wyłącznie na pisemną prośbę rodzica.
  14. Uczeń, który zachorował może udać się do domu wyłącznie pod opieką rodziców lub wskazanych przez rodziców, opiekunów.
  15. Klasa może zostać zwolniona z zajęć wyłącznie po potwierdzonej przez rodziców informacji, zapisanej w dzienniczku. Uczniowie, których rodzice nie potwierdzili informacji, pozostają w szkole pod opieką innych nauczycieli.
  16. W czasie nauki pływania na basenie uczniowie pozostają pod opieką ratownika, instruktora pływania oraz rodzica lub osoby przez niego wyznaczonej. W przypadku uczniów doskonalących techniki pływania w klasach I-VIII dopuszcza się możliwość uczestniczenia ucznia w zajęciach na basenie bez rodziców. Decyzję w tym zakresie podejmuje instruktor pływania.
  17. Nauczyciel po ostatniej lekcji w danej klasie ma obowiązek odprowadzenia dzieci do szatni i przypilnowania porządku podczas ubierania się. Dzieci pozostające w świetlicy odprowadzane są tam przez nauczyciela prowadzącego ostatnie zajęcia.
  18. Jeżeli pomieszczenie lub inne miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia lub stan znajdującego się w nich wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa, niedopuszczalne jest rozpoczęcie zajęć. Jeśli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się podczas zajęć, nauczyciel niezwłocznie przerywa zajęcia i wyprowadza uczniów z zagrożonych miejsc.
  19. Pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, a w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy.



20. Wyznaczone miejsce wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.

### § 53

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

1. W szkole może być zorganizowany szkolny klub wolontariusza.
2. Wyznaczone cele i działania szkolnego klubu wolontariusza:
  - 1) Zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem;
  - 2) Uwrażliwienie na cierpienie, samotność i potrzeby innych;
  - 3) Kształtowanie postaw prospołecznych tj. np. cierpliwość oraz poszanowanie i zrozumienie drugiego człowieka;
  - 4) Inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;
  - 5) Kształtowanie umiejętności działania w zespole;
  - 6) Zdobywanie doświadczeń w nowych dziedzinach.
  - 7) Angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej o charakterze regularnym i akcyjnym.
3. Aktywność wolontariuszy ukierunkowana jest na dwa zasadnicze obszary: środowisko szkolne oraz środowisko pozaszkolne.
4. Środowisko szkolne, w tym m.in.:
  - 1) Udział w akcjach wewnętrznych,
  - 2) Organizowanie pomocy uczniom osiągającym słabsze wyniki w nauce w ramach koleżeńskich korepetycji.
5. Środowisko pozaszkolne w tym m.in.:
  - 1) Udział w akcjach charytatywnych organizowanych przez szkołę oraz inne instytucje na terenie miasta i poza nim,
6. Sposób realizacji działań poprzez np.:
  - 1) Przybliżenie młodzieży idei wolontariatu podczas spotkań i godzin wychowawczych.
  - 2) Umożliwianie rozpoznania własnych motywacji do pracy.
  - 3) Poznanie obszarów pomocy.
  - 4) Poznanie zasad pracy i etyki działalności wolontarystycznej.
  - 5) Zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy.
  - 6) Wywieszanie plakatów zachęcających młodzież do włączenia się w pracę wolontariatu.
  - 7) Zamieszczanie informacji o działalności Szkolnego Klubu Wolontariatu na stronie internetowej szkoły.
  - 8) Zachęcanie uczniów do działań w szkolnym wolontariacie podczas rozmów prowadzonych przez nauczycieli i doświadczonych wolontariuszy.
  - 9) Szkolenia członków wolontariatu w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.
  - 10) Systematyczne zebrania członków wolontariatu.
  - 11) Monitorowanie działalności wolontariuszy.
7. Szkolny Klub Wolontariusza ma:



- 1) Opiekuna Klubu,
- 2) Członków Klubu.
8. Szkolnym Klubem Wolontariusza opiekują się nauczyciele koordynatorzy.
9. W momencie powołania szkolnego klubu wolontariusza Dyrektor szkoły, opiekun klubu oraz nauczyciele koordynatorzy opracowują regulamin działalności klubu.

#### **§ 54**

#### **Budżet Szkoły**

1. Środki finansowe na działalność Szkoły pochodzą z subwencji Ministerstwa Edukacji Narodowej przekazywanej za pośrednictwem jednostki samorządu terytorialnego na konto Szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Środki finansowe na działalność Szkoły mogą pochodzić również z darowizn, innych dotacji i wpłat od rodziców, osób fizycznych i prawnych.
3. W zakresie gospodarki finansowej Dyrektor Szkoły podlega ustaleniom i nadzorowi organu prowadzącego oraz kontroli organu dotującego.
4. Szkoła może otrzymywać wsparcie materialne od Fundacji Ditero.

#### **§ 55**

#### **Postanowienia końcowe**

1. Statut szkoły może być zmieniony uchwałą Rady Pedagogicznej z inicjatywy organu prowadzącego lub na wniosek jednego z organów szkoły.
2. O zmianach w statucie należy powiadomić organ prowadzący.
3. Zmiany powinny nastąpić także w przypadku zmiany przepisów prawa mających wpływ na postanowienia statutu.
4. Każdorazowo, po uchwaleniu zmian w statucie przez radę pedagogiczną, dyrektor ogłasza ujednolicony tekst statutu.