

# *Statut*

*Szkoła Podstawowa Specjalna nr 28*

*w Zespole Szkół Specjalnych nr 28  
w Częstochowie*

## **SPIS TREŚCI**

<b>ROZDZIAŁ I.</b>	<b>Postanowienia ogólne</b>
<b>ROZDZIAŁ II.</b>	<b>Cele i zadania szkoły</b>
<b>ROZDZIAŁ III.</b>	<b>Organizacja szkoły</b>
<b>ROZDZIAŁ IV.</b>	<b>Zadania i kompetencje organów szkoły</b>
<b>ROZDZIAŁ V.</b>	<b>Nauczyciele i inni pracownicy szkoły</b>
<b>ROZDZIAŁ VI.</b>	<b>Uczniowie szkoły</b>
<b>ROZDZIAŁ VII.</b>	<b>System nagród i kar</b>
<b>ROZDZIAŁ VIII.</b>	<b>Rodzice uczniów</b>
<b>ROZDZIAŁ IX.</b>	<b>Zasady wewnątrzszkolnego oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów</b>
<b>ROZDZIAŁ X.</b>	<b>Program wychowawczy szkoły</b>
<b>ROZDZIAŁ XI.</b>	<b>Szkolny Program Profilaktyki</b>
<b>ROZDZIAŁ XII.</b>	<b>Ceremoniał szkoły</b>
<b>ROZDZIAŁ XIII.</b>	<b>Postanowienia końcowe</b>

# **Rozdział I**

## **Postanowienia ogólne**

### **§ 1.**

1. Mienie szkoły jest mieniem komunalnym, będącym w zarządzie szkoły.
2. Szkołą zarządza Dyrektor, zgodnie z udzielonym mu pełnomocnictwem w ramach uprawnień i obowiązków wynikających z przepisów prawa.
3. Dyrektora szkoły powołuje i odwołuje organ prowadzący szkołę, z zachowaniem przepisów art. 36 Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.
4. Dyrektor szkoły powołuje i odwołuje swoich zastępców i pełnomocników w uzgodnieniu z organem prowadzącym i zgodnie z przepisami prawa oświatowego.

### **§ 2.**

1. Ustala się następującą nazwę szkoły:

Szkoła Podstawowa Specjalna nr 28  
w Częstochowie  
przy ulicy Św. Barbary 9/11 .

2. Ustalona nazwa szkoły używana jest w pełnym lub uszczuplonym brzmieniu:

- 1) w nazwie szkoły umieszczonej na dokumentach uczniów pomija się wyraz „specjalna”;

- 2) w nazwie szkoły umieszczonej na tablicy urzędowej pomija się wyraz „specjalna”;

- 3) szkoła używa pieczęci :

„Szkoła Podstawowa Nr 28  
ul. Św. Barbary 9/11 42-200 Częstochowa  
tel. /034/ 324-46-52” ,

Szkoła Podstawowa Specjalna Nr 28  
ul. Św. Barbary 9/11 42-200 Częstochowa

tel. /034/ 324-46-52” ;

### § 3.

1. Szkoła Podstawowa Specjalna nr 28 jest placówką oświatowo-wychowawczą prowadzoną przez Miasto Częstochowa na prawach powiatu.
2. Szkoła przyjmuje uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym, znacznym i głębokim oraz z niepełnosprawnością sprzężoną, a także dzieci z autyzmem oraz innymi zaburzeniami genetycznymi i rozwojowymi.
3. Szkoła Podstawowa Specjalna nr 28 jest szkołą publiczną, która:
  - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania,
  - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
  - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
  - 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego oraz ramowy plan nauczania, a także specjalne potrzeby edukacyjne uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego.
- 5) Liczba uczniów w oddziale szkoły specjalnej powinna wynosić:
  - 1) w szkole (oddziale) dla uczniów niesłyszących i słabo słyszących - od 6 do 8,
  - 2) w szkole (oddziale) dla uczniów niewidomych i słabo widzących - od 8 do 10,
  - 3) w szkole (oddziale) dla uczniów z chorobami przewlekłymi - od 10 do 16,
  - 4) w szkole (oddziale) dla uczniów z zaburzeniami psychicznymi - od 6 do 8,
  - 5) w szkole (oddziale) dla uczniów z niepełnosprawnością ruchową - od 8 do 12,
  - 6) w szkole (oddziale) dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim - od 10 do 16,
  - 7) w szkole (oddziale) dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym - od 6 do 8,

- 8) w szkole (oddziale) dla uczniów z autyzmem i z niepełnosprawnościami sprzężonymi - od 2 do 4,
- 9) w szkole (oddziale) dla uczniów niedostosowanych społecznie, zagrożonych niedostosowaniem społecznym, zagrożonych uzależnieniem lub z zaburzeniami zachowania - od 10 do 16.

#### § 4.

1. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą Podstawową sprawuje Śląskie Kuratorium Oświaty - Delegatura w Częstochowie.
2. Szkoła Podstawowa jest jednostką budżetową.
3. Zasady gospodarki finansowej i materialnej szkoły określają odrębne przepisy.
4. Szkoła Podstawowa może gromadzić – na podstawie odrębnych przepisów, na odrębnym rachunku bankowym – środki specjalne, pochodzące z dobrowolnych wpłat rodziców i z innych źródeł, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Szczegółowe zasady gospodarowania środkami specjalnymi ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców; określają je odrębne przepisy.
6. Szkoła prowadzi koła zainteresowań, zajęcia rewalidacyjne, terapie specjalistyczne oraz nauczanie indywidualne.
7. Szkole Podstawowej podlegają cztery oddziały przyszpitalne funkcjonujące na terenie:
  - 1) Wojewódzkiego Szpitala Specjalistycznego im. NMP przy ul. Bialskiej 104/118 – dwa oddziały,
  - 2) Wojewódzkiego Szpitala Specjalistycznego im. NMP przy ul. PCK 7 – jeden oddział,
  - 3) Miejskiego Szpitala Zespolonego przy ul. Bony 1/3 – jeden oddział.

## **Rozdział II**

### **Cele i zadania szkoły**

#### **§ 5.**

1. Głównymi celami szkoły są:

- 1) zapewnienie uczniom możliwości bezpłatnej realizacji ustanowionego prawem obowiązku szkolnego,
- 2) kształcenie i wychowanie przygotowujące do dalszej nauki i życia we współczesnym świecie,
- 3) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do prawidłowego i wszechstronnego rozwoju emocjonalnego, społecznego, intelektualnego i fizycznego,
- 4) rozwijanie poczucia przynależności narodowej, patriotyzmu oraz szacunku dla ojczystego i światowego dziedzictwa kultury,
- 5) kształtowanie właściwych postaw i zachowań wobec inności, wypracowanie obszarów współdziałania dzieci niepełnosprawnych i sprawnych,
- 6) rozwijanie samodzielności i odpowiedzialności za siebie i innych,
- 7) przygotowanie uczniów do wypełniania obowiązków społecznych w oparciu o zasady solidarności, demokracji, sprawiedliwości i wolności,
- 8) upowszechnienie zaufania i wzajemnego szacunku w relacjach szkolnych,
- 9) wspomaganie dzieci hospitalizowanych w realizowaniu programów nauczania,
- 10) realizowanie w oddziałach przyszpitalnych celów terapeutycznych.

2. Szkoła stwarza uczniom warunki do:

- 1) zaspokajania potrzeb edukacyjnych,

- 2) przyswajania systemu wartości moralnych i kształcenia umiejętności społecznych wynikających z uniwersalnych zasad etyki,
- 3) świadomego stosowania się do przepisów szkolnych i prawnych oraz do powszechnie przyjętych norm postępowania,
- 4) kształtowania świadomości i odpowiedzialności za własny rozwój,
- 5) kształtowania umiejętności planowania i organizowania nauki, pracy i czasu wolnego,
- 6) rozwijania umiejętności pracy samodzielnej i współdziałania w zespole,
- 7) kształtowania postaw twórczych, rozwijania ciekawości poznawczej i umiejętności korzystania z różnych źródeł wiedzy,
- 8) realizowania zadań edukacyjnych dostosowanych do ich możliwości poznawczych i wykonawczych,
- 9) korzystania z modyfikacji wymagań w procesie zdobywania wiedzy i umiejętności, zgodnie z ich możliwościami i potrzebami,
- 10) uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
- 11) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
- 12) korzystania z opieki, jeśli, ze względu na czas pracy rodziców, muszą dłużej przebywać w szkole.

3. Szkoła realizuje wymienione cele i zadania z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia, poprzez :

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
- 2) zajęcia pozalekcyjne,
- 3) pracę indywidualną i pracę w grupach,
- 4) uroczystości szkolne,
- 5) kultywowanie zwyczajów regionalnych,

- 6) wyjazdy i wycieczki,
- 7) konkursy , zawody itp.,
- 8) powierzanie uczniom ważnych zadań,
- 9) terapie i zajęcia specjalistyczne,
- 10) współpracę z instytucjami zewnętrznymi i ze środowiskiem lokalnym.

## § 6.

Obowiązki nauczycieli w zakresie zapewnienia uczniom bezpieczeństwa są następujące:

- 1) za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych ucznia odpowiada prowadzący te zajęcia nauczyciel;
- 2) za bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych poza terenem szkoły i wycieczek organizowanych przez szkołę odpowiada nauczyciel uczestniczący w danej wycieczce; zajęcia takie muszą być poprzedzone sporządzeniem dokumentacji (karta wycieczki, pisemne poświadczenie zgody rodziców);
- 3) nauczyciel jest zobowiązany przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia dotyczące bhp i zasad ppoż., a także odbywać wymagane szkolenia z zakresu bhp i przepisów ppoż.;
- 4) nauczyciel pełni dyżury zgodnie z podanym harmonogramem dyżurów i w czasie dyżuru zobowiązany jest do:
  - a) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi,
  - b) aktywnego pełnienia dyżuru i reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm, a w szczególności na niebezpieczne zachowania uczniów (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie),
  - c) przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach,

- d) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych,
  - e) egzekwowania nakazu, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw,
  - f) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia poszkodowanemu dalszej opieki;
- 5) nauczyciel nie może przerwać pełnienia dyżuru bez ustalenia zastępstwa;
- 6) nauczyciel zobowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska; prace te mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni sprzęt i środki ochrony indywidualnej;
- 7) nauczyciel sprowadza uczniów do szatni po ostatniej godzinie lekcyjnej, przekazując ich pod opiekę rodziców, a w przypadku braku rodziców, przekazuje uczniów pod opiekę wychowawcy świetlicy;
- 8) nauczyciel sprawdza listę obecności uczniów na prowadzonych zajęciach i potwierdza to w dzienniku zajęć;
- 9) nauczyciel jest zobowiązany do systematycznej kontroli miejsca, gdzie są prowadzone zajęcia, a dostrzeżone zagrożenia zgłasza Dyrektorowi szkoły;
- 10) w celu zapewnienia bezpieczeństwa i porządku podczas zajęć w sali gimnastycznej, nauczyciel wychowania fizycznego osobiście wprowadza uczniów na salę;
- 11) w trosce o bezpieczeństwo uczniów, nauczyciele współpracują z pracownikami obsługi, którzy również mają obowiązek reagować na niewłaściwe zachowanie uczniów oraz informować nauczycieli o zagrożeniach;
- 12) nauczyciele zobowiązani są do informowania uczniów, że szkoła nie ponosi odpowiedzialności za przyniesione przez nich wartościowe przedmioty i pieniądze.

## § 7.

Szkoła w następujący sposób pełni opiekę indywidualną nad uczniami:

- 1) uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi i orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego uczęszczają na zajęcia rewalidacyjne i terapeutyczne oraz zajęcia logopedyczne;
- 2) każdy uczeń otrzymuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole lub, po uzgodnieniu z rodzicami i przeprowadzeniu badań, kierowany jest do poradni psychologiczno-pedagogicznej w celu dalszego diagnozowania;
- 3) uczeń w trudnej sytuacji rodzinnej lub losowej może otrzymać doraźną pomoc w postaci stypendium szkolnego lub zasiłku losowego z MOPS-u.

## **Rozdział III**

### **Organizacja pracy szkoły**

#### **§ 8.**

1. Kalendarz nowego roku szkolnego przygotowany przez Dyrektora – zawierający terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć, terminy przerw świątecznych, ferii zimowych, posiedzeń klasyfikacyjnych Rady Pedagogicznej – podawany jest do wiadomości nauczycieli, uczniów i rodziców w pierwszym tygodniu roku szkolnego.

2. W organizacji Szkoły Podstawowej wyodrębnia się dwa etapy edukacyjne :

- a) etap I - edukacja wczesnoszkolna - obejmuje trzy lata nauki: oddział I, oddział II i oddział III,
- b) etap II obejmuje trzy lata nauki: oddział IV, oddział V i oddział VI.

3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w kolejnym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez Dyrektora na podstawie obowiązujących przepisów prawnych.

4. Dyrektor szkoły – po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców oraz wzięciu pod uwagę warunków lokalowych i możliwości organizacyjnych szkoły – może ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 6 dni; o ustalonych wolnych dniach informuje nauczycieli, uczniów i ich rodziców w terminie do dnia 30 września.

5. W dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo-opiekuńczych.

6. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności:

- 1) ilość pracowników szkoły, w tym liczbę stanowisk kierowniczych,
- 2) liczbę godzin przedmiotów,
- 3) liczbę godzin zajęć nadobowiązkowych, niezbędnych do realizacji programu wychowawczego oraz wspierających rozwój psychofizyczny uczniów z niepełnosprawnością intelektualną.

7. Zmiany w arkuszu organizacyjnym wprowadza się w formie aneksów zatwierdzanych przez organ prowadzący szkołę.

## § 9.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo- lekcyjnym.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, z zachowaniem ogólnego, tygodniowego czasu zajęć ustalonego w tygodniowym rozkładzie zajęć.

4. Czas trwania poszczególnych zajęć w oddziałach I – III ustala nauczyciel, zachowując ogólny, tygodniowy czas zajęć.

5. O częstotliwości i czasie trwania zajęć rewalidacyjnych decyduje specjalista prowadzący zajęcia.

6. Tygodniowy rozkład zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych jest sporządzony zgodnie z zatwierdzonym arkuszem organizacyjnym i przepisami higieny pracy ucznia i nauczyciela.

7. W I etapie edukacyjnym tygodniowy rozkład zajęć określa procentowy przydział czasu na poszczególne zajęcia, zaś szczegółowy rozkład dzienny ustala nauczyciel. Tygodniowy rozkład zajęć uwzględnia jedynie katechezę, zajęcia wychowania fizycznego, naukę języka obcego oraz zajęcia dodatkowe dla poszczególnych uczniów.

8. Dla każdego oddziału szkolnego tworzy się Szkolny Zestaw Programów Nauczania i Szkolny Zestaw Podręczników.

9. Dopuszczone do użytku w szkole programy nauczania stanowią Szkolny Zestaw Programów Nauczania. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie podstawy programowej kształcenia w Szkolnym Zestawie Programów Nauczania.

10. W sprawowaniu opieki nad dziećmi w czasie zajęć w szkole i poza nią obowiązują następujące podstawowe zasady:

- 1) podczas zajęć w szkole opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel prowadzący określone zajęcia edukacyjne i odpowiada on za bezpieczeństwo wychowanków;
- 2) po zakończeniu zajęć nauczyciel odprowadza dzieci do szatni lub świetlicy szkolnej;
- 3) w czasie wycieczek nadzór nad wychowankami oddziału sprawuje nauczyciel;
- 4) nauczyciel organizujący wycieczkę musi uzyskać akceptację dyrekcji szkoły i rodziców dzieci; zobowiązany jest też do sporządzenia dokumentacji wycieczki, zgodnie z zasadami przyjętymi w szkole;
- 5) w czasie zajęć organizowanych na placu szkolnym lub na terenie w pobliżu szkoły opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel prowadzący te zajęcia.

11. W sprawowaniu opieki nad dziećmi konieczne jest przestrzeganie przez rodziców lub prawnych opiekunów obowiązku przyprowadzania i odbierania dzieci. Dzieci mogą być odbierane przez inne osoby dorosłe upoważnione na piśmie przez rodziców; osoby te muszą zapewnić dziecku pełne bezpieczeństwo.

12. Praca wychowawczo - dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o wybrane programy, uwzględniające podstawę programową oraz realizację współczesnych koncepcji dydaktycznych.

13. Czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych jest dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci.

## **§ 10.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki w danym roku szkolnym uczą się przedmiotów określonych ramowym planem nauczania.

2. Liczba uczniów w oddziale wynika z obowiązujących w tym zakresie przepisów. Ich liczba w oddziale, w którym są uczniowie ze sprzężoną niepełnosprawnością – wynosi od dwóch do czterech uczniów.

3. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale; pełni on rolę wychowawcy.

4. W szkole organizuje się zajęcia „Wychowanie do życia w rodzinie”. Zgodę na udział uczniów w tych zajęciach w formie pisemnej wyrażają ich rodzice.

5. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie podlega ocenie i nie wpływa na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie przez niego szkoły podstawowej.

## **§ 11.**

1. Nauka religii (etyki) odbywa się, zgodnie z obowiązującym w tym zakresie przepisem prawnym, na wniosek rodziców.

2. Życzenie rodziców, dotyczące uczęszczania dziecka na zajęcia religii, nie musi być ponawiane w kolejnych latach nauki.

3. Rodzice mają obowiązek poinformować wychowawcę klasy o zmianie decyzji dotyczącej uczęszczania dziecka na zajęcia religii.

4. Uczniowie, których rodzice rezygnują z uczęszczania dziecka na zajęcia religii, mają zapewnioną opiekę na terenie szkoły.

5. Nauczanie religii odbywa się na podstawie programów nauczania zatwierdzonych w oparciu o odrębne przepisy.

6. Nauczyciela religii Dyrektor szkoły zatrudnia na podstawie imiennego skierowania właściwych władz kościelnych, co określają odrębne przepisy.

7. Nauczyciel religii jest członkiem Rady Pedagogicznej.

## **§ 12.**

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, jest zorganizowana świetlica.

2. Chęć korzystania ze świetlicy rodzice ucznia zgłaszają pisemnie do wychowawcy, z dokładnym zaznaczeniem czasu przebywania dziecka w świetlicy i oświadczeniem, wskazującym osoby upoważnione do odbioru dziecka.

3. Osoba odbierająca dziecko jest legitymowana i sprawdzana na liście osób wskazanych przez rodzica w oświadczeniu.

4. Rodzice, którzy wyrażają wolę, aby ich dziecko samodzielnie wracało ze świetlicy do domu, podpisują oświadczenie, iż biorą całkowitą odpowiedzialność za dziecko po opuszczeniu przez nie budynku szkoły.
5. Wychowawca świetlicy odpowiedzialny jest za bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów od chwili ich zgłoszenia się do świetlicy do chwili rozpoczęcia zajęć lekcyjnych oraz od chwili zakończenia zajęć lekcyjnych do chwili opuszczenia szkoły. Uczeń wraca do domu samodzielnie bądź z opiekunem – zgodnie z oświadczeniem rodziców złożonym przy zapisie dziecka do świetlicy.
6. W świetlicy prowadzone są zajęcia opiekuńczo - wychowawcze.
7. Uczniowie mogą być zwalniani z zajęć świetlicowych tylko na podstawie pisemnie wyrażonej woli rodziców.
8. Wychowawca świetlicy ma obowiązek niezwłocznie powiadomić wychowawcę ucznia o problemach zaistniałych podczas zajęć, a także o powtarzających się jego nieobecnościach.
9. Wychowawca świetlicy szkolnej ma obowiązek prowadzić zajęcia zgodnie z Programem Wychowawczym szkoły.

### **§ 13.**

1. W szkole działa biblioteka szkolna.
2. Czas pracy biblioteki jest dostosowany do planu zajęć edukacyjnych tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do jej zbiorów przed zajęciami, podczas ich trwania i po ich zakończeniu.
3. Zbiory biblioteki stanowią:
  - 1) wydawnictwa informacyjne,
  - 2) programy szkolne,
  - 3) podręczniki,
  - 4) lektury obowiązkowe i uzupełniające,
  - 5) lektury popularnonaukowe,
  - 6) wybrane pozycje z literatury pięknej,
  - 7) wydawnictwa albumowe,

8) literatura przedmiotowo-metodyczna oraz z zakresu pedagogiki i psychologii,

9) pozycje specjalne (programy multimedialne, kasety video, płyty CD, kasety).

4. Z końcem roku szkolnego książki powinny być zwrócone w ogłoszonym przez bibliotekarza terminie.

5. W przypadku zniszczenia lub zagubienia książki, uczeń może ją odkupić lub, po uzgodnieniu z bibliotekarzem, oddać inną pozycję.

#### **§ 14.**

1. W szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne dla uczniów, zgodnie z ich potrzebami.

2. Szkoła przyjmuje na praktyki pedagogiczne słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz słuchaczy szkół wyższych kształcących nauczycieli na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem szkoły i poszczególnymi nauczycielami - a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

3. Dyrektor szkoły może, za zgodą władz oświatowych, umożliwić prowadzenie w szkole działalności innowacyjnej bądź eksperymentów na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

#### **§15.**

1. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia z niezbędnym wyposażeniem.

2. Przekaz informacji pomiędzy Dyrektorem a nauczycielami ma miejsce na posiedzeniach Rady Pedagogicznej.

3. W okresie pomiędzy posiedzeniami rady pedagogicznej dyrektor wydaje zarządzenia w Księdze zarządzeń pozostawionej do wglądu w pokoju nauczycielskim.

4. Bieżące informacje przeznaczone dla nauczycieli umieszczane są na tablicy informacyjnej w pokoju nauczycielskim.

5. Informacje dla uczniów i rodziców przekazywane są bezpośrednio przez nauczycieli na lekcjach wychowawczych i zebraniach rodziców. Bieżące informacje umieszczane są na tablicy informacyjnej dla rodziców.
6. W szkole zorganizowany jest gabinet pielęgniarski.
7. Pierwszej pomocy w razie potrzeby udziela uczniom pielęgniarka, a pod jej nieobecność nauczyciel, pod którego opieką wymagający pomocy uczeń się znajdował.
8. Rodzice mają obowiązek zgłaszać choroby dziecka, które mogą powodować określone dolegliwości lub mogą wymagać specjalnego postępowania przy udzielaniu pierwszej pomocy.

## **Rozdział IV**

### **Zadania i kompetencje organów szkoły**

#### **§ 16.**

1. Organami szkoły są:

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

2. Wymienione organy szkoły, oprócz Dyrektora, działają na podstawie własnych regulaminów dopuszczonych Ustawą.

3. Organom szkoły zapewnia się możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w Ustawie o systemie oświaty, a także w niniejszym Statucie oraz regulaminach tych organów, zawierających również zasady ich współdziałania.

4. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi szkoły w formie pisemnej.

5. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach, wymagających podjęcia szybkiej decyzji – w terminie 7 dni.

6. Regulaminy organów szkoły nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu i obowiązującym prawem.

#### **§ 17.**

1. Dyrektora powołuje organ prowadzący na podstawie odrębnych przepisów.

2. W zakresie dyscypliny pracy jednostką nadrzędną dla Dyrektora jest organ prowadzący szkołę.

3. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy. Zadania i obowiązki wynikające z tego tytułu reguluje Regulamin pracy Szkoły Podstawowej Nr 28 w Częstochowie.

4. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) zapewnia przepływ informacji pomiędzy organami szkoły w planowanych lub podejmowanych działaniach i decyzjach;
- 3) przewodniczy Radzie Pedagogicznej;
- 4) po każdym semestrze przedstawia Radzie Pedagogicznej wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego i informacje o działalności szkoły;
- 5) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 6) opracowuje dokumenty programowo-organizacyjne szkoły;
- 7) sprawuje nadzór pedagogiczny na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
- 8) wydaje i zatwierdza wewnętrzne regulaminy i instrukcje na zasadach określonych przepisami prawa i Statutu;
- 9) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza optymalne warunki do ich harmonijnego rozwoju;
- 10) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 11) zawieszona wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, jeżeli są one niezgodne z przepisami prawa;
- 12) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi;
- 13) utrzymuje kontakt z władzami oświatowymi;

- 14) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły;
- 15) występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
- 16) wnioskuje do organu prowadzącego i organu nadzoru pedagogicznego w sprawach bieżącej działalności szkoły i perspektyw jej rozwoju;
- 17) podpisuje dokumenty finansowe dotyczące pracowników oraz wydatków rzeczowych związanych z działalnością szkoły;
- 18) organizuje administracyjną oraz gospodarczą i finansową obsługę szkoły;
- 19) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
- 20) wyraża zgodę – na wniosek lub za zgodą rodziców i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej – na indywidualny program lub tok nauki ucznia, przydzielając mu nauczyciela-opiekuna;
- 21) tworzy warunki do rozwijania samorządnej działalności uczniów;
- 22) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i kształtuje twórczą atmosferę pracy;
- 23) udziela nauczycielom i innym pracownikom urlopów, w tym zdrowotnych dla nauczycieli;
- 24) powołuje nauczycieli na stanowiska kierownicze w szkole: wicedyrektora, kierownika świetlicy;
- 25) dysponuje przyznanymi szkole środkami finansowymi i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 26) organizuje pracę administracyjno-gospodarczą na podstawie odrębnych przepisów;
- 27) powołuje koordynatora projektów edukacyjnych;
- 28) jest administratorem danych osobowych pracowników i uczniów szkoły.

5. Dyrektor reguluje bieżącą działalność szkoły poprzez wydawanie wewnętrznych zarządzeń, decyzji organizacyjnych i decyzji administracyjnych, które powinny być zawarte w Księdze zarządzeń.

6. Dyrektor szkoły podejmuje decyzje w porozumieniu z:

1) Radą Pedagogiczną – w ramach jej kompetencji stanowiących;

2) organizacjami związkowymi działającymi w szkole – w sprawach określonych w Ustawie o związkach zawodowych, Ustawie o systemie oświaty i Ustawie Karta Nauczyciela.

## **§ 18.**

2. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły, realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.

3. Do pracy w okresie między zebraniem Rada Pedagogiczna może powołać komisje stałe, tj. działające w okresie całego roku szkolnego, lub komisje doraźne, tj. działające przez wyznaczony okres dla opracowania określonej problematyki związanej z działalnością szkoły.

4. Pracą komisji kieruje powołany przez Dyrektora przewodniczący komisji.

5. Komisje stałe i doraźne przedstawiają wyniki swojej pracy oraz wnioski do zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej na jej zebraniu plenarnym.

6. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni szkoły, bez względu na wymiar czasu ich pracy.

7. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez Dyrektora za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

8. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.

9. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

1) zatwierdzenie programu pracy szkoły po zaopiniowaniu go przez Radę Rodziców,

2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów, zgodnie z zasadami Oceniania Wewnątrzszkolnego,

- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zapoznaniu się z opinią Rady Rodziców,
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawie wystąpienia z wnioskiem o przeniesienie ucznia,
  - 6) zatwierdzenie, po konsultacji z Radą Rodziców: kryteriów oceny zachowania, szkolnego Programu Wychowawczego, Programu Profilaktyki, Oceniania Wewnątrzszkolnego,
  - 7) zatwierdzenie Regulaminu Szkoły, po uzyskaniu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego,
  - 8) wyrażanie zgody na egzaminy klasyfikacyjne,
  - 9) uchwalenie warunkowej promocji ucznia,
  - 10) ustalanie zasad przyznawania wyróżnień uczniom,
  - 11) ustalenie w drodze uchwały, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, Szkolnego Zestawu Programów Nauczania i Szkolnego Zestawu Podręczników,
  - 12) uchwalenie Statutu.
10. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) regulaminy wewnętrzne, dotyczące pracowników pedagogicznych,
  - 2) propozycje Dyrektora szkoły w sprawie przydziału pracownikom pedagogicznym stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
  - 3) propozycje Dyrektora szkoły dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
  - 4) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,

- 5) projekt planu finansowego szkoły,
  - 6) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
11. Członkowie Rady Pedagogicznej przygotowują projekt Statutu szkoły lub projekt jego zmiany i przedstawiają go do zatwierdzenia Radzie Rodziców i Radzie Pedagogicznej.
12. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, przy obecności przynajmniej połowy jej członków.
13. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
14. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania poruszanych na posiedzeniu Rady spraw, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## **§ 19.**

1. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie diagnozy, terapii i orzecznictwa oraz, w miarę potrzeb, z innymi instytucjami wspierającymi rodzinę i dziecko.
2. Formy współpracy z poradnią są następujące:
  - 1) wydawanie opinii o wynikach w nauce i zachowaniu ucznia na prośbę poradni,
  - 2) stosowanie zaleceń poradni zawartych w diagnozie psychologiczno - pedagogicznej i logopedycznej ucznia,
  - 3) włączanie pracowników poradni do realizacji celów określonych w Programie Wychowawczym szkoły,
  - 4) udział nauczycieli w formach doskonalenia zawodowego prowadzonych przez poradnię,
  - 5) informowanie rodziców i uczniów o formach adresowanych do nich działań profilaktyczno - edukacyjnych organizowanych przez poradnię.

3. W celu przeciwdziałania niedostosowaniu społecznemu i zapewnienia bezpieczeństwa dzieci i młodzieży szkoła współpracuje z Policją, Strażą Miejską i Sądem dla Nieletnich.

4. Formy współpracy z instytucjami, o których mowa w ust. 3, to w szczególności:

1) udział pracowników tych instytucji w spotkaniach z rodzicami i uczniami,

2) organizowanie akcji, mających na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniom oraz eliminowanie przejawów ich niedostosowania społecznego,

3) organizowanie imprez, mających na celu integrację uczniów ze środowiskiem lokalnym,

4) udzielanie informacji o uczniu kuratorom sądowym oraz pracownikom Policji.

5. Koordynatorem współpracy z instytucjami, o których mowa w ust. 1 i 3, z ramienia szkoły jest Dyrektor .

## **§ 20.**

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Kompetencje Samorządu Uczniowskiego określa Ustawa.

2. Strukturę organizacyjną i zasady wyboru władz Samorządu określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego.

3. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny z postanowieniami Statutu szkoły i przepisami prawa.

4. Zmiana Regulaminu Samorządu Uczniowskiego nie stanowi zmiany postanowień w Statucie szkoły.

5. Regulamin Samorządu Uczniowskiego powinien tworzyć warunki do współpracy uczniów, a także do rozwijania ich samodzielności oraz odpowiedzialności grupowej i indywidualnej.

6. Samorząd Uczniowski jest zobowiązany do konsultowania z Dyrektorem szkoły wszystkich nowych zamierzeń, które pragnie wcielić w życie.

7. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi szkoły wnioski dotyczące całokształtu życia szkolnego, w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw ucznia, do których należą:

- 1) prawo do zapoznania się z treścią, celami i wymaganiami programu nauczania na poszczególnych szczeblach edukacji,
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- 3) prawo do korzystania z takiej organizacji życia szkolnego, która gwarantuje zachowanie właściwych proporcji pomiędzy wysiłkiem szkolnym i możliwością rozwijania własnych zainteresowań,
- 4) prawo do podejmowania działań w różnych dziedzinach, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi szkoły, w porozumieniu z Dyrektorem szkoły.

## **§ 21.**

1. W szkole działa Rada Rodziców – stanowiąca reprezentację rodziców i opiekunów uczniów – współpracująca z Dyrektorem, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim.

2. Rada Rodziców, będąca reprezentacją ogółu rodziców, wspiera działalność statutową szkoły.

3. Do zadań Rady Rodziców należy w szczególności: współdziałanie w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki; udzielanie pomocy Radzie Pedagogicznej i Samorządowi Uczniowskiemu oraz organizowanie działalności kulturalnej i turystycznej, a także organizowanie pomocy materialnej dla uczniów i szkoły.

4. Rada Rodziców ma prawo występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.

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

6. Ustalenia Rady Rodziców przekazywane są Dyrektorowi szkoły.

7. Zebrania Rady Rodziców są protokołowane.

8. Rada Rodziców określa swoje stanowiska opiniujące i wnioskujące poprzez podejmowanie uchwał zgodnie z regulaminem Rady Rodziców. Kompetencje Rady Rodziców określa Ustawa.

9. Szczegółowe zasady działania i organizację Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.

10. Na szczeblu oddziału szkolnego rodziców reprezentuje przewodniczący rady klasowej rodziców, czyli tzw. „Trójki klasowej”.

11. „Trójkę klasową” wybiera się większością głosów – na pierwszym zebraniu z wychowawcą w nowym roku szkolnym – spośród wszystkich rodziców uczniów danego oddziału, przy czym w wyborach bierze udział tylko jeden rodzic każdego z uczniów tego oddziału.

12. Dopuszcza się możliwość corocznej zmiany części lub całości składu „Trójki klasowej”.

13. „Trójka klasowa” rodziców działa na terenie klasy w porozumieniu z wychowawcą.

14. Przewodniczący „Trójek klasowych” stanowią prezydium Rady Rodziców.

15. Prezydium Rady Rodziców wybiera przewodniczącego Rady Rodziców.

16. Kadencja Rady Rodziców trwa minimum jeden rok szkolny.

17. Rada Rodziców:

1) może występować do Dyrektora szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;

2) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Wychowawczy szkoły (obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowany przez nauczycieli) oraz Program Profilaktyki (dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska; obejmujący wszystkie treści o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców);

3) opiniuje szkolny program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia i wychowania oraz Szkolny Zestaw Programów Nauczania;

4) opiniuje projekt planu finansowego opracowanego przez Dyrektora szkoły;

5) opiniuje dorobek zawodowy nauczyciela za okres stażu.

## § 22.

1. Zasady współdziałania organów szkoły są następujące:

1) wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku,

2) rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski,

3) Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi szkoły lub Radzie Pedagogicznej podczas protokołowanych jej posiedzeń,

4) wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o zamierzonych działaniach w terminie 14 dni od daty ich zaplanowania.

2. Zasady rozwiązywania sytuacji konfliktowych w szkole są następujące:

1) konflikt pomiędzy uczniami rozwiązuje wychowawca oddziału,

2) jeżeli decyzje wychowawcy nie przyniosły rozwiązania konfliktu lub gdy konflikt dotyczy wychowawcy i ucznia (uczniów), problem rozstrzyga doraźny zespół nauczycielski powołany do rozwiązania konfliktu; od decyzji zespołu każda ze stron może odwołać się do Dyrektora szkoły,

3) konflikt pomiędzy nauczycielami rozstrzyga Dyrektor szkoły,

4) konflikt pomiędzy organami szkoły rozstrzyga Dyrektor szkoły,

5) konflikt pomiędzy rodzicami a nauczycielem rozstrzyga Dyrektor szkoły, od decyzji Dyrektora każdej ze stron przysługuje odwołanie do Rady Pedagogicznej,

6) termin rozstrzygnięcia konfliktu w każdej instancji wynosi 14 dni.

## **Rozdział V**

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

#### **§ 23.**

1. Nauczyciele realizują zadania wynikające z planu pracy dydaktyczno-wychowawczej szkoły, dbając o wszechstronny rozwój uczniów, właściwą realizację zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych.

2. Nauczyciel, w ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia, obowiązany jest realizować:

1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami w wymiarze określonego pensum;

2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;

3) czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

3. Do podstawowych obowiązków nauczyciela należy realizacja zadań wynikających z zasadniczych funkcji szkoły: dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, a w szczególności:

1) dążenie do pełnego rozwoju ucznia z uwzględnieniem jego potrzeb i możliwości,

2) realizowanie obowiązujących w szkole programów nauczania,

3) modyfikowanie zadań edukacyjnych odpowiednio do możliwości uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych,

4) stosowanie różnorodnych form i metod pracy wyzwalających aktywność uczniów,

5) tworzenie warunków do rozwoju twórczości uczniowskiej, do rozwijania zdolności i zainteresowań uczniów,

6) opracowanie sprawiedliwego systemu oceniania osiągnięć uczniów,

- 7) systematyczne ocenianie uczniów, zgodne z obowiązującymi w szkole kryteriami oceniania,
- 8) odpowiedzialność za zdrowie, życie i bezpieczeństwo uczniów,
- 9) czynny udział w pracach stałych i doraźnych zespołów,
- 10) systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji,
- 11) odpowiedzialność za jakość procesu dydaktyczno-wychowawczego,
- 12) tworzenie warunków do przewyższania niepowodzeń dydaktycznych i trudności wychowawczych uczniów,
- 13) prowadzenie dokumentacji pracy na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
- 14) systematyczna współpraca z rodzicami,
- 15) realizowanie postanowień podjętych przez organy szkoły w ramach ich kompetencji.

## **§ 24.**

1. Codzienną pracą oddziału szkolnego kieruje nauczyciel, któremu powierzono obowiązki wychowawcy oddziału. Wskazane jest, aby pełnił tę funkcję w ciągu całego etapu edukacyjnego.
2. Wychowawca klasy pełni doniosłą rolę w systemie wychowawczym szkoły – jest animatorem życia zbiorowego uczniów, powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu kwestii spornych.
3. Do zadań wychowawcy oddziału należy tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia i proces jego uczenia się oraz przygotowanie uczniów do życia w rodzinie i społeczeństwie, a w szczególności:
  - 1) otoczenie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów;
  - 2) diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywane na początku oraz w trakcie roku szkolnego i tworzenie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych;

- 3) poznanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów i stymulowanie ich rozwoju psychofizycznego;
- 4) systematyczna współpraca z rodzicami uczniów – organizowanie spotkań klasowych, utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami uczniów, przeprowadzanie rozmów indywidualnych, diagnozowanie funkcjonowania systemu rodzinnego, udzielanie informacji, porad i wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów;
- 5) planowanie i organizowanie – wspólnie z uczniami i ich rodzicami – różnych form życia zespołowego, które rozwijają i integrują zespół klasowy;
- 6) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych;
- 7) systematyczna współpraca z terapeutami, logopedą, z pielęgniarką i innymi specjalistami, udzielanie wychowankom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) troska o właściwy stosunek ucznia do nauki i osiągnięcie przez niego jak najlepszych wyników w nauce, organizowanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce, otaczanie dodatkową opieką uczniów szczególnie uzdolnionych – wspieranie, motywowanie, umożliwianie rozwijania zdolności i zainteresowań;
- 9) aktywny udział w diagnozowaniu potrzeb edukacyjnych uczniów o zaburzonym rozwoju i opracowanie wspólnie z nauczycielami wspomagającymi programów odpowiadających możliwościom edukacyjnym uczniów;
- 10) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w powierzonym mu oddziale oraz nad wymiarem i rozkładem zadawanej im pracy domowej;
- 11) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku nauki;
- 12) informowanie Dyrektora szkoły o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia w ilości powyżej siedmiu dni w miesiącu;
- 13) motywowanie uczniów do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, kołach zainteresowań, konkursach, organizacjach szkolnych oraz do aktywnej działalności na rzecz klasy, szkoły i środowiska lokalnego;

14) integrowanie zespołu klasowego, rozwiązywanie konfliktów i eliminowanie problemów wychowawczych, kształtowanie przyjaznych stosunków między uczniami, opartych na życzliwości, tolerancji, współdziałaniu, koleżeństwie i wzajemnej pomocy;

15) wywieranie wpływu na zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów, podejmowanie środków zaradczych;

16) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, o jego osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych oraz o problemach wychowawczych;

17) wdrażanie uczniów do dbałości o higienę osobistą, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad BHP w szkole i poza nią;

18) zapoznanie rodziców uczniów z kryteriami wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, zapoznanie ich ze Statutem szkoły, Programem Wychowawczym szkoły, tematyką godzin wychowawczych, Programem Profilaktyki, działaniami profilaktycznymi i wychowawczo-opiekuńczymi podejmowanymi w szkole, wynikami i analizą próbnych i właściwych sprawdzianów;

19) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących oddziału, zgodnie z planem pracy szkoły, zarządzeniami dyrekcji i uchwałami Rady Pedagogicznej;

20) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji – dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen, świadectw promocyjnych i ukończenia szkoły oraz innej dokumentacji wymaganej w szkole;

21) ścisła współpraca z nauczycielami w zakresie ustalania śródrocznej i rocznej oceny zachowania;

22) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za ład, porządek, estetykę i czystość na terenie klasy i szkoły;

4. Wychowawca zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji oddziału zawierającej:

1) listy obecności rodziców na zebraniach (dziennik) ,

2) notatki z rozmów prowadzonych z rodzicami i uczniami (zapis w dzienniku z podpisami zainteresowanych stron),

3) opracowany przez siebie plan pracy wychowawczej dla swojego oddziału.

5. Wychowawca oddziału powinien systematycznie kontrolować dotyczące jego uczniów zapisy w zeszytach uwag, reagować na ich treść i wyciągać konsekwencje zgodnie z postanowieniami Statutu szkoły.

6. Wychowawca, po uzgodnieniu z nauczycielami uczącymi, ma obowiązek przed zakończeniem roku szkolnego podać uczniom zestaw podręczników obowiązujących na rok następny.

7. Na początku roku szkolnego wychowawca musi przedstawić swoim wychowankom szczegółowe zagadnienia planu wychowawczego oddziału, sporządzonego na podstawie Programu Wychowawczego szkoły i Programu Profilaktyki.

8. Wychowawca, podczas pierwszych zajęć w nowym roku szkolnym, ma obowiązek przypomnieć uczniom zasady bezpiecznego poruszania się po drogach, a także bezpiecznego zachowania na terenie szkoły.

9. Wychowawca ma prawo do:

1) współdecydowania, wraz z samorządem klasowym i rodzicami ucznia, o programie i planie działań wychowawczo-opiekuńczych i profilaktycznych na dany rok szkolny lub na dłuższe okresy;

2) uzyskania wsparcia w postaci pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od Dyrektora, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.

10. Wychowawca odpowiada służbowo przed Dyrektorem za:

1) osiągnięcie celów wychowawczych w swoim oddziale;

2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców uczniów wokół realizacji programu wychowawczego oddziału i szkoły;

3) poziom opieki i pomocy indywidualnej, świadczonej swoim wychowankom;

4) realizację przyjętego w szkole Programu Wychowawczego i Programu Profilaktyki;

5) prawidłowe prowadzenie przez siebie dokumentacji wychowawcy oddziału.

11. Bezpośredni nadzór nad pracą wychowawców oddziałów sprawuje Dyrektor szkoły.

12. Nauczyciel może zostać odwołany z funkcji wychowawcy oddziału:

1) w przypadku niewywiązywania się ze swoich obowiązków,

2) na pisemny, umotywowany wniosek rodziców, po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego.

13. Nauczyciela powołuje i odwołuje z funkcji wychowawcy oddziału Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

14. O odwołaniu nauczyciela z funkcji wychowawcy oddziału Dyrektor powiadamia pisemnie Radę Rodziców, która może sformułować opinię w tej sprawie.

15. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół nauczycielski, którego przewodniczącym jest wychowawca danego oddziału. Do zadań takiego zespołu należy:

1) opracowanie (do 20 września każdego roku szkolnego) harmonogramu pracy zespołu nauczycielskiego na dany rok szkolny,

2) analiza dokumentacji uczniów w danym oddziale i opracowanie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych,

3) dobór, monitorowanie i diagnozowanie w razie potrzeby zestawów programów nauczania dla danego oddziału,

4) integrowanie treści dydaktycznych i wychowawczych na poziomie oddziału,

5) analizowanie postępów i osiągnięć uczniów danego oddziału,

- 6) analizowanie wyników badania osiągnięć uczniów oddziału,
- 7) zaplanowanie pracy wychowawczej w danym oddziale,
- 8) opracowanie kalendarza imprez i uroczystości klasowych,
- 9) analiza, ewaluacja i modyfikacja zasad oceniania wewnątrzszkolnego uczniów oraz analiza, ewaluacja i modyfikacja Programu Wychowawczego Szkoły Podstawowej.

## § 25.

1. Udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej ma na celu wspomaganie ich rozwoju psychicznego i efektywności uczenia się.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona przez Szkołę Podstawową polega w szczególności na:
  - 1) diagnozowaniu potrzeb i możliwości uczniów,
  - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb każdego ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia,
  - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
  - 4) wspieraniu ucznia,
  - 5) podejmowaniu różnorodnych form działań profilaktyczno-wychowawczych, wynikających z Programu Wychowawczego szkoły i szkolnego Programu Profilaktyki, oraz wspieraniu działań nauczycieli w tym zakresie,
  - 6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,
  - 7) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych – wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania – do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
  - 8) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,

- 9) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
  - 10) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
3. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale szkolnym tworzą zespół nauczycielski, którego celem jest m.in. planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom.
  4. W skład zespołu wchodzi także specjaliści zatrudnieni w szkole.
  5. Koordynatorem pracy zespołu jest wychowawca danego oddziału.
  6. Do zadań zespołu nauczycielskiego w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom należy:
    - 1) rozpoznanie i ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne;
    - 2) opracowanie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dla każdego ucznia wymagającego pomocy psychologiczno-pedagogicznej w terminie zgodnym z obowiązującymi przepisami;
    - 3) dokonanie oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi, w tym efektywności realizowanych zajęć;
  7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana w formie zajęć rewalidacyjnych, zajęć specjalistycznych oraz bieżącej, zindywidualizowanej pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, a także w formie porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców, uczniów i nauczycieli;
  8. Objęcie ucznia zajęciami specjalistycznymi wymaga zgody rodziców.
  9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor szkoły.
  10. Zadania logopedy:
    - 1) organizowanie i prowadzenie badań logopedycznych,
    - 2) diagnozowanie dzieci,

- 3) organizowanie i prowadzenie terapii logopedycznej,
- 4) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych – wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania – do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w zakresie komunikacji językowej, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
- 5) udzielanie porad uczniom, rodzicom i nauczycielom.

## **§ 26.**

1. Nauczyciele i pozostali pracownicy pedagogiczni szkoły tworzą zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora szkoły.
3. Plan pracy zespołu opracowywany jest na dany rok szkolny na podstawie programu nauczania i programu pracy szkoły.
4. Wymienione zespoły powoływane są w trybie obrad Rady Pedagogicznej.
5. Do zadań wymienionych wyżej zespołów należy:
  - 1) wybór programów wspomagających proces edukacji i współdziałanie w ich realizacji,
  - 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów i badanie ich osiągnięć,
  - 3) opiniowanie programów własnych,
  - 4) opracowanie i dokonanie korekty narzędzi diagnozy,
  - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli,
  - 6) współdziałanie w organizowaniu pracowni i ich wyposażaniu.

## **§ 27.**

1. Dla uczniów hospitalizowanych funkcjonują oddziały przyszpitalne zorganizowane na terenie szpitali: Wojewódzkiego Szpitala Specjalistycznego im. NMP przy ul. Bialskiej 104/118, Wojewódzkiego Szpitala Specjalistycznego im. NMP przy ul. PCK 7, Miejskiego Szpitala Zespołowego przy ul. Bony 1/3
2. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w szpitalach – w zależności od możliwości psychofizycznych uczniów – odbywają się w świetlicach oddziałowych lub przy łóżkach dzieci.
3. Zgodnie z zasadami ortopedagogiki (pedagogiki leczniczej) nauczyciel dostosowuje zakres realizowanych treści kształcenia, formy i metody pracy oraz środki dydaktyczne do zmniejszonej wydolności wysiłkowej dziecka chorego.
4. Objęcie dziecka nauczaniem następuje w porozumieniu i przy stałej współpracy nauczyciela z lekarzem, personelem medycznym i rodzicami chorego dziecka.
5. W razie pogorszenia się stanu psychofizycznego dziecka w czasie trwania zajęć dydaktycznych, jest ono niezwłocznie odprowadzane przez nauczyciela lub pielęgniarkę do sali chorych.
6. Zadaniami nauczyciela oddziału szpitalnego – wynikającymi ze specyficznej, leczniczej i pedagogicznej sytuacji, w jakiej znajduje się dziecko chore – są:
  - 1) wspomaganie procesu leczenia,
  - 2) właściwe gospodarowanie zasobami psychicznych i fizycznych sił dziecka,
  - 3) pomoc w adaptacji ucznia do nowego środowiska, a także pomoc w powrocie do domu i szkoły macierzystej,
  - 4) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa,
  - 5) tworzenie jednolitego systemu wychowawczego, w którym uczestniczą wszyscy pracownicy mający kontakt z dzieckiem na oddziale szpitalnym,
  - 6) kształtowanie aktywnej postawy ucznia w stosunku do nauki i procesu leczenia,

- 7) kształtowanie umiejętności samoobsługi,
- 8) przezwyciężanie poczucia niedowartościowania,
- 9) wyrabianie umiejętności współpracy i współdziałania z otoczeniem,
- 10) kompensowanie niedoborów poznawczych, społecznych i ruchowych.

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

8. Do świetlicy szkolnej przyjmowani są uczniowie na podstawie pisemnych deklaracji rodziców, którzy określają w nich czas pobytu dziecka w świetlicy i wskazują, kto może odebrać je do domu.

9. Do zadań wychowawcy świetlicy należy w szczególności:

- 1) zapewnienie uczniom opieki i bezpieczeństwa w czasie zajęć w świetlicy i poza nią,
- 2) organizowanie zajęć opiekuńczo-wychowawczych, mających na celu rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, zgodnie z corocznie opracowywanym planem,
- 3) organizowanie pomocy w nauce,
- 4) stwarzanie uczniom warunków do uczestniczenia w życiu kulturalnym miasta oraz przygotowanie do aktywnego i umiejętnego korzystania z dóbr kultury,
- 5) wdrażanie do przestrzegania określonych norm i reguł postępowania,
- 6) propagowanie zasad zdrowego stylu życia oraz kształtowanie nawyków higienicznych, organizowanie zajęć ruchowych na powietrzu,
- 7) współdziałanie z rodzicami i wychowawcami uczniów uczęszczających do świetlicy,
- 8) prowadzenie rekrutacji uczniów do świetlicy,
- 9) prowadzenie dokumentacji dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej oraz finansowej świetlicy,

10) analizowanie pracy świetlicy i przedstawianie wyników na posiedzeniu Rady Pedagogicznej co najmniej jeden raz w roku szkolnym.

10. Dokumentacja świetlicy:

- 1) plan pracy świetlicy,
- 2) dziennik zajęć,
- 3) karty zgłoszeń dzieci,
- 4) regulamin świetlicy,
- 5) ramowy rozkład dnia.

### **§ 28.**

1. Biblioteka szkolna służy realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli i uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia, również do korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji.

2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, a także rodzice na zasadach określonych w regulaminie. Czas pracy biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych, przed zajęciami i po ich zakończeniu.

3. Pomieszczenie biblioteki umożliwia: gromadzenie i opracowanie zbiorów, korzystanie z księgozbioru w kąciku czytelnictwa i wypożyczenie pozycji poza bibliotekę, prowadzenie zajęć dydaktycznych.

4. Wyposażenie biblioteki szkolnej musi umożliwiać realizację zadań statutowych i w szczególności zapewniać:

- 1) bezpieczne i funkcjonalne przechowywanie oraz udostępnianie zbiorów,
- 2) możliwość zorganizowania nowoczesnego warsztatu biblioteczno-informacyjnego, niezbędnego do realizacji zadań,
- 3) możliwość uzupełniania zbiorów bibliotecznych zgodnie z zapotrzebowaniem użytkowników biblioteki i potrzebami wynikającymi z realizowanych w szkole programów nauczania.

5. Do podstawowych zadań biblioteki szkolnej należy:

- 1) gromadzenie, opracowywanie i przechowywanie materiałów bibliotecznych,
- 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej, m.in. informowanie o nowościach wydawniczych, i prezentacja wizualna zbiorów ,
- 3) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników (uczniów i nauczycieli) potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
- 4) podejmowanie, zgodnie z obowiązującymi w szkole programami nauczania, różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej,
- 5) wspieranie nauczycieli w realizacji programów nauczania,
- 6) przygotowanie uczniów do samodzielnego poszukiwania potrzebnych informacji i materiałów,
- 7) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych,
- 8) rozwijanie i utrwalanie zainteresowań, potrzeb i nawyków czytelniczych i informacyjnych uczniów,
- 9) kształtowanie kultury czytelniczej oraz zaspokajanie potrzeby kulturalnego relaksu i rozrywki,
- 10) prowadzenie zajęć indywidualnych i zespołowych z zakresu przysposobienia czytelniczego,
- 11) edukacja w zakresie umiejętności posługiwania się różnorodnymi mediami i źródłami informacji.

6. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami poprzez:

- 1) tworzenie aktywu bibliotecznego, którego zadaniem jest pomoc w pracach bibliotecznych, prowadzenie wykazu czytelnictwa swojej klasy, informowanie o terminie zwrotu książek i nowościach czytelniczych,
- 2) pomaganie uczniom w doborze literatury, indywidualne rozmowy na tematy czytelnicze, udzielanie porad bibliograficznych, udostępnianie uczniom kącika czytelniczego i udzielanie pomocy w odrabianiu lekcji.

7. Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami w zakresie:

- 1) poznawania uczniów i ich preferencji czytelniczych,
  - 2) wspomagania nauczycieli w ich samokształceniu,
  - 3) gromadzenia scenariuszy imprez i uroczystości na potrzeby nauczycieli,
  - 4) poradnictwa w wyszukiwaniu literatury metodycznej oraz przygotowaniu bibliografii na dany temat dla nauczycieli kształcących się,
  - 5) tworzenia kartotek tematycznych dla nauczycieli,
  - 6) realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły.
8. W ramach współpracy z rodzicami biblioteka szkolna:
- 1) udostępnia rodzicom księgozbiór dotyczący problemów wychowawczych, trudności i niepowodzeń szkolnych,
  - 2) udziela informacji dotyczących czytelnictwa ich dzieci i współpracuje w poznawaniu ich preferencji czytelniczych.
9. Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami w zakresie organizowania imprez czytelniczych i gromadzenia zbiorów.
10. Nauczyciele wszystkich przedmiotów powinni odwoływać się do zasobów biblioteki szkolnej i współpracować z nauczycielem bibliotekarzem w celu wszechstronnego przygotowania uczniów do samokształcenia i umiejętnego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji.
11. Użytkownicy korzystają ze zbiorów biblioteki zgodnie z regulaminem biblioteki zatwierdzonym przez Dyrektora szkoły i Radę Pedagogiczną.
12. Szczegółowe zadania nauczycieli-bibliotekarzy określa Dyrektor szkoły .
13. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor szkoły; zapewnia on obsadę personelu, odpowiednie pomieszczenie i wyposażenie oraz środki finansowe, zatwierdza tygodniowy rozkład zajęć, hospituje i ocenia pracę biblioteki.

## **§ 30 .**

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracyjni i pracownicy obsługi.
2. Podstawowym zadaniem ww. pracowników jest zapewnienie sprawnego

działania szkoły jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

3. Zasady zatrudniania i zwalniania pracowników administracyjno-obługowych regulują odrębne przepisy.

4. Zakres obowiązków pracowników administracyjnych i obsługi ustala Dyrektor.

## **Rozdział VI**

### **Uczniowie szkoły**

#### **§ 31.**

1. Przyjęcia uczniów do Szkoły Podstawowej Nr 28 dokonuje Dyrektor .
2. Dla wszystkich uczniów niepełnosprawnych Dyrektor organizuje warunki nauki odpowiadające ich potrzebom rozwojowym i edukacyjnym.
3. Uczniowie, którzy objęci są nauczaniem indywidualnym, mogą realizować niektóre zajęcia w szkole z grupą rówieśniczą na lekcjach (dotyczy to zwłaszcza godzin z wychowawcą, plastyki, muzyki, religii) oraz na zajęciach specjalistycznych: logopedycznych, terapii pedagogicznej, terapii ruchowej.

#### **§ 32.**

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) poznania programów nauczania poszczególnych przedmiotów;
- 2) korzystania z modyfikacji programowych odpowiadających jego potrzebom edukacyjnym;
- 3) właściwie zorganizowanej edukacji, uwzględniającej możliwości indywidualne ucznia, jego tempo pracy, zainteresowania i uzdolnienia;
- 4) uzyskania wsparcia i pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 5) zapoznania się z kryteriami oceniania i standardami wymagań;
- 6) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny wiedzy i umiejętności, uwzględniającej różnorodne formy kontroli (odpowiedzi ustne, kartkówki, sprawdziany, prace klasowe pisemne, prace domowe, wkład pracy na lekcji, sposób prowadzenia zeszytu oraz inne);
- 7) pełnej informacji na temat:
  - a) wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania,
  - b) sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - c) warunków uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny

- klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- d) warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 8) odwoływania się od oceny, zgodnie z przewidzianą na tę okoliczność procedurą;
- 9) opieki wychowawczej i zapewnienia mu warunków bezpieczeństwa;
- 10) otrzymania pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 11) motywowania go do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 12) poszanowania jego godności osobistej;
- 13) życzliwego, podmiotowego traktowania;
- 14) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań religijnych i politycznych;
- 15) nauki religii w szkole na podstawie pisemnej deklaracji rodziców;
- 16) udziału w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” na podstawie pisemnej deklaracji rodziców;
- 17) indywidualnego toku nauczania;
- 18) wglądu do sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania;
- 19) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii ( na czas ich trwania nie zadaje się żadnych prac domowych);
- 20) właściwie zorganizowanego procesu nauczania i wychowania, zgodnego z zasadami higieny umysłowej;
- 21) pomocy materialnej i socjalnej w różnej formie – według potrzeb i na podstawie przeprowadzonej diagnozy;
- 22) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru, świetlicy – na zasadach określonych przez Dyrektora szkoły;
- 23) pisania sprawdzianów w warunkach odpowiednio dostosowanych do potrzeb ucznia z dysfunkcjami, zgodnie z zaleceniami poradni

psychologiczno-pedagogicznej;

24) rozwijania swoich zainteresowań i zdolności na zasadzie równego dostępu do zajęć pozalekcyjnych i kół zainteresowań;

25) udziału w organizowanych na terenie szkoły imprezach kulturalnych, oświatowych i rozrywkowych;

26) reprezentowania szkoły we wszystkich konkursach szkolnych i pozaszkolnych, zawodach, przeglądach artystycznych i innych imprezach oraz formach współzawodnictwa – zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami.

2. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń może złożyć skargę do Dyrektora szkoły:

1) skargę uczeń składa na piśmie sam, za pośrednictwem rodziców lub rzecznika praw ucznia,

2) skargę może złożyć w terminie do 14 dni,

3) Dyrektor szkoły zobowiązany jest do rozpatrzenia skargi i udzielenia uczniowi oraz jego rodzicom odpowiedzi na piśmie w terminie do 14 dni,

4) od decyzji Dyrektora uczeń i jego rodzice mogą odwołać się do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

### **§ 33.**

1. Uczeń ma obowiązek:

1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych i w życiu szkoły oraz spełniania wymagań nauczyciela dotyczących realizacji programu nauczania;

2) przygotowywania się do zajęć edukacyjnych;

3) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz rodziców i innych osób;

4) odpowiedniego zachowywania się w czasie zajęć edukacyjnych;

5) wykonania zarządzeń Dyrektora szkoły, wszystkich poleceń nauczycieli, wychowawców i innych pracowników szkoły;

6) właściwego zachowania się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;

7) dostosowania się do organizacji nauki w szkole, a zwłaszcza:

- a) punktualnego przychodzenia na zajęcia lekcyjne,
- b) przebywania podczas przerw międzylekcyjnych wyłącznie w miejscach do tego wyznaczonych,
- c) bezwzględnego podporządkowania się poleceniom nauczycieli, opiekunów lub innych pracowników szkoły podczas przerw międzylekcyjnych, zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, wycieczek, imprez i uroczystości szkolnych;

8) usprawiedliwienia każdej nieobecności niezwłocznie po przyjsciu do szkoły lub nie później niż do końca tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności; po tym terminie nieobecność jest uznawana przez wychowawcę za nieusprawiedliwioną;

9) dbania o bezpieczeństwo własne i innych;

10) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd – dbania o ład, porządek i czystość na terenie szkoły;

11) używania obuwia zmiennego podczas całego roku szkolnego, bez względu na pogodę;

12) bezwzględnego przestrzegania regulaminów obowiązujących w klasach, pracowniach przedmiotowych i sali gimnastycznej oraz przestrzegania instrukcji obsługi urządzeń podczas korzystania ze sprzętu w pomieszczeniach szkolnych;

13) szanowania przekonań i godności innych osób;

14) czynnego przeciwstawiania się wszelkim przejawom brutalności i agresji;

15) przestrzegania zakazu wnoszenia na teren szkoły i do budynku szkolnego materiałów i środków zagrażających zdrowiu i życiu;

16) bezwzględnego przestrzegania regulaminu szatni szkolnych – zabrania się uczniom przebywania w szatniach bez uzasadnionego powodu dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży i obuwia;

17) samodzielnej pracy podczas kartkówek, sprawdzianów, prac klasowych, testów – zabrania się korzystania z jakichkolwiek źródeł pomocy bez zgody nauczyciela prowadzącego dane zajęcia;

18) przestrzegania norm moralnych i zasad kultury, czyli postępowania zgodnie z ogólnie przyjętymi zasadami i dobrymi obyczajami;

2. Każdy uczeń ma obowiązek nosić strój galowy w czasie:

- 1) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego,
- 2) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy lub Rada Pedagogiczna.

3. Przez strój galowy należy rozumieć:

- 1) dla dziewcząt – ciemna spódnica i biała bluzka,
- 2) dla chłopców – ciemne spodnie i biała koszula.

4. Uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej oraz estetyki wyglądu.

5. Zasady użytkowania przez uczniów telefonów komórkowych na terenie szkoły są następujące:

- 1) wprowadza się zakaz korzystania z telefonów w czasie zajęć edukacyjnych prowadzonych na terenie szkoły i poza nią – aparaty powinny być wyłączone,
- 2) zabrania się wykorzystywania aparatów telefonicznych do robienia zdjęć, filmowania i nagrywania rozmów osób bez ich wiedzy i zgody,
- 3) dopuszcza się możliwość korzystania z telefonów komórkowych w nagłych wypadkach dotyczących bezpieczeństwa, zdrowia i innych sytuacji losowych.

6. W przypadku złamania przez ucznia zakazu, o którym mowa wyżej ( w pkt 5), uczeń jest zobowiązany przekazać telefon komórkowy, aparat fotograficzny, MP3 lub urządzenie nagrywające do depozytu dyrekcji szkoły – odbiór urządzeń jest możliwy wyłącznie przez rodziców ucznia.

7. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności finansowej w przypadku zniszczenia, zgubienia lub kradzieży aparatu telefonicznego.

8. Uczniom zabrania się:

1) posiadania i zażywania na terenie szkoły i poza nią jakichkolwiek używek, np. papierosów, alkoholu, narkotyków;

2) posiadania i używania na terenie szkoły i poza nią przedmiotów i środków zagrażających zdrowiu i życiu innych osób (noże, lasery, gazy łzawiące i paraliżujące, środki pirotechniczne i in.);

3) samowolnego opuszczania terenu szkoły podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i przerw międzylekcyjnych; w uzasadnionych przypadkach uczeń otrzymuje zgodę na opuszczenie terenu szkoły od wychowawcy klasy lub, pod jego nieobecność, od Dyrektora szkoły wyłącznie na podstawie pisemnej zgody rodziców ucznia;

4) przynoszenia do szkoły urządzeń rejestrujących obraz lub dźwięk bez pozwolenia Dyrektora lub nauczyciela;

5) noszenia ubioru nieestetycznego lub uwłaczającego godności ucznia lub innych osób, farbowania włosów, przychodzenia do szkoły w makijażu.

### **§ 34.**

1. Propozycje zmian praw i obowiązków ucznia mogą zgłaszać nauczyciele, rodzice i uczniowie.

2. Proponowane zmiany wymagają akceptacji Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

3. Do przestrzegania praw i obowiązków ucznia zobowiązani są zarówno uczniowie jak i nauczyciele.

## **Rozdział VII**

### **System nagród i kar**

#### **§ 35.**

1. Uczeń może być nagrodzony i ukarany.
2. Nagroda może być przyznana uczniom za:
  - 1) rzetelny stosunek do nauki i obowiązków, potwierdzony bardzo dobrymi wynikami,
  - 2) pracę społeczną,
  - 3) wzorową postawę ucznia,
  - 4) wybitne osiągnięcia pozalekcyjne.
3. Nagrodę może otrzymać:
  - 1) uczeń,
  - 2) zespół (grupa) uczniów,
  - 3) zespół klasowy.
4. Nagrodę może przyznać :
  - 1) wychowawca,
  - 2) nauczyciel przedmiotu,
  - 3) Dyrektor szkoły.
5. O przyznaniu nagrody lub udzieleniu kary powiadamia się:
  - 1) zainteresowanego ucznia,
  - 2) jego rodziców.
6. Rodzaje nagród:
  - 1) pochwała udzielona przez wychowawcę w klasie,
  - 2) pochwała udzielona przez Dyrektora szkoły na apelu szkolnym w obecności wszystkich uczniów,
  - 3) prezentacja osiągnięć uczniów,
  - 4) eksponowanie w gablocie indywidualnych osiągnięć uczniów,
  - 5) za wzorowe zachowanie oraz osiąganie znaczących postępów w nauce uczeń otrzymuje nagrodę książkową lub dyplom z odpowiednim wpisem,
  - 6) za wzorowe zachowanie oraz osiąganie bardzo dobrych postępów w

nauce uczeń może otrzymać – po zakończeniu I i II etapu edukacyjnego – nagrodę

7) Nauczyciele i wychowawcy wykorzystują różne możliwości oddziaływania wychowawczego na ucznia poprzez:

- 1) przeprowadzanie rozmów z uczniem,
- 2) spotkania z rodzicami w celu wypracowania zmian postępowania dziecka oraz informowania, jakie oddziaływania wychowawcze zostały już podjęte w stosunku do ucznia,
- 3) udzielenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

8. Za lekceważenie obowiązków szkolnych oraz naruszenie porządku i dyscypliny uczeń może być ukarany:

- 1) upomnieniem wychowawcy oddziału,
- 2) naganą wychowawcy oddziału,
- 3) upomnieniem lub naganą udzieloną przez Dyrektora szkoły,
- 4) pozbawieniem funkcji pełnionych w oddziale lub na forum szkoły,
- 5) obniżeniem oceny z zachowania,
- 6) zakazem uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych,
- 7) zakazem reprezentowania szkoły.

### **§ 36.**

1. Dyrektor szkoły może wystąpić do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskiem o przeniesienie ucznia, który sprawia poważne problemy wychowawcze, do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia.

2. O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się wtedy, gdy uczeń:

- 1) notorycznie łamie przepisy, a stosowanie środków zaradczych i kar przewidzianych w Statucie nie przynosi pożądanych efektów;
- 2) dopuszcza się czynów naruszających prawo, np. kradzież, wymuszanie, zastraszanie;
- 3) zachowuje się w sposób agresywny bądź demoralizujący, zagrażający

bezpieczeństwu innych uczniów.

3. Wniosek o przeniesienie ucznia do innej szkoły musi być zaopiniowany przez Radę Rodziców.

### § 37.

1. O zastosowaniu wobec ucznia kary wychowawca pisemnie powiadamia rodziców ucznia.

2. Od nałożonej kary uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do Dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie dwóch dni od daty decyzji o udzieleniu kary.

3. Odwołanie powinno być zaopiniowane przez samorząd klasowy lub szkolny.

4. Dyrektor, w porozumieniu z przedstawicielami Samorządu Uczniowskiego, a w szczególnych przypadkach z przedstawicielem Rady Pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu trzech dni i postanawia:

- 1) oddalić odwołanie, podając pisemne uzasadnienie,
- 2) odwołać karę,
- 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.

5. Od decyzji Dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje.

6. Za jedno przewinienie uczeń nie może być ukarany dwukrotnie.

## **Rozdział VIII**

### **Rodzice uczniów**

#### **§ 38.**

1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
- 4) systematycznego usprawiedliwiania nieobecności dziecka w formie pisemnej.

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych i wychowawczych w danym oddziale i szkole,
- 2) znajomości regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
- 3) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka – jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci,
- 5) przekazywania organowi prowadzącemu i organowi nadzorującemu szkołę opinii na temat pracy szkoły.

#### **§ 39.**

1. Rodzice dziecka starają się uczestniczyć we wszystkich zebraniach, konsultacjach, w czasie których wspólnie z wychowawcą oddziału omawiają nurtujące zespół klasowy sprawy, wymieniają poglądy, ustalają formy współpracy i podejmują konkretne działania, które w optymalny sposób posłużą wspieraniu rozwoju dziecka i rodziny.

2. Rodzice starają się brać czynny udział w życiu klasy i szkoły.

3. Rodzice współpracują z nauczycielami i specjalistami w realizacji zadań służących eliminowaniu problemów dziecka.

4. W celu nawiązywania współpracy i wymiany informacji między rodzicami a nauczycielami organizuje się:

1) zebrania ogólnoszkolne:

a) zebrania informacyjne w trakcie roku szkolnego, w tym inauguracyjne i podsumowujące rok szkolny;

b) spotkania szkoleniowe dla rodziców;

2) spotkania z wychowawcą oddziału:

a) zebranie organizacyjne na początku roku szkolnego,

b) zebranie podsumowujące pierwszy semestr,

c) zebranie podsumowujące rok szkolny,

d) konsultacje indywidualne,

e) bieżące przekazywanie informacji o uczniu;

3) udział rodziców w imprezach i uroczystościach klasowych i szkolnych.

#### **§ 40.**

1. Rodzice za pracę na rzecz dzieci i szkoły mogą być wyróżnieni listem pochwalnym.

2. Wyróżnienia przyznaje Dyrektor szkoły na wniosek:

1) wychowawcy,

2) Rady Pedagogicznej,

3) Rady Rodziców,

4) Samorządu Uczniowskiego.

**Rozdział IX**  
**Zasady wewnątrzszkolnego oceniania,**  
**klasyfikowania i promowania uczniów**

**§ 41.**

Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów określone są w załączniku nr 1 do niniejszego Statutu.

# **Rozdział IX**

## **Zasady organizowania pomocy psychologiczno - pedagogicznej**

### **§ 42.**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole Podstawowej Specjalnej nr 28 polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu i uwzględnianiu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem. Polega ona w szczególności na:
  - 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
  - 2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowaniu skutecznych metod nauczania;
  - 3) indywidualizacji procesu nauczania i wychowania na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
  - 4) dostosowaniu warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom.
4. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor szkoły.
6. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
7. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, zespół – który tworzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści prowadzący zajęcia z tymi uczniami – opracowuje indywidualne programy

edukacyjno- terapeutyczne.

### § 43.

8. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny określa:

- 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem oraz środków dydaktycznych;
- 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem:
  - a) działania o charakterze rewalidacyjnym – dla ucznia niepełnosprawnego,
  - b) działania o charakterze resocjalizacyjnym – dla ucznia niedostosowanego społecznie,
  - c) działania o charakterze socjoterapeutycznym – dla ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym,
- 3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
- 4) rodzaj zajęć odpowiednich dla ucznia ze względu na jego potrzeby oraz możliwości: zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne, socjoterapeutyczne i inne; ramach zajęć rewalidacyjnych w programie uwzględnia się w szczególności:
  - a) naukę orientacji przestrzennej i poruszania się oraz naukę systemu Braille'a lub innych alternatywnych metod komunikacji – w przypadku dziecka lub ucznia niewidomego;
  - b) naukę języka migowego lub innych alternatywnych metod komunikacji – w przypadku dziecka lub ucznia niesłyszącego lub z afazją;
  - c) zajęcia rozwijające umiejętności społeczne, w tym umiejętności komunikacyjne – w przypadku dziecka lub ucznia z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera.

5) działania wspierające rodziców ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami

pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, również ze specjalnymi ośrodkami szkolno-wychowawczymi, młodzieżowymi ośrodkami wychowawczymi i młodzieżowymi ośrodkami socjoterapii;

6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji następujących zadań:

- a) spełnianiu zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- b) zapewnieniu warunków do nauki, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów (w miarę możliwości finansowych szkoły) ;
- c) zapewnieniu uczniom udziału w odpowiednich dla nich zajęciach: rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych, socjoterapeutycznych i innych zajęciach specjalistycznych;
- d) stwarzaniu warunków do integracji uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;

9. Zespół opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego. W razie potrzeby zespół współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i poradnią specjalistyczną.

#### § 44.

10. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny. Program opracowuje się w terminie:

- 1) do dnia 30 września, jeśli uczeń rozpoczyna kształcenie w szkole od początku roku szkolnego;
- 2) 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 3) 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program – w przypadku, gdy uczeń kontynuuje kształcenie w tej samej szkole.

11. O ustalonych dla ucznia formach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz rodzaju zajęć i wymiarze godzin, w których pomoc ta będzie realizowana, niezwłocznie zawiadamia się rodzica w formie

pisemnej.

12. Pracę zespołu koordynuje wychowawca oddziału.

13. Spotkania zespołu odbywają się zależnie od potrzeb.

14. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:

- 1) na wniosek Dyrektora szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej oraz 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.

15. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi oraz, w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.

16. Oceny poziomu funkcjonowania ucznia i modyfikacji programu dokonuje się, w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.

17. Rodzice ucznia albo pełnoletni uczeń mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu oceny .

18. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w nim.

19. Rodzice ucznia albo pełnoletni uczeń otrzymują, na ich wniosek, kopię programu.

20. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu, by nie naruszać niczyjego dobra osobistego.

## **Rozdział X**

### **Program wychowawczy szkoły**

#### **§ 45.**

1. Program Wychowawczy Szkoły Podstawowej nr 28 zatwierdza Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Radą Rodziców.
2. Jest to dokument otwarty, który może być zmieniany i uzupełniany w zależności od potrzeb rodziców, nauczycieli i uczniów.
3. Decyzję o modyfikacji Programu Wychowawczego szkoły podejmuje Rada Pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców.
4. Szczegółowe plany pracy wychowawczej dla oddziałów ustalają, pod kierunkiem wychowawców, poszczególne zespoły nauczycieli uczących w danych oddziałach.
5. Plany pracy wychowawczej opracowywane w zespołach nauczycielskich oparte są na Programie Wychowawczym szkoły.
6. Program Wychowawczy szkoły obejmuje przede wszystkim:
  - 1) edukację w zakresie:
    - a) umiejętności porozumiewania się,
    - b) budowania właściwych relacji: nauczyciel - uczeń, uczeń – uczeń,
    - c) przygotowania uczniów do pełnienia różnych ról społecznych,
    - d) umiejętności rozwiązywania konfliktów,
    - e) odpowiedzialności za słowa i czyny,
    - f) rozumienia praw i obowiązków;
  - 2) edukację ekologiczną, ze szczególnym zwróceniem uwagi na znaczenie dziedzictwa kulturowego i przyrodniczego w życiu człowieka;
  - 3) edukację ku wartościom humanistycznym;
  - 4) edukację zdrowotną;

5) edukację kulturalną.

7. Istotnym elementem Programu Wychowawczego szkoły są również: umiejętność radzenia sobie uczniów z własnymi emocjami, umiejętność autoprezentacji, samorządność uczniowska.

8. Szczegółowe zagadnienia dotyczące celów i zadań pracy wychowawczej szkoły zawarte są w Programie Wychowawczym Szkoły Podstawowej nr 28.

# **Rozdział XI**

## **Szkolny program profilaktyki**

### **§ 46.**

1. Szkolny Program Profilaktyki został uchwalony przez Radę Pedagogiczną jako obowiązujący dokument po zatwierdzeniu przez Radę Rodziców.
2. Program może być zmieniany i uzupełniany w zależności od potrzeb uczniów, rodziców i nauczycieli.
3. Decyzję o modyfikacji Szkolnego Programu Profilaktyki podejmuje Rada Pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców.
4. Głównymi założeniami programu są:
  - 1) wspomaganie ucznia w radzeniu sobie z trudnościami zagrażającymi jego prawidłowemu rozwojowi i zdrowemu życiu;
  - 2) ograniczanie i likwidowanie czynników ryzyka, które zaburzają prawidłowy rozwój ucznia i dezorganizują jego zdrowy styl życia;
  - 3) inicjowanie i wzmacnianie czynników chroniących, które sprzyjają prawidłowemu rozwojowi ucznia i jego zdrowemu życiu.
5. Wychowawcy klas zobowiązani są do uwzględnienia treści szkolnego Programu Profilaktyki w planie wychowawczym oddziału, nad którym sprawują opiekę.
6. Nauczyciele są zobowiązani do uwzględnienia treści szkolnego Programu Profilaktyki w swojej pracy dydaktyczno - wychowawczej.
7. Szczegółowe zagadnienia dotyczące celów i zadań szkoły w zakresie profilaktyki zawarte są w szkolnym Programie Profilaktyki.

## **Rozdział XII**

### **Ceremoniał szkoły**

#### **§ 47.**

1. Obrzędowość szkolną tworzą uroczystości:
  - 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
  - 2) pasowanie nowo przyjętych uczniów,
  - 3) obchody Dnia Edukacji Narodowej,
  - 4) obchody Święta Niepodległości ,
  - 5) szkolne spotkanie wigilijne,
  - 6) zabawa noworoczna ,
  - 7) śniadanie wielkanocne,
  - 8) obchody Dnia Flagi RP i święta Konstytucji 3 Maja,
  - 9) Dzień Matki,
  - 10) Dzień Dziecka,
  - 11) zakończenie roku szkolnego i pożegnanie gimnazjalistów.
  
2. Poczta Sztandarowy występuje podczas :
  - 1) uroczystości rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego ,
  - 2) uroczystości szkolnych związanych z obchodami świąt narodowych,
3.                   innych uroczystości uznanych przez Radę Pedagogiczną za zasługujące na wyróżnienie.
  
4.     W skład Poczty Sztandarowego wchodzi uczniowie o nienaganej postawie i wzorowym zachowaniu w składzie trzech osób.
  
5.     Uczniowie wchodzący w skład Poczty Sztandarowego występują w strojach galowych.

6. Insignia Pocztu Sztandarowego to:

- 1) biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię,
- 2) białe rękawiczki.

7. Sztandar jest wprowadzany na początku uroczystości i opuszcza uroczystość przed częścią artystyczną przy dźwiękach werbli.

## **Rozdział XIII**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 48.**

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, nauczycieli.
2. Do zapoznania z treścią Statutu poszczególnych członków społeczności szkolnej zobowiązane są organy szkoły w terminie 30 dni od jego uchwalenia przez Radę Pedagogiczną. Treść Statutu musi być dostępna wszystkim członkom społeczności szkolnej.
3. Statut wchodzi w życie z dniem 01.09.2015 roku.
4. Sprawy nieujęte w niniejszym Statucie regulowane są obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. z późniejszymi zmianami w części dotyczącej szkół publicznych.
5. Niniejszy Statut może ulec zmianie w całości lub w części w drodze uchwały Rady Pedagogicznej.
6. Postępowanie w sprawie zmiany Statutu wszczyna się na wniosek Rady Pedagogicznej albo na wniosek Dyrektora szkoły lub organu prowadzącego szkołę złożony do Rady Pedagogicznej.
7. W przypadku zmiany przepisów prawnych, wniosek w sprawie dostosowania Statutu do obowiązujących przepisów ustawowych składa do Rady Pedagogicznej z urzędu Dyrektor szkoły.

Częstochowa, 31.08.2015r.