

Rozdział IV: Organizacja szkoły

§ 12.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, uzupełniających i dodatkowych określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
4. Na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa ustala się podział oddziałów na grupy z uwzględnieniem posiadanych przez szkołę środków finansowych oraz zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania. Dotyczy to następujących przedmiotów: wychowanie-fizyczne, fizyka, chemia, biologia, informatyka, języki obce, grafika komputerowa.
5. Istnieją zajęcia prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym. Należą do nich koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe.
6. Liczbę uczniów w klasie regulują Zarządzenia Prezydenta Miasta Rybnika w sprawie ustalenia wytycznych do sporządzenia arkusza organizacji pracy rybnickich placówek oświatowych na dany rok szkolny.

§ 13.

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Pierwsze półrocze nauki trwa od pierwszego dnia zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym, a kończy się w tygodniu poprzedzającym zimową przerwę świąteczną, w grudniu danego roku szkolnego.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji pracy szkoły opracowany przez dyrektora szkoły na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły, zatwierdzony przez organ prowadzący oraz przez organ nadzorujący pracę szkoły.
4. Dyrektor szkoły opracowując arkusz organizacji pracy szkoły uwzględnia opinię zakładowych organizacji związkowych zrzeszających nauczycieli działających na terenie placówki.

5. Arkusz organizacji pracy szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę i organ nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Na podstawie zatwierdzonego arkusza Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
7. Szkoła pracuje zgodnie z zatwierdzonym harmonogramem w danym roku szkolnym.

§ 14.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, spośród uczących w tym oddziale, zwanemu wychowawcą klasy.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.

§ 15.

1. W szkole może działać Szkolne Koło Wolontariusza.
2. Szkolne Koło Wolontariusza jest wewnętrzną organizacją szkoły i działa w oparciu o regulamin zatwierdzony przez dyrektora szkoły.
3. Celami głównymi Szkolnego Koła Wolontariusza jest kształtowanie postaw prospołecznych poprzez aktywne działania w zakresie wolontariatu.
4. Działania Szkolnego Koła Wolontariusza obejmują:
 - 1) promowanie idei wolontariatu wśród młodzieży;
 - 2) pomocy potrzebującym wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz w ogólnopolskich akcjach charytatywnych;
 - 3) udział w imprezach o różnym charakterze.
5. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie Szkolnego Koła Wolontariusza:
 - 1) dyrektor szkoły:
 - a) powołuje opiekuna Szkolnego Koła Wolontariusza;
 - b) nadzoruje i opiniuje działania Szkolnego Koła Wolontariusza.
 - c) wyraża zgodę na zbiórki pieniędzy i inne działania w akcji charytatywnych
 - 2) opiekun Szkolnego Koła Wolontariusza – nauczyciel pełniący tę funkcję w ramach wynagrodzenia zasadniczego:
 - a) rekrutuje uczniów chętnych i zainteresowanych tematem;
 - b) przygotowuje regulamin działalności;
 - c) wspólnie z członkami koła opracowuje plan działania na dany rok szkolny;

- d) nadzoruje działania wolontariuszy.
6. Przewodniczącym Szkolnego Koła Wolontariusza zostaje uczeń wybrany spośród członków koła.
7. Działalność Szkolnego Koła Wolontariusza może być wspierana przez:
- 1) samorząd uczniowski;
 - 2) uczniów i wychowawców poszczególnych oddziałów;
 - 3) nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 4) rodziców;
 - 5) inne osoby i instytucje.

§ 16.

1. W szkole prowadzone są zajęcia z religii i etyki.
2. Uczniowie biorą w nich udział na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców/opiekunów prawnych lub oświadczenia ucznia po uzyskaniu przez nich pełnoletności.
3. Decyzja o uczestnictwie w zajęciach może ulec zmianie.
4. Uczniowie, którzy nie uczęszczają na lekcje religii i etyki mogą być z nich zwolnieni za zgodą rodziców, jeśli zajęcia te odbywają się na pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej. W innym przypadku uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły, przebywają w bibliotece szkolnej.

§ 17.

1. Dla wszystkich uczniów organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice lub pełnoletni uczeń złożą u Dyrektora Szkoły w formie pisemnej rezygnację z tych zajęć.
4. Opuszczanie szkoły przez uczniów nieuczestniczących w tych zajęciach regulują te same zasady jak w przypadku lekcji religii i etyki.
5. Zajęcia, o których mowa w ust.1, nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 18.

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego w szkole obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę, których celem jest prawidłowe przygotowanie uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia i zawodu oraz funkcjonowania w różnych rolach zawodowych i społecznych.
2. Osiągnięciu celu głównego służą cele szczegółowe, dzięki którym uczniowie:
 - 1) rozwijają umiejętności pracy zespołowej;

- 2) wiedzą, jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty;
- 3) posiadają informacje o zawodach z najbliższego otoczenia.
 1. Nauczyciele prowadzący zajęcia WSDZ:
 - 1) potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów;
 - 2) rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje, motywują do podjęcia określonych działań;
 - 3) wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji lub kierują do specjalistów;
 - 4) znają ofertę szkół wyższych, zasady rekrutacji i udostępniają te informacje zainteresowanym uczniom;
 - 5) włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji i doradztwa zawodowego w szkole;
 - 6) posiadają wiedzę na temat aktualnego zapotrzebowania na rynku pracy.
 2. Za realizację WSDZ odpowiada Dyrektor Szkoły, Doradca Zawodowy, Pedagog, Bibliotekarz, nauczyciele poszczególnych przedmiotów, wychowawcy i inne osoby wspomagające działania doradcze.
3. Treści z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w szkole w ciągu roku szkolnego, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Formy działań adresowane do uczniów szkoły obejmują:
 - 1) diagnozę zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w szkole;
 - 2) zajęcia warsztatowe służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych;
 - 3) warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania w grupie, radzenia sobie ze stresem;
 - 4) udostępnianie informacji o szkołach policealnych, uczelniach wyższych i zawodach;
 - 5) spotkania z przedstawicielami uczelni wyższych;
 - 6) prowadzenie kółek zainteresowań dla uczniów;
 - 7) udzielanie indywidualnych porad uczniom;
 - 8) organizowanie wycieczek.
5. Najczęściej stosowane metody w poradnictwie grupowym to:
 - 1) aktywizujące - problemowe;
 - 2) inscenizacje i odgrywanie ról;
 - 3) metody testowe;
 - 4) metody audiowizualne - filmy edukacyjne, zasoby Internetu i programy multimedialne, prezentacje multimedialne;
 - 5) treningi umiejętności społecznych, mini wykłady, pogadanki.
6. Oczekiwane efekty wynikające z wdrożenia WSDZ obejmują:
 - 1) kształtowanie aktywności zawodowej uczniów;
 - 2) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców;
 - 3) świadome decyzje edukacyjne i zawodowe;
 - 4) mniej niepowodzeń szkolnych.

§ 19.

1. Szkoła prowadzi bibliotekę.
2. Biblioteka szkolna jest centrum dydaktyczno-informacyjnym dla uczniów, ich rodziców i nauczycieli i absolwentów
3. Biblioteka szkolna służy realizacji programów nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i korzystania z innych bibliotek.
4. Kierunkami pracy biblioteki są:
 - 1) zaspokajanie zgłaszanych przez czytelników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
 - 2) współpraca z Gronem Pedagogicznym w zakresie edukacji czytelniczej i medialnej uczniów;
 - 3) wspieranie nauczycieli w realizacji zadań wynikających z planu pracy szkoły, w tym programów nauczania, wychowania i profilaktyki oraz w pracy twórczej;
 - 4) pomaganie wszystkim uczniom w nauce i wyrabianie umiejętności przetwarzania i przyswajania informacji, w zależności od jej formy, środka przekazu, kanału komunikacyjnego;
 - 5) współpraca z Dyrektorem Szkoły w zakresie unowocześniania bazy dydaktycznej.
5. Zbiory biblioteki tworzą:
 - 1) książki: wydawnictwa informacyjne, słowniki, encyklopedie, kompendia wiedzy, lektury zgodne z kanonem lektur, literatura naukowa i popularnonaukowa, beletrystyka;
 - 2) podręczniki szkolne i materiały edukacyjne dla uczniów;
 - 3) czasopisma dla nauczycieli i uczniów;
 - 4) zbiory multimedialne;
 - 5) literatura metodyczna;
 - 6) inne pomoce dydaktyczne w miarę miejsca i potrzeb.
6. Inwentaryzacja zbiorów w bibliotece szkolnej – skontrum, przeprowadzana jest zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Biblioteka szkolna współpracuje z:
 - 1) uczniami w zakresie:
 - a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów;
 - b) pogłębiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia;
 - c) kształtowanie postawy szacunku i odpowiedzialności wobec zasobów biblioteki
 - 2) nauczycielami w zakresie:
 - a) udostępniania materiałów edukacyjnych;
 - b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych;
 - c) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów.

- 3) rodzicami w zakresie:
 - a) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów
 - b) popularyzowania wiedzy pedagogicznej i psychologicznej oraz sposobów przezwyciężania trudności w nauce
8. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, Radą Rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie organizowania lekcji bibliotecznych oraz wymiany książek, materiałów edukacyjnych i zbiorów multimedialnych.
9. Szczegółową działalność biblioteki, prawa i obowiązki czytelników określa regulamin biblioteki szkolnej.

§ 20.

1. Opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawuje zgodnie ze swoimi uprawnieniami pielęgniarka szkolna.
2. Gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej znajduje się na terenie szkoły.
3. Pielęgniarka wykonuje zadania związane z udzielaniem pierwszej pomocy w urazach i nagłych zachorowaniach, przeprowadzaniem badań przesiewowych, profilaktyką i promocją zdrowia.
4. Szczegółowy zakres działań pielęgniarki szkolnej określają odrębne przepisy.

§ 21.

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.
2. Pomoc psychologiczno - pedagogiczną w szkole organizuje Dyrektor Szkoły.
3. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna może być udzielana uczniowi poprzez jego udział w zajęciach rozwijających uzdolnienia lub zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych oraz innych zajęciach organizowanych przez nauczycieli i specjalistów.
4. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej planuje i koordynuje wychowawca klasy.
5. Uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej obligatoryjnie objęci są pomocą psychologiczno-pedagogiczną, planowaną i koordynowaną przez wychowawcę klasy.
6. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, a także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w których te formy będą udzielane, jest zadaniem zespołu powoływanego corocznie przez Dyrektora Szkoły.
7. Zespół składa się z nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem.

8. Dyrektor wyznacza osobę koordynującą pracę zespołu.

§ 22

1. Pomoc materialna udzielana uczniom ma charakter socjalny albo motywacyjny.
2. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - 1) stypendium szkolne;
 - 2) jednorazowa pomoc materialna w sytuacjach losowych finansowana przez Radę Rodziców
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
 - 1) stypendium za wyniki w nauce;
 - 2) stypendium za osiągnięcia sportowe.
4. Świadczenia, o których mowa w ust. 2 i 3 przyznaje się zgodnie z regulaminem ustanowionym przez organ prowadzący szkołę.

§ 23.

1. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami wspierającymi pracę szkoły celem:
 - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
 - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody Dyrektora Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.