

## **STATUT**

### **Szkoły Podstawowej Specjalnej w Rabce Zdroju wchodzącej w skład Zespołu Szkół Uzdrawiskowych w Rabce**

Statut został opracowany na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.);
- 2) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 ze zm.);
- 3) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.);
- 4) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji kształcenia oraz warunków i form realizowania specjalnych działań opiekuńczo-wychowawczych w przedszkolach i szkołach specjalnych, zorganizowanych w podmiotach leczniczych i jednostkach pomocy społecznej (Dz. U. z 2017 r. poz. 1654);
- 5) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017 r. poz. 1189);
- 6) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r., poz. 649);
- 7) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1534);
- 8) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2017 r. poz. 356);
- 9) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591);
- 10) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 lutego 2013 r. w sprawie szczególnych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 199 ze zm.).

## Rozdział 1 Nazwa i typ Szkoły

### § 1

1. Szkoła Podstawowa Specjalna w Rabce Zdroju wchodząca w skład Zespołu Szkół Uzdrawiskowych w Rabce, zwana dalej „Szkołą” jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, w której w ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty. Ukończenie Szkoły umożliwia dalsze kształcenie w szkołach ponadpodstawowych:
  - 1) czteroletnim liceum ogólnokształcącym;
  - 2) pięcioletnim technikum;
  - 3) trzyletniej branżowej szkole I stopnia;
  - 4) trzyletniej szkole specjalnej przysposabiającej do pracy.
2. Szkoła ma siedzibę w Rabce Zdrój przy ul. Słowackiego 10.
3. Szkoła zlokalizowana jest w budynkach: Instytutu Gruźlicy i Chorób Płuc przy ul. prof. J. Rudnika 3B, 34-700 Rabka-Zdrój oraz w budynku „Uzdrowisko Rabka” S.A. w Rabce Zdrój przy ul. Słowackiego 10, 34-700 Rabka-Zdrój.
4. Przy szkole działa Zespół Pozalekcyjnych Zajęć Wychowawczych.
5. W nazwie Szkoły umieszczonej na tablicy urzędowej, pieczęciach którymi opatruje się świadectwo opuszcza się wyraz „Specjalna”. W nazwie Szkoły na dokumentach szkolnych opuszcza się wyraz „Specjalna”.
6. Organem prowadzącym Szkołę jest Województwo Małopolskie, mające siedzibę: ul. Basztowa 22, 31-156 Kraków.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty.
8. Do Szkoły włączone zostało z dniem 1 września 2017 r. Gimnazjum Specjalne w Rabce wchodzące w skład Zespołu Szkół Uzdrawiskowych w Rabce, zwane dalej „Gimnazjum”. Zasady funkcjonowania Gimnazjum określają zapisy statutu Gimnazjum Specjalnego w Rabce.
9. W Szkole funkcjonują:
  - 1) w roku szkolnym 2017/2018 oddziały klas II i III Gimnazjum Specjalnego;
  - 2) w roku szkolnym 2018/2019 oddział klasy III Gimnazjum Specjalnego.
10. W stosunku do uczniów Gimnazjum, którzy nie uzyskali promocji do następnej klasy lub nie ukończyli Gimnazjum mają zastosowanie przepisy art. 128 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60).

### § 2

Ilekrót w statucie jest mowa o:

- 1) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Specjalną w Rabce Zdroju wchodzącą w skład Zespołu Szkół Uzdrawiskowych w Rabce;
- 2) Zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Uzdrawiskowych w Rabce;
- 3) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Uzdrawiskowych w Rabce;
- 4) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Zespole Szkół Uzdrawiskowych w Rabce;
- 5) wychowawcach – należy przez to rozumieć wychowawców Zespołu Pozalekcyjnego Zajęć Wychowawczych w Zespole Szkół Uzdrawiskowych w Rabce;
- 6) Zespole Pozalekcyjnym – należy przez to rozumieć Zespół Pozalekcyjny Zajęć Wychowawczych;
- 7) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Zespołu Szkół Uzdrawiskowych w Rabce;

- 8) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 9) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej Specjalnej i Gimnazjum Specjalnego - wchodzących w skład Zespołu Szkół Uzdrawiskowych w Rabce;
- 10) samorządzie – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej Specjalnej w Rabce Zdroju wchodzącej w skład Zespołu Szkół Uzdrawiskowych w Rabce;
- 11) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Województwo Małopolskie;
- 12) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
- 13) Uzdrawisku – należy przez to rozumieć „Uzdrawisko-Rabka” S.A w Rabce Zdroju;
- 14) Instytucie – należy przez to rozumieć Instytut Gruźlicy i Chorób Płuc Oddział Terenowy im. Jana i Ireny Rudników, ul. Prof. Rudnika 3B w Rabce Zdroju;
- 15) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.);
- 16) prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59).

## Rozdział 2 Cele i zadania Szkoły

### § 3

1. Kształcenie w Szkole trwa osiem lat składa się z:
  - 1) I etapu edukacyjnego obejmującego klasy I–III – edukacja wczesnoszkolna;
  - 2) II etapu edukacyjnego obejmującego klasy IV–VIII.
2. Celami i zadaniami Szkoły Podstawowej w szczególności są:
  - 1) przygotowanie dzieci do życia w integracji ze społeczeństwem oraz wspomaganie w dostępnym nauczycielom, wychowawcom zakresie, w procesach leczenia i rewalidacji.
  - 2) osiągnięcie możliwie wszechstronnego rozwoju uczniów.
  - 3) umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej.
  - 4) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów.
  - 5) sprawowanie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.
  - 6) zapewnienie warunków bezpiecznego pobytu w szkole.
  - 7) zapewnienie podtrzymywania wartości kultury, tożsamości narodowej, językowej, religijnej.
3. Najważniejszym celem kształcenia w Szkole podstawowej jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
4. Kształcenie ogólne w Szkole ma na celu:
  - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
  - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
  - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
  - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
  - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;

- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
  - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
  - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
  - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
  - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
  - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
  - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
  - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
5. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka.
6. Celami edukacji w klasach IV-VIII są:
- 1) wyposażenie uczniów na każdym przedmiocie w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
  - 2) rozbudzenie u uczniów zamiłowania do czytania oraz zwiększenie aktywności czytelniczej uczniów;
  - 3) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
  - 4) zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości.
7. Cele kształcenia dla poszczególnych przedmiotów w klasach IV-VIII są określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.

#### § 4

1. Zadaniem Szkoły jest łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju.
2. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.
3. Do zadań Szkoły na etapie edukacji wczesnoszkolnej należy:
  - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka przez organizowanie sytuacji edukacyjnych umożliwiających eksperymentowanie i nabywanie doświadczeń oraz poznawanie polisensoryczne, stymulujących jego rozwój we wszystkich obszarach: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym;
  - 2) zapewnienie prawidłowej organizacji zabawy, nauki i odpoczynku dla uzyskania ciągłości procesów adaptacyjnych w odniesieniu do wszystkich dzieci, w tym rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
  - 3) wspieranie:
    - a) aktywności dziecka, kształtującej umiejętność korzystania z rozwijających się umysłowych procesów poznawczych, niezbędnych do tworzenia własnych wzorów zabawy, nauki i odpoczynku,
    - b) wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie kompetencji samodzielnego uczenia się;
  - 4) wybór i modyfikacja programu nauczania opartego na treściach adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania oraz dostosowanie do możliwości uczniów rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
  - 5) planowa realizacja programu nauczania szanująca godność uczniów, ich naturalne indywidualne tempo rozwoju, wspierająca indywidualność, oryginalność, wzmacniająca poczucie

- wartości, zaspokajająca potrzebę poczucia sensu aktywności własnej i współdziałania w grupie;
- 6) zapewnienie dostępu do wartościowych, w kontekście rozwoju ucznia, źródeł informacji i nowoczesnych technologii;
  - 7) organizacja zajęć:
    - a) dostosowanych do intelektualnych potrzeb i oczekiwań rozwojowych dzieci, wywołujących zaciekawienie, zdumienie i radość odkrywania wiedzy, rozumienia emocji, uczuć własnych i innych osób, sprzyjających utrzymaniu zdrowia psychicznego, fizycznego i społecznego (szeroko rozumianej edukacji zdrowotnej),
    - b) umożliwiających nabywanie doświadczeń poprzez zabawę, wykonywanie eksperymentów naukowych, eksplorację, przeprowadzanie badań, rozwiązywanie problemów w zakresie adekwatnym do możliwości i potrzeb rozwojowych na danym etapie oraz z uwzględnieniem indywidualnych możliwości każdego dziecka,
    - c) wspierających aktywności dzieci, rozwijających nawyki i zachowania adekwatne do poznawanych wartości, takich jak: bezpieczeństwo własne i grupy, sprawność fizyczna, zaradność, samodzielność, odpowiedzialność i poczucie obowiązku,
    - d) wspierających rozumienie doświadczeń, które wynikają ze stopniowego przejścia z dzieciństwa w wiek dorostania,
    - e) umożliwiających poznanie wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, społeczność szkolna, społeczność lokalna i regionalna, naród, oraz rozwijanie zachowań wynikających z tych wartości, a możliwych do zrozumienia przez dziecko na danym etapie rozwoju,
    - f) wspierających poznawanie kultury narodowej, odbiór sztuki i potrzebę jej współtworzenia w zakresie adekwatnym do etapu rozwojowego dziecka, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka,
    - g) wspierających dostrzeganie środowiska przyrodniczego i jego eksplorację, możliwość poznania wartości i wzajemnych powiązań składników środowiska przyrodniczego, poznanie wartości i norm, których źródłem jest zdrowy ekosystem, oraz zachowań wynikających z tych wartości, a także odkrycia przez dziecko siebie jako istotnego integralnego podmiotu tego środowiska,
    - h) umożliwiających zaspokojenie potrzeb poznawania kultur innych narodów, w tym krajów Unii Europejskiej, różnorodnych zjawisk przyrodniczych, sztuki, a także zabaw i zwyczajów dzieci innych narodowości, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka;
  - 8) organizacja przestrzeni edukacyjnej:
    - a) ergonomicznej, zapewniającej bezpieczeństwo oraz możliwość osiągnięcia celów edukacyjnych i wychowawczych,
    - b) umożliwiającej aktywność ruchową i poznawczą dzieci, nabywanie umiejętności społecznych, właściwy rozwój emocjonalny oraz zapewniającej poczucie bezpieczeństwa,
    - c) stymulującej systematyczny rozwój wrażliwości estetycznej i poczucia tożsamości, umożliwiającej integrację uczniów, ich działalność artystyczną, społeczną i inną wynikającą z programu nauczania oraz programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 9) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
  - 10) systematyczne uzupełnianie, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
  - 11) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie umiejętności samodzielnego uczenia się.

4. Do zadań Szkoły na etapie edukacji przedmiotowej należy:
- 1) rozwijanie i kształtowanie kompetencji językowych na każdym przedmiocie i dbanie o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
  - 2) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
  - 3) kształcenie umiejętności w sprawnym wykorzystywaniu narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
  - 4) wskazywanie roli biblioteki w procesie kształcenia i wychowania oraz kształtowanie kompetencji czytelniczych;
  - 5) zapewnienie warunków do kształcenia wiedzy i umiejętności wynikających z poszczególnych przedmiotów określonych planem nauczania;
  - 6) stwarzanie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów;
  - 7) kształtowanie postaw zdrowotnych, w tym wdrożenia do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
  - 8) rozwijanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów;
  - 9) wzmacnianie poczucie tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
  - 10) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
  - 11) ukierunkowanie procesu wychowawczego na podmiotowe traktowanie ucznia, na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny, a wartości skłaniają człowieka do podejmowania odpowiednich wyborów czy decyzji;
  - 12) podejmowanie w realizowanym procesie dydaktyczno-wychowawczym działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi.
5. Cele i zadania Szkoły realizowane są poprzez: zestaw programów nauczania, roczny plan pracy Zespołu, szkolny program wychowawczo-profilaktyczny.

## § 5

1. Zadania Szkoły, o których mowa w § 4 ust. 3 są realizowane poprzez:
  - 1) właściwy dobór przez nauczycieli programów nauczania;
  - 2) zatrudnianie nauczycieli zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami merytorycznymi i przygotowaniem pedagogicznym;
  - 3) organizowanie zajęć zgodnie z zachowaniem zasad higieny pracy umysłowej i zachowaniem równowagi między nauką a wypoczynkiem;
  - 4) respektowanie podmiotowości ucznia w procesie kształcenia i wychowania;
  - 5) systematyczną współpracę z rodzicami, szkołami macierzystymi uczniów, placówkami wychowawczymi, służbą zdrowia.
2. Zadania Szkoły, o których mowa w § 4 ust. 4 są realizowane poprzez:
  - 1) poprawne komunikowanie się językiem polskim podczas zajęć z uczniami;
  - 2) wykorzystywanie zasobów biblioteki do prowadzenia zajęć edukacyjnych;
  - 3) upowszechnianie przez nauczycieli korzystania z metod i form informatycznych i Internetu podczas kształcenia na poszczególnych przedmiotach;
  - 4) udział w programach prozdrowotnych;
  - 5) organizowanie uroczystości i akademii szkolnych z okazji świąt państwowych;
  - 6) udział w akcjach prospołecznych;
  - 7) doradztwo zawodowe.

3. W zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej Szkoła organizuje:
  - 1) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym;
  - 2) zajęcia psychoedukacyjne dla uczniów ułatwiające adaptacje do nowych warunków życiowych;
  - 3) zajęcia z zakresu promocji zdrowego stylu życia;
  - 4) zajęcia związane z wyborem dalszego kierunku kształcenia i zawodu, wyborem szkoły ponadpodstawowej;
  - 5) porady dla uczniów;
  - 6) porady, konsultacje i warsztaty dla rodziców;
  - 7) pomoc pedagogiczną i psychologiczną udzielaną przez pedagoga szkolnego i psychologa oraz instytucje świadczące specjalistyczne poradnictwo;
  - 8) pomoc materialną i rzeczową, w tym w ramach akcji charytatywnych.
4. W zakresie organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi Szkoła:
  - 1) zatrudnia: psychologa, pedagoga, nauczyciela wspomagającego;
  - 2) zapewnia dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych możliwości ucznia niepełnosprawnego;
  - 3) dostosowuje sprzęty i pomieszczenia szkolne.
5. Przy realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 i 2 Szkoła uwzględnia następujące zasady bezpieczeństwa:
  - 1) uczniowie są pod stałą kontrolą i nadzorem nauczycieli;
  - 2) za bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć edukacyjnych i innych zajęć odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
  - 3) za bezpieczeństwo uczniów w trakcie przerw lekcyjnych odpowiada nauczyciel dyżurujący, zgodnie z harmonogramem pełnienia dyżurów;
  - 4) za bezpieczeństwo uczniów oczekujących na zabiegi lub będących po zabiegach odpowiada wychowawca, zgodnie z harmonogramem;
6. Szkoła promuje i chroni zdrowie uczniów poprzez:
  - 1) właściwą opiekę nauczycieli podczas lekcji, przerw, innych zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 2) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocję zdrowia wśród uczniów;
  - 3) współpracę z podmiotami leczniczymi, przy których szkoła funkcjonuje.

### Rozdział 3 Organy szkoły

#### § 6

Organami Szkoły są:

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

#### § 7

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący.
2. Zasady powoływania i odwoływania Dyrektora ze stanowiska określają przepisy ustawy.
3. Dyrektor w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem ust. 7;

- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
  - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
  - 7) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 8) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
  - 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 10) informuje dyrektorów szkół macierzystych o realizowaniu przez ich uczniów obowiązku szkolnego, uzyskiwanych ocenach bieżących i wynikach klasyfikacji;
  - 11) przeprowadza inwentaryzacje;
  - 12) współdziała ze związkami zawodowymi;
  - 13) współpracuje z pielęgniarką i lekarzem, sprawującymi opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, przebywającymi na leczeniu w Uzdrowisku i Instytucie;
  - 14) ustala z Prezesem Uzdrowiska oraz Dyrektorem Instytutu kierunki i zasady współpracy kadry pedagogicznej z personelem służby zdrowia;
  - 15) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.
5. Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:
- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły;
  - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
  - 3) zabezpieczenie pieczęci i druków ścisłego zachowania;
  - 4) zgodne z przepisami prowadzenie dokumentacji;
  - 5) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
  - 6) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
  - 7) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
  - 8) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.
6. Dyrektor jest przewodniczącym rady pedagogicznej.
7. W przypadku, gdy Dyrektorem jest osoba niebędąca nauczycielem sprawowanie nadzoru pedagogicznego realizuje Wicedyrektor.
8. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.



9. Dyrektor wybiera opiekuna samorządu uczniowskiego za jego zgodą, ze względu na turnusowy pobyt uczniów.
10. Szczegółowy przydział zadań, kompetencji i odpowiedzialności Dyrektora ustala Marszałek Województwa Małopolskiego.
11. W przypadku nieobecności Dyrektora jego obowiązki pełni Wicedyrektor lub upoważniony pisemnie przez Dyrektora inny członek rady pedagogicznej.

## § 8

1. W Szkole działa rada pedagogiczna, która jest organem kolegialnym Szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest Dyrektor.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole.
4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
5. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
6. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planu pracy;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez Małopolskiego Kuratora Oświaty, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
  - 6) uchwalanie regulaminu swojej działalności.
7. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego Szkoły;
  - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 5) przedłużenie powierzenia stanowiska Dyrektora;
  - 6) zamiar powierzenia lub przedłużenia powierzenia przez Dyrektora stanowiska Wicedyrektora lub Kierownika Zespołu Pozalekcyjnego;
  - 7) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego przez nauczyciela programu nauczania;
  - 8) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmian.
9. Rada pedagogiczna:
  - 1) deleguje przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora;
  - 2) Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela z funkcji Dyrektora lub do Dyrektora o odwołanie Wicedyrektora lub o odwołanie kierownika Zespołu Pozalekcyjnego.
10. Zestaw wszystkich kompetencji i uprawnień rady pedagogicznej opracowuje Dyrektor.

11. Rada pedagogiczna podejmuje decyzje wynikające ze swoich kompetencji w formie uchwał. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków rady pedagogicznej.
12. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z podejmowaniem uchwał w sprawie wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
13. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego rady, na wniosek organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
14. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebranie rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem rady.
15. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informację o działalności Szkoły.
16. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
17. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.
18. O fakcie wstrzymania wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
19. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
20. Zadania i obowiązki przewodniczącego rady pedagogicznej oraz członków rady pedagogicznej, sposób głosowania, formy i sposób protokołowania i dokumentowania zebrań rady pedagogicznej, zadania zespołów rady pedagogicznej określa *Regulaminu działalności Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Uzdrowiskowych w Rabce*. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.

## § 9

1. W Szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej samorządem. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa *Regulamin Samorządu Uczniowskiego* Szkoły uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem.
4. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem.
5. Do kompetencji Samorządu należy:
  - 1) uchwalanie regulaminu swojej działalności;

- 2) obrona praw i godności uczniów;
  - 3) czynne uczestniczenie w życiu szkoły – współtworzenie obowiązujących zasad, współdziałanie w realizacji dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych zadań szkoły;
  - 4) wdrażanie uczniów do samorządności oraz zachęcanie do aktywnego włączania się w działalność szkoły;
  - 5) organizowanie działalności kulturalno-oświatowej zgodnie z potrzebami uczniów i możliwościami szkoły;
  - 6) przedstawianie Dyrektorowi i Radzie Pedagogicznej wniosków i opinii dotyczących praw ucznia;
  - 7) organizowanie pomocy dla uczniów mających trudności w nauce;
  - 8) przedstawianie opinii o pracy nauczycieli na wniosek Dyrektora Szkoły.
6. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu określa przepis § 19 statutu.

## § 10

1. Celem współdziałania organów Szkoły jest jak najlepsze wypełnianie zadań szkoły w zakresie: kształcenia, wychowania, opieki i rewalidacji.
2. Koordynatorem współdziałania organów Szkoły jest Dyrektor.
3. Każdy z organów Szkoły ma prawo do prowadzenia tablicy informacyjnej w miejscu wskazanym przez Dyrektora.
4. Organy informują się wzajemnie o swoich działaniach:
  - 1) poprzez tablice informacyjne, ogłoszenia i informacje Dyrektora;
  - 2) podczas wspólnych zebrań;
  - 3) podczas posiedzeń rady pedagogicznej z udziałem przedstawicieli samorządu.
5. Organy Szkoły Podstawowej mają prawo przedstawiania swoich opinii w sprawach działalności szkoły.
6. Dokumentacją pracy organów Szkoły są ich plany lub harmonogramy pracy.
7. Zadaniem opiekuna samorządu jest koordynacja współpracy między samorządem a Dyrektorem, Kierownikiem Zespołu Pozalekcyjnego i radą pedagogiczną.

## § 11

1. Organy Szkoły są zobowiązane do przestrzegania swoich kompetencji.
2. W przypadku powstania sporu między organami są one zobowiązane do:
  - 1) spotykania się, rozmawiania i dążenia do rozstrzygnięcia sporu;
  - 2) wymiany poglądów i przedstawiania opinii opartych przede wszystkim na gruncie prawa oraz własnych kompetencjach.
3. Organem rozstrzygającym spór jest Dyrektor, z wyjątkiem sporów, w których sam jest stroną.
4. W przypadku sporu między Dyrektorem a pozostałymi organami stosuje się ustalenia określone w ust. 2.
5. W przypadku braku możliwości rozstrzygnięcia sporu kompetencyjnego można wystąpić do organu prowadzącego lub Małopolskiego Kuratora Oświaty o jego ostateczne rozstrzygnięcie.
6. W sprawach konfliktowych spór rozstrzyga Dyrektor po wysłuchaniu stron. Każda ze stron ma prawo odwołać się od decyzji dyrektora do Małopolskiego Kuratora Oświaty lub organu prowadzącego w zakresie ich właściwości rzeczowej.

## Rozdział 4 Organizacja Szkoły

### § 12

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

### § 13

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania, opieki i rewalidacji w danym roku szkolnym, określa arkusz organizacji Zespołu. Zawartość arkusza organizacji Zespołu określają szczegółowo odrębne przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
2. Arkusz organizacji Zespołu opracowuje Dyrektor i przedkłada do zaopiniowania radzie pedagogicznej oraz zakładowym organizacjom związkowym stosowanie do przepisów, o których mowa w ust. 1.
3. Arkusz organizacji Zespołu zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii Małopolskiego Kuratora Oświaty.
4. Opiniowanie arkusza organizacji przez Małopolskiego Kuratora Oświaty stosuje się do arkusza organizacji Zespołu od roku szkolnego 2017/2018.
5. W przypadku wprowadzenia do dnia 30 września zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji Zespołu stosuje się odpowiednio ustępy 2-4.

### § 14

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział. Uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych planem nauczania i programami dopuszczonymi do użytku w Szkole.
2. Do Szkoły uczęszczają uczniowie przebywający na leczeniu w trybie stacjonarnym i dziennym.
3. Przyjęcie do Szkoły następuje w dniu przyjęcia do podmiotu leczniczego i jest poprzedzone pozyskaniem przez pedagoga informacji o sytuacji rodzinnej i szkolnej ucznia.
4. Skreślenie z listy uczniów następuje w dniu wypisania z podmiotu leczniczego i przekazania macierzystej placówce edukacyjnej, za pośrednictwem rodziców, informacji o postępach edukacyjnych i zachowaniu ucznia.
5. Liczba uczniów w oddziale powinna wynosić:
  - 1) dla uczniów przewlekle chorych do 16 uczniów;
  - 2) dla uczniów chorych leżących do 12 uczniów;
  - 3) w przypadku występowania niepełnosprawności sprzężnych, liczbę uczniów w oddziale obniża się o 2.
6. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego, liczba uczniów w oddziale może być niższa od określonej w ust. 2, pkt 1, 2 i 3.
7. W uzasadnionych przypadkach mogą być organizowane zajęcia w zespole klasowym złożonym z uczniów różnych klas. Tak utworzony zespół uczniów stanowi klasę łączoną.
8. Liczba uczniów w zespole klasowym, o którym mowa w ust.2 pkt 1 nie może być większa od górnej granicy tej normy.
9. Organizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz specjalistycznych regulują przepisy dotyczące organizacji udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach publicznych.

## § 15

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 min.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

## § 16

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe jak również niektóre zajęcia dodatkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym tzn. w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych czy międzyklasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
2. Czas trwania zajęć ustala się zgodnie z § 15 ust. 2.
3. Zajęcia dodatkowe, o których mowa w ust.1 mogą być organizowane przez Szkołę w ramach posiadanych środków finansowych.
4. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć dodatkowych finansowanych z budżetu szkoły nie może być niższa niż 5.

## § 17

1. W celu zapewnienia opieki wychowawczej, stosownie do potrzeb przebywających na leczeniu dzieci w Szkole został utworzony Zespół Pozalekcyjny Zajęć Wychowawczych, zwanym dalej zespołem pozalekcyjnym, który jest jednostką organizacyjną wchodzącą w skład Zespołu Szkół Uzdrawiskowych w Rabce.
2. Liczba uczniów w grupach wychowawczych wynosi nie więcej niż 16, a w przypadku dzieci ze sprzężonymi dysfunkcjami lub z zaburzeniami psychicznymi do 8.
3. Pracę zespołu pozalekcyjnego organizuje się w czasie uzgodnionym z Dyrektorem.
4. O udziale dziecka w zajęciach zespołu pozalekcyjnego decyduje lekarz.
5. W skład zespołu pozalekcyjnego wchodzi wychowawcy oraz Kierownik zespołu pozalekcyjnego.
6. W zespole pozalekcyjnym można utworzyć stanowisko kierownika, jeżeli liczba dzieci wynosi co najmniej 60 osób.
7. Pracę zespołu pozalekcyjnego nadzoruje kierownik zespołu pozalekcyjnego.
8. Kierownik zespołu pozalekcyjnego podlega bezpośrednio Dyrektorowi, który określa jego zakres obowiązków. Zadania kierownika określa § 28 niniejszego statutu.
9. Działalnością wychowawczą w ramach zespołu pozalekcyjnego objęte są dzieci 7 dni w tygodniu przez cały rok kalendarzowy, w wymiarze 35 godzin dla grupy wychowawczej tygodniowo w rozliczeniu rocznym.
10. W zależności od potrzeb uczniów organ prowadzący może zwiększyć liczbę godzin przeznaczonych na specjalne działania opiekuńczo-wychowawcze.
11. Działania, o których mowa w ust 1 są realizowane w szczególności w formie:
  - 1) odrabiania lekcji;
  - 2) zajęć wychowawczych, oddziałujących terapeutycznie na psychikę dziecka, w tym zajęć czytelniczych, plastycznych, teatralnych, wokalnie-muzycznych, gier i zabaw;
  - 3) spacerów, gier i zabaw na wolnym powietrzu, w tym usprawniających fizycznie.

## § 18

1. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

2. W klasach I-III podziału godzin w każdym oddziale na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne (edukacja polonistyczna, język obcy nowożytny, edukacja muzyczna, edukacja plastyczna, edukacja społeczna, edukacja przyrodnicza, edukacja matematyczna, informatyka, technika i wychowanie fizyczne) dokonuje nauczyciel prowadzący te zajęcia. W przypadku powierzenia prowadzenia zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego, edukacji muzycznej, edukacji plastycznej, informatyki lub wychowania fizycznego innym nauczycielom wymiar godzin tych zajęć określa ramowy plan nauczania.

## § 19

1. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
2. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna i wymaga zgody rodziców.
3. Samorząd ze swojego składu może powołać radę wolontariatu.
4. Głównym celem wolontariatu jest kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych poprzez uwrażliwienie i aktywizowanie do działania na rzecz potrzebujących pomocy.
5. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:
  - 1) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce;
  - 2) uczestniczyć w działalności charytatywnej;
  - 3) pomagać w organizacji zabaw dla dzieci oddziału przedszkolnego;
6. Dyrektor:
  - 1) powołuje opiekuna szkolnego klubu wolontariatu;
  - 2) nadzoruje i opiniuje działania wolontariatu;
7. Opiekunem szkolnego klubu wolontariatu jest nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję.
8. Przewodniczącym szkolnego klubu wolontariatu jest uczeń szkoły będący wolontariuszem.
9. Działalność szkolnego klubu wolontariatu może być wspierana przez:
  - 1) nauczycieli;
  - 2) rodziców;
  - 3) służbę zdrowia;
  - 4) innych pracowników szkoły.
10. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania szkolnego klubu wolontariatu określa odrębny regulamin.
11. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
12. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna.

## § 20

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:
  - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
  - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
  - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
  - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
  - 5) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
  - 7) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
  - 8) wspieraniu rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;

- 9) wspieraniu rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych oraz umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców;
- 10) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
2. Zadania, o których mowa w ust 1, są realizowane we współpracy z:
  - 1) rodzicami;
  - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
  - 3) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
  - 4) szkołami i placówkami;
  - 5) podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole może być udzielana na wniosek:
  - 1) ucznia;
  - 2) rodziców;
  - 3) nauczycieli, w szczególności nauczyciela uczącego ucznia i nauczyciela prowadzącego zajęcia specjalistyczne;
  - 4) pedagoga;
  - 5) psychologa;
  - 6) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
  - 7) personelu medycznego.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor.
5. W szkole są zatrudnieni pedagog, psycholog i nauczyciel wspomagający.
6. Diagnozę potrzeb uczniów przeprowadzają wychowawcy klas, wychowawcy we współpracy z pedagogiem szkolnym na początku pobytu ucznia i obejmuje rozpoznanie środowiskowe oraz edukacyjne ucznia.
7. Pedagog szkolny opracowuje zestawienie uczniów ze wskazaniem potrzeb dotyczących różnorodnych form wsparcia.
8. Wychowawca klasy, wychowawcy, nauczyciele, w tym nauczyciel wspomagający, pedagog i psycholog szkolny otaczają szczególną opieką i wsparciem uczniów potrzebujących pomocy.
9. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

## § 21

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna, która jest pracownią służącą realizacji zadań statutowych, potrzeb i zainteresowań uczniów, doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli i wychowawców, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej oraz wiedzy o regionie i kraju.
2. Biblioteka zajmuje odrębne pomieszczenie, które umożliwia bezpieczne i funkcjonalne przechowywanie zbiorów, oraz umożliwia realizację przypisanych bibliotece zadań.
3. Z zasobów biblioteki mogą korzystać wszyscy pracownicy szkoły, uczniowie i ich rodzice, pracownicy służby zdrowia i inne osoby na zasadach określonych w regulaminie biblioteki.
4. Szczegółowe zadania biblioteki:
  - 1) gromadzenie, opracowywanie, konserwacja i przechowywanie podręczników, materiałów edukacyjnych, ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych;
  - 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej;
  - 3) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
  - 4) podejmowanie zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania, różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
  - 5) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
  - 6) przysposobienie uczniów do samokształcenia, działania na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych źródeł informacji, bibliotek mediów;

- 7) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów, kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalno-rekreacyjnych;
  - 8) pełnienie funkcji ośrodka informacyjnego o materiałach dydaktycznych gromadzonych w szkole;
  - 9) prowadzenie lekcji bibliotecznych dla uczniów szkoły;
  - 10) organizacja konkursów, wystaw nowości książkowych dla uczniów oraz nauczycieli szkoły;
  - 11) współpraca z innymi bibliotekami.
5. W szkole zatrudnia się nauczyciela bibliotekarza.
6. Do obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy:
- 1) odpowiednie przechowanie i zabezpieczenie księgozbioru;
  - 2) dbanie o powiększenie księgozbioru;
  - 3) wypożyczanie i udostępnianie zasobów biblioteki,
  - 4) prowadzenie przysposobienia czytelniczego i zajęć bibliotecznych;
  - 5) prowadzenie ewidencji wypożyczonych książek;
  - 6) prowadzenie księgi inwentaryzacyjnej przychodów i ubytków.
7. Zadania nauczyciela bibliotekarza:
- 1) gromadzenie i katalogowanie zbiorów i materiałów edukacyjnych;
  - 2) ewidencjonowanie, opracowywanie i selekcjonowanie zbiorów;
  - 3) udostępnianie zasobów bibliotecznych;
  - 4) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych;
  - 5) poznawanie uczniów, ich potrzeb czytelniczych i zainteresowań;
  - 6) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego z poszczególnymi uczniami, grupami, oddziałami;
  - 7) organizowanie działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną przez prowadzenie lekcji bibliotecznych wg przyjętego planu;
  - 8) współdziałanie z nauczycielami w zakresie wykorzystania i rozwijania kultury czytelniczej z wykorzystaniem zbiorów bibliotecznych;
  - 9) informowanie nauczycieli o poziomie i zakresie czytelnictwa uczniów oraz przygotowanie analiz czytelnictwa na posiedzenia rady pedagogicznej;
  - 10) współpraca z rodzicami uczniów, samorządem uczniowskim, organizacjami działającymi w szkole i kołami zainteresowań;
  - 11) współpraca z instytucjami kultury i placówkami oświatowymi m.in. przez organizację i udział w konkursach czytelniczych, literackich i plastycznych;
  - 12) inwentaryzacja i zabezpieczanie zbiorów;
  - 13) uzgadnianie stanu majątkowego z Dyrektorem;
  - 14) realizowanie ogólnopolskich akcji i programów.
8. Nauczyciel bibliotekarz:
- 1) współpracuje z uczniami na zasadach:
    - a) świadomego i aktywnego udziału uczniów w różnych formach upowszechniania i rozwijania kultury czytelniczej, dyskusji nad książkami, wystaw książkowych itp.,
    - b) trwałości wiedzy i umiejętności uczniów,
    - c) partnerstwa z uczniami szczególnie zdolnymi w ich poszukiwaniach czytelniczych,
    - d) pomocy uczniom mającym trudności w nauce, sprawiającym trudności wychowawcze;
  - 2) umożliwia uczniom:
    - a) korzystanie ze wszystkich zbiorów zgromadzonych w bibliotece,
    - b) bezpośredni dostęp do książek przez odpowiednią do wieku i zainteresowań ekspozycję zbiorów w bibliotece,
    - c) otrzymanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowania nawyków czytelniczych,



- d) z dysfunkcjami wzroku korzystanie z czytników do e-booków,
- e) korzystanie z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
- f) korzystanie na zajęciach czytelniczych księgozbioru podręcznego,
- g) spędzającym czas w czytelni objęcie indywidualną opieką ;
- 3) współpracuje z nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się w celu:
  - a) rozbudzania potrzeb i zainteresowań uczniów,
  - b) rozwijania kultury czytelniczej uczniów,
  - c) przysposabiania uczniów do wyszukiwania, selekcji i opracowywania informacji,
  - d) organizowania konkursów, wystaw i imprez czytelniczych;
  - e) współuczestnictwa w działaniach mających na celu upowszechnienie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie,
  - f) doradztwa w doborze literatury samokształceniowej,
  - g) współtworzenia warsztatu informacyjnego biblioteki;
- 4) nauczycielom i innym pracownikami szkoły:
  - a) umożliwia złożenie zamówienia na literaturę pedagogiczną, przedmiot, poradniki metodyczne,
  - b) przygotowuje i przekazuje literaturę do pracowni przedmiotowych, a także przeprowadza lekcje biblioteczne lub część zajęć,
  - c) umożliwia korzystanie ze zbiorów gromadzonych w bibliotece, komputerów, Internetu, urządzenia wielofunkcyjnego (drukarki, ksero, skaner),
  - d) przedstawia informację o stanie czytelnictwa uczniów;
- 5) współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami) na zasadach partnerstwa w:
  - a) rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów,
  - b) popularyzacji literatury dla rodziców z zakresu wychowania,
  - c) współudziale rodziców w imprezach czytelniczych;
- 6) umożliwia rodzicom i opiekunom:
  - a) korzystanie ze zbiorów gromadzonych w bibliotece,
  - b) pozyskać wiedzę o aktywności czytelniczej ich dzieci,
  - c) wgląd do statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego,
  - d) korzystanie z komputerów i Internetu, o ile nie zakłóca to funkcjonowania biblioteki;
- 7) współpracuje z innymi bibliotekami:
  - a) współuczestnicząc w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa w bibliotekach innych szkół,
  - b) przez wymianę informacji na temat promocji czytelnictwa u uczniów, nowych metod i form pracy z czytelnikami,
  - c) współuczestnicząc w organizacji imprez w innych bibliotekach bądź ośrodkach informacji;
- 8) współpracuje z Miejską Biblioteką Publiczną:
  - a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
  - b) udział w konkursach poetyckich i plastycznych,
  - c) udział w spotkaniach z pisarzami.

## § 22

1. W Szkole funkcjonuje świetlica szkolna, zwana dalej świetlicą.
2. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie, przebywający na leczeniu w Uzdrawisku.
3. Świetlica jest czynna w godzinach pracy szkoły.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 16.
5. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej, odpowiednich warunków do odpoczynku, działalności kreatywnej oraz zaspokojenia

potrzeb bezpieczeństwa, sukcesu, uznania, kontaktów społecznych w aspekcie wychowania.

6. Do głównych zadań świetlicy należy:
  - 1) właściwa organizacja czasu wolnego przed i po zabiegach leczniczych oraz w przerwach między lekcjami wynikającymi z organizacji pracy szkoły;
  - 2) zapewnienie opieki uczniom nie uczęszczającym na lekcje religii, etyki lub inne zajęcia;
  - 3) organizowanie pomocy w nauce, zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej;
  - 4) tworzenie warunków do prawidłowego przebiegu procesu socjalizacji;
  - 5) organizowanie zajęć uwzględniających potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny;
  - 6) tworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego (poprawa komunikacji interpersonalnej, umiejętności zachowania się w różnych sytuacjach życia codziennego, prawidłowego nawiązywania kontaktów społecznych);
  - 7) rozwijanie samodzielności;
  - 8) pobudzanie ciekawości poznawczej;
  - 9) pomoc w realizacji imprez kulturalno-oświatowych wynikających z kalendarza pracy szkoły.
7. Uczniów na świetlicę przyprowadza nauczyciel, wychowawca, rodzic lub pracownik służby zdrowia w zależności od harmonogramu zabiegów leczniczych i planu lekcji.
8. Do obowiązków ucznia przebywającego na świetlicy należy:
  - 1) kulturalne zachowywanie się na zajęciach świetlicowych;
  - 2) przestrzeganie zasad obowiązujących na świetlicy i stosowanie się do poleceń wychowawcy świetlicy.
9. Do zadań nauczyciela świetlicy należy:
  - 1) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom przebywającym w świetlicy;
  - 2) kierowanie pracą opiekuńczo-wychowawczą świetlicy i jej organizowanie;
  - 3) opracowywanie planów pracy zgodnych z kalendarzem imprez szkolnych;
  - 4) współdziałanie z wychowawcami i nauczycielami w organizowaniu imprez kulturalnych i rozrywkowych;
  - 5) sporządzanie sprawozdań dotyczących działalności świetlicy;
  - 6) dbanie o ład, porządek i aktualne dekoracje w świetlicy.

### § 23

1. Szkoła podejmuje współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
2. Realizowana współpraca może przybrać formę:
  - 1) spotkań szkoleniowych dla nauczycieli i wychowawców szkoły;
  - 2) prowadzenia przez specjalistów zatrudnionych w instytucjach, z którymi nawiązana zostanie współpraca zajęć, spotkań i warsztatów dla uczniów z zakresu kształtowania postaw prospołecznych, profilaktyki pierwszorzędowej;
  - 3) pozyskiwania materiałów metodycznych i merytorycznych;
  - 4) indywidualnego wspierania rodziców w pełnieniu funkcji wychowawczej.

### § 24

1. W szkole stosowane są innowacyjne działania, mające na celu rozwijanie kompetencji kluczowych uczniów.

2. Działania te mogą przybrać formę innowacyjnych rozwiązań programowych lub organizacyjnych, lub metodycznych oraz mogą wynikać ze współpracy ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami.
3. Za zakres i charakter współdziałania odpowiedzialni są nauczyciele koordynujący współpracę w danym roku szkolnym.

#### **§ 25**

1. Szkoła organizuje i prowadzi formy współpracy z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Współpraca z rodzicami obejmuje przede wszystkim:
  - 1) przekazywanie informacji na temat funkcjonowania szkoły, organizacji zajęć edukacyjnych, wychowawczych i terapeutycznych;
  - 2) bieżące informowanie o postępach i zachowaniu dziecka;
  - 3) monitorowanie przebiegu procesu adaptacji ucznia do warunków szkoły sanatoryjnej;
  - 4) wspieranie w pozyskiwaniu merytorycznej wiedzy z zakresu wychowania i profilaktyki;
  - 5) włączenie w organizowanie szkolnych imprez i uroczystości;
  - 6) informowanie o planowanych i podejmowanych działaniach wychowawczych i profilaktycznych.
3. Współpraca rodziców ze szkołą odbywa się poprzez:
  - 1) indywidualny kontakt z wychowawcą w dniu przyjęcia ucznia na oddział;
  - 2) indywidualny kontakt telefoniczny bądź osobisty z wychowawcą klasy, wychowawcą;
  - 3) udział w ogólnoszkolnych uroczystościach;
  - 4) pomoc bądź uczestnictwo w organizowanych przedsięwzięciach edukacyjno-wychowawczych.

### Rozdział 5

#### **Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły**

#### **§ 26**

1. Nauczyciele, wychowawcy, inni specjaliści oraz pracownicy administracji i obsługi pracujący w szkole zatrudniani są w Zespole.
2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli, wychowawców i innych pracowników, o których mowa w ust.1 określają odrębne przepisy.
3. Szczegółowy zakres czynności poszczególnych pracowników ustala Dyrektor.

#### **§ 27**

1. W Szkole tworzy się stanowisko Wicedyrektora.
2. Funkcję Wicedyrektora powierza i z funkcji odwołuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i organu prowadzącego.
3. Zakres zadań i odpowiedzialności Wicedyrektora:
  - 1) pełni funkcję zastępcy Dyrektora w przypadku jego nieobecności;
  - 2) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli;
  - 3) pełni bieżący nadzór kierowniczy nad całą szkołą według ustalonego harmonogramu;
  - 4) współpracuje z ramienia Dyrektora ze służbą zdrowia;
  - 5) jest bezpośrednim przełożonym służbowym z upoważnienia Dyrektora nauczycieli;
  - 6) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników Zespołu podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad Szkołą;

- 7) wymaga od nauczycieli zasad etyki zawodowej i dyscypliny pracy;
- 8) tworzy właściwy klimat dla pracy pedagogicznej i doskonalenia metodycznego i merytorycznego nauczycieli oraz atmosfery wychowawczej w szkole;
- 9) ma prawo używania pieczętki osobistej z tytułem *Wicedyrektor Zespołu Szkół Uzdrawiskowych w Rabce* oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.
4. Wicedyrektor wykonuje swoje zadania zgodnie ze szczegółowym zakresem czynności ustalonym przez Dyrektora. Dokument ten znajduje się w teczce akt osobowych.

## § 28

1. W Szkole tworzy się stanowisko Kierownika Zespołu Pozalekcyjnego Zajęć Wychowawczych.
2. Funkcję Kierownika Zespołu Pozalekcyjnego powierza i z funkcji odwołuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i organu prowadzącego.
3. Zakres zadań i odpowiedzialności Kierownika Zespołu Pozalekcyjnego:
  - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad wychowawcami;
  - 2) opracowywanie planów pracy wychowawczo-opiekuńczej Zespołu Pozalekcyjnego;
  - 3) organizowanie opieki nad dziećmi wymagającymi szczególnej troski z przyczyn adaptacyjnych, wychowawczych i zdrowotnych;
  - 4) organizuje proces wychowania i opieki na zajęciach pozalekcyjnych, tworzy optymalne warunki do rozwoju psychofizycznego dziecka, jego przygotowania do życia w zespole, rodzinie i społeczeństwie;
  - 5) dba o dobrą atmosferę pracy pedagogicznej, współpracuje z pionem medycznym;
  - 6) wymaga od wychowawców zasad etyki zawodowej i dyscypliny pracy;
  - 7) zabiega wspólnie z wychowawcami grup o zapewnienie niezbędnej pomocy w prawidłowej adaptacji dziecka do nowych dla niego warunków sanatoryjno-szpitalnych;
  - 8) koordynuje działania wychowawcze, ze szczególnym uwzględnieniem opieki nad dziećmi sprawiającymi trudności wychowawcze;
  - 9) prowadzi księgę ewidencji wychowanków;
  - 10) opracowuje plany urlopów wypoczynkowych dla podległych wychowawców i prowadzi na bieżąco karty urlopowe;
  - 11) organizuje zebrania oddziałowe w porozumieniu z Dyrektorem, dotyczące spraw organizacyjnych i szkoleniowych;
  - 12) rozwiązuje ewentualne konflikty dotyczące spraw interpersonalnych wychowawców, jak również wynikające ze współpracy z pionem medycznym;
  - 13) ma prawo używania pieczętki osobistej z tytułem *Kierownik zespołu pozalekcyjnego* oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.
4. Kierownik zespołu pozalekcyjnego wykonuje swoje zadania zgodnie ze szczegółowym zakresem czynności ustalonym przez Dyrektora. Dokument ten znajduje się w teczce akt osobowych.

## § 29

1. W Szkole zatrudniani są nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.
2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły regulują odrębne przepisy.

### § 30

1. Nauczyciele i wychowawcy prowadzą działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, są odpowiedzialni za jakość i wyniki pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych im uczniów.
2. Nauczyciele i wychowawcy wspomagają proces leczenia poprzez stosowanie specjalnych metod oddziaływania pedagogicznego.
3. Tworzą warunki dla prawidłowego przebiegu procesu adaptacji ucznia do środowiska Uzdrawiska, Instytutu i Zespołu.

### § 31

1. W Szkole tworzone są zespoły nauczycieli do realizacji zadań szkoły określonych w statucie. W Szkole funkcjonują:
  - 1) Zespół edukacji wczesnoszkolnej;
  - 2) Zespół międzyprzedmiotowy klas IV-VIII;
  - 3) Zespół wychowawców przy Uzdrawisku;
  - 4) Zespół wychowawców przy Instytucie.
2. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1 powołuje Dyrektor.
3. Pracą zespołu nauczycieli kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek tego zespołu. Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników Szkoły. W pracach zespołu nauczycieli mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami Szkoły.
4. Zespół nauczycieli opracowuje plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu nauczycieli odbywa się dwa razy w roku szkolnym.

### § 32

1. Nauczyciele i wychowawcy obowiązani są:
  - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 2) do prawidłowego i terminowego prowadzenia dokumentacji pedagogicznej;
  - 3) przestrzegania tajemnicy służbowej;
  - 4) przestrzegania prawa oświatowego, przepisów ppoż., bhp, wszystkich regulaminów obowiązujących w szkole oraz zarządzeń dyrektora;
  - 5) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
  - 6) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
  - 7) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - 8) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
  - 9) dbać o dobre imię szkoły;
  - 10) podnosić swoją wiedzę ogólną i zawodową poprzez udział w różnych formach doskonalenia zawodowego, prace w zespołach przedmiotowych i problemowo-zadaniowych;
  - 11) w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.

2. Do szczegółowych zadań nauczycieli i wychowawców należy:
  - 1) zaznajomienie się z:
    - a) ogólnymi zasadami leczenia i rehabilitacji dzieci stosowanymi w Uzdrowisku i Instytucie,
    - b) jednostkami chorobowymi i wynikającymi z nich konsekwencjami dla rozwoju psychofizycznego dziecka,
    - c) informacjami zawartymi w dokumentacji pedagogicznej, psychologicznej i medycznej dziecka;
  - 2) planowanie pracy z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb i możliwości dziecka;
  - 3) rzetelne przygotowywanie się do zajęć i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym;
  - 4) współdziałanie w porozumieniu ze specjalistą prowadzącym określone formy zajęć na terenie szkoły (psycholog, pedagog, nauczyciel wspomagający) oraz z rodzicami/prawnymi opiekunami wychowanków;
  - 5) dbanie o poprawność językową uczniów;
  - 6) tworzenie warunków wspomagających rozwój dziecka i przygotowanie go do możliwie pełnego uczestnictwa w życiu społecznym poprzez:
    - a) organizowanie pomocy w przezwyciężaniu przez uczniów niepowodzeń szkolnych,
    - b) stosowanie odpowiednio dobranych metod, form pracy i środków dydaktycznych ułatwiających dziecku percepcję treści programowych oraz rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
    - c) prowadzenie indywidualnego doradztwa zawodowego,
    - d) wdrażanie do różnych form życia zespołowego,
    - e) wyrabianie zaradności życiowej,
    - f) rozładowanie lęku przed chorobą i jej następstwami,
    - g) uczenie aktywnego udziału w procesie rehabilitacji;
  - 7) ocenianie pracy dziecka w sposób bezstronny, obiektywny i indywidualizowany, zgodny z obowiązującymi przepisami i szkolnym systemem oceniania;
  - 8) dbanie o wartości terapeutyczne oceny;
  - 9) przygotowanie ucznia do powrotu do środowiska macierzystego;
  - 10) dbanie o estetykę sal dydaktycznych, powierzony sprzęt i pomoce naukowe, wzbogacanie własnego warsztatu pracy;
  - 11) systematyczne doskonalenie swoich umiejętności metodycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej;
  - 12) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
  - 13) egzekwowanie przestrzegania regulaminów w salach szkolnych;
  - 14) kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach;
  - 15) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
  - 16) aktywne uczestniczenie w zebraniach rady pedagogicznej;
  - 17) udział w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty, gimnazjalnego i maturalnego.
3. Nauczyciel i wychowawca odpowiada za:
  - 1) poprawność realizacji przyjętego programu nauczania, planu pracy;
  - 2) jakość i wyniki pracy uczniów z prowadzonych zajęć edukacyjnych, wychowawczych;
  - 3) bezpieczeństwo powierzone jego opiece uczniów;
  - 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych w stosunku do uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, zgodnie z zaleceniami zawartymi w opiniach i orzeczeniach;
  - 5) indywidualizację pracy z uczniem o specjalnych potrzebach edukacyjnych wynikająca z rozpoznania potencjału każdego ucznia;
4. Nauczyciel i wychowawca ma prawo do swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, w realizacji programu nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród

uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne, oraz do wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i innych pomocy naukowych.

### § 33

1. Dyrektor powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą klasy.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca klasy prowadzi swój oddział przez cały pobyt ucznia w Szkole.
3. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
  - 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowawcę.
4. Wychowawca klasy, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 3 winien:
  - 1) zdiagnozować sytuację rodzinną i szkolną ucznia;
  - 2) konsultować się z lekarzem, pielęgniarką na temat stanu zdrowia ucznia;
  - 3) utrzymywać kontakt z innymi nauczycielami, wychowawcami i pielęgniarkami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
  - 4) monitorować postępy w nauce i obecność na zajęciach ucznia;
  - 5) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej;
  - 6) powiadamiać ucznia o przewidywanej śródrocznej lub rocznej ocenie niedostatecznej na jeden miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym;
  - 7) na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym powiadamiać ucznia o przewidywanych dla niego stopniach okresowych, rocznych.
5. Wychowawca klasy prowadzi określoną odrębnymi przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Zadania wychowawcy klasy:
  - 1) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
  - 2) ustala treści i formy zajęć prowadzonych w ramach godzin z wychowawcą. Tematyka wyżej wymienionych godzin winna być ściśle związana z:
    - a) programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły,
    - b) potrzebami i zainteresowaniami zespołu klasowego;
  - 3) kształtowanie właściwych relacji między uczniami opartych o życzliwość, współdziałanie, koleżeństwo i przyjaźń;
  - 4) wyrabianie poczucia współodpowiedzialności za ład i estetykę klasy oraz szkoły;
  - 5) interesuje się udziałem uczniów w pracy organizacji uczniowskich;
  - 6) informuje uczniów o sposobach właściwego organizowania i wykorzystania czasu wolnego;
  - 7) wdraża uczniów do świadomego i odpowiedzialnego postępowania;
  - 8) bada przyczyny niewłaściwych zachowań uczniów, udziela im pomocy, rad i wskazówek w trudnych sytuacjach wychowawczych;
7. Wychowawca klasy współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, a w szczególności:
  - 1) koordynuje działania oddziału;
  - 2) koordynuje działania wobec tych, którzy potrzebują indywidualnej opieki a w szczególności:
    - a) uczniów uzdolnionych,
    - b) uczniów mających trudności i przeżywających niepowodzenia;

- 3) czuwa nad udzielaniem uczniom pomocy w nauce zgodnie z ich możliwościami intelektualnymi.
8. Wychowawca utrzymuje w miarę możliwości kontakt z rodzicami uczniów w celu:
  - 1) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci;
  - 2) udzielania im pomocy w oddziaływaniach wychowawczych i otrzymania wsparcia dla swoich działań;
  - 3) informowania rodziców/opiekunów o postępach w nauce i zachowaniu się uczniów poprzez indywidualne rozmowy, kontakty podczas zebrań, kontakt telefoniczny;
  - 4) włączenia rodziców w życie klasy i szkoły.
9. Wychowawca klasy współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności uczniów, ich problemów zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień.
10. Wychowawca klasy współpracuje ze szkołą macierzystą ucznia w zakresie wymiany informacji o podopiecznym.
11. Wychowawca klasy współpracuje z sądem dla nieletnich i policją w sprawach dotyczących uczniów zdemoralizowanych i wchodzących w konflikt z prawem.
12. Wychowawca klasy zapoznaje rodziców bezpośrednio lub za pośrednictwem strony internetowej:
  - 1) z planowanymi działaniami wychowawczymi;
  - 2) z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły;
  - 3) ze Statutem Szkoły.
13. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy:
  - 1) prowadzi dziennik lekcyjny i arkusze ocen;
  - 2) wypisuje zaświadczenia na zakończenie pobytu ucznia w szkole, świadectwa szkolne;
  - 3) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy zgodnie z zarządzeniami dyrektora oraz uchwałami rady pedagogicznej.
14. Po zakończeniu pobytu ucznia w podmiocie leczniczym, do szkoły macierzystej (za pośrednictwem rodziców lub pocztą) przekazuje wykaz ocen bieżących oraz ocenę zachowania.

### § 34

1. W szkole zatrudniony jest pedagog szkolny.
2. Bezpośredni nadzór nad jego pracą sprawuje dyrektor, natomiast podstawowe obowiązki określa rozporządzenie MEN w sprawie pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
3. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
  - 2) czuwanie nad prawidłowym procesem adaptacji uczniów;
  - 3) objęcie opieką specjalistyczną uczniów z trudnościami adaptacyjnymi, emocjonalnymi, zaburzeniami zachowania lub funkcjonowania społecznego;
  - 4) współpraca z pionem medycznym, psychologiem, nauczycielami i wychowawcami;
  - 5) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej (roczny plan pracy, dziennik pracy, ewidencję uczniów wymagających szczególnej opieki);
  - 6) utrzymywanie współpracy z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi;
  - 7) podejmowanie działań na rzecz zorganizowania pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
  - 8) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, a także udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci;
  - 9) podejmowanie działania z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci,;



- 10) diagnozowanie sytuacji wychowawczej uczniów;
- 11) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach trudnych, kryzysowych;
- 12) współpraca ze Strażą Miejską, Policją oraz innymi instytucjami w zakresie profilaktyki i prewencji a także w realizacji zadań zleconych przez dyrektora szkoły;
- 13) formułowanie wniosków i informowanie rady pedagogicznej o organizacji pomocy pedagogicznej;
- 14) realizowanie innych zadań określonych odrębnymi przepisami prawa, w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych szkołach.

### § 35

1. W szkole zatrudniony jest psycholog szkolny.
2. Do zadań psychologa należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspieranie mocnych stron uczniów;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
  - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki i uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### § 36

1. W szkole zatrudniony jest nauczyciel wspomagający.
2. Do zadań nauczyciela wspomagającego należy:
  - 1) diagnozowanie potrzeb i ocenianie możliwości uczniów wymagających szczególnego wsparcia i opieki;
  - 2) adekwatna do potrzeb i możliwości uczniów indywidualizacja procesu edukacyjnego obejmująca m.in.:
    - a) realizowanie ustalonych wymagań edukacyjnych ustalonych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów,
    - b) dobór treści nauczania, metod i form pracy,
    - c) przygotowanie pomocy dydaktycznych i narzędzi pomiaru dydaktycznego,
    - d) ocenianie postępów edukacyjnych podopiecznych;
  - 3) uczestniczenie w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli;
  - 4) dbałość o integrację podopiecznych z zespołem klasowym, grupą rówieśniczą;
  - 5) organizowanie dla uczniów wsparcia terapeutycznego w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych i zabiegów leczniczych;
  - 6) ocenianie efektów podejmowanych działań;

- 7) włączanie do współpracy rodziców/opiekunów uczniów:
  - a) przekazywanie im informacji o postępach dzieci, pojawiających się trudnościach oraz zaburzeniach zachowania,
  - b) udzielanie fachowych wskazówek dotyczących pomocy specjalistycznej i metod pracy z dziećmi w warunkach domowych,
  - c) organizowanie specjalistycznego wsparcia dla rodziców w warunkach sanatoryjno-szpitalnych;
- 8) współdziałanie ze szkołą macierzystą podopiecznych celem zapewnienia ciągłości i spójności podejmowanych działań edukacyjno-wychowawczo-terapeutycznych;
- 9) nauczyciel wspomagający prowadzi:
  - a) dziennik pracy, w którym rejestruje swoje działania,
  - b) dokumentację uczniów objętych pomocą.
3. Wszystkie swoje zdania nauczyciel wspomagający realizuje przy ścisłej współpracy z nauczycielami, wychowawcami, z wychowawcą klasy, prowadzącymi zajęcia edukacyjne, pedagogiem i psychologiem szkolnym.

### § 37

1. W Zespole zatrudnia się pracowników administracji i obsługi.
2. Kwalifikacje pracowników administracji i obsługi określają odrębne przepisy.
3. Zasady wynagradzania pracowników administracji i obsługi określa regulamin wynagrodzenia.
4. Liczba pracowników administracji i obsługi podyktowana jest potrzebami szkoły. Liczbę i rodzaj etatów opracowuje Dyrektor, a zatwierdza organ prowadzący.
5. Organizację i porządek pracy oraz związane z tym prawa i obowiązki pracowników administracji i obsługi określa regulamin pracy.
6. Wszyscy pracownicy odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów i zobowiązani są do udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej oraz do postępowania zgodnie z procedurą w sytuacjach zagrożenia uczniów przestępczością i demoralizacją.
7. Pracownicy administracji i obsługi wykonują swoje zadania zgodnie z zakresami czynności ustalonymi przez Dyrektora. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.
8. Pracownicy administracji to:
  - 1) starszy referent ds. administracji szkoły;
  - 2) specjalista ds. kadr;
  - 3) główny księgowy;
  - 4) z-ca głównego księgowego;
  - 5) starszy referent ds. płac;
  - 6) starszy referent ds. rozliczeń publiczno-prawnych;
  - 7) sekretarz szkoły;
  - 8) starszy referent ds. uczniowskich.
9. Pracownicy obsługi to:
  - 1) konserwator;
  - 2) sprzątaczkę.
10. Pracownicy administracji i obsługi są zatrudniani i zwalniani przez Dyrektora zgodnie z przepisami „Kodeksu pracy”.
11. Zespół prowadzi sekretariat, do którego zadań należy w szczególności:
  - 1) organizowanie oraz załatwianie spraw związanych z przyjmowaniem, wysyłaniem i techniczną obsługą korespondencji;
  - 2) prowadzenie dokumentacji i ewidencji osobowej uczniów;
  - 3) wydawanie legitymacji i zaświadczeń dla uczniów i nauczycieli;

- 4) prowadzenie gospodarki formularzami i drukami oraz świadectwami szkolnymi, łącznie z ewidencją druków ścisłego zarachowania;
- 5) przechowywanie i nadzór nad używaniem pieczęci urzędowych;
- 6) ewidencja korespondencji, jej klasyfikacja oraz zasady przechowywania akt archiwalnych, które regulują odpowiednie przepisy;
- 7) wykonywanie innych prac zleconych przez Dyrektora.
12. Do podstawowych zadań starszego referenta ds. administracji należy: obsługa sekretariatu, prowadzenie ksiąg ewidencyjnych uczniów, dokumentacji inwentarzowej.
13. Do podstawowych zadań starszego specjalisty ds. kadr należy prowadzenie dokumentacji personalnej pracowników Zespołu.
14. Do podstawowych zadań głównego księgowego należy: odpowiedzialność za całokształt spraw finansowo - księgowych Zespołu.
15. Do podstawowych zadań zastępcy głównego księgowego należy: opracowywanie projektów planu dochodów i wydatków w oparciu o wytyczne jednostki nadrzędnej.
16. Do podstawowych zadań starszego referenta do spraw płac należy: naliczanie wynagrodzeń nauczycieli i pracowników administracji i obsługi oraz sprawozdawczość w tym zakresie.
17. Do podstawowych zadań starszego referenta do spraw rozliczeń publiczno-prawnych należy rozliczanie z ZUS i Urzędem Skarbowym.
18. Do podstawowych zadań sekretarza szkoły należy: prowadzenie sekretariatu Zespołu, spraw uczniów, sporządzanie sprawozdań.
19. Do podstawowych zadań starszego referenta do spraw uczniowskich należy: gromadzenie i przechowywanie dokumentacji związanej z działalnością placówki zgodnie z obowiązującymi przepisami. Prowadzenie księgi druków ścisłego zarachowania oraz dokumentacji dot. klasyfikacji i promocji uczniów.
20. Do podstawowych zadań konserwatora należy: dozorowanie budynków Zespołu w czasie zajęć, pilnowanie ładu i porządku, dbanie o należyty stan mienia szkolnego, nadzór nad sprawnością techniczną budynków (w tym sieci elektrycznej, instalacji wodno-kanalizacyjnej i grzewczej, itp.), usuwanie wszelkich usterek technicznych.
21. Do podstawowych zadań sprzątaczkę należy: codzienne sprzątanie sal lekcyjnych, biblioteki, pomieszczeń biurowych, pokoju nauczycielskiego, toalet, korytarzy, szatni, klatki schodowej, windy oraz terenu przed budynkiem szkoły.

### § 38

1. Szkoła opracowuje tygodniowy rozkład zajęć z zachowaniem zasad higieny pracy, w szczególności:
  - 1) równomiernie rozkładając zajęcia w poszczególnych dniach tygodnia;
  - 2) starając się zachować różnorodność zajęć w danym dniu.
2. Za bezpieczeństwo ucznia odpowiada Szkoła – od momentu jego przyjścia do szkoły do momentu jego wyjścia ze szkoły.
3. W trakcie trwania zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych uczniowie przebywają w wyznaczonych pomieszczeniach pod opieką nauczyciela.
4. Podczas oczekiwania na zabiegi uczniowie przebywają pod opieką wychowawcy, pełniącego dyżur w świetlicy.
5. W pomieszczeniach o zwiększonym ryzyku (sala do zabaw, pracownie informatyczne, sala gimnastyczna) nauczyciele i wychowawcy zobowiązani są do opracowania i zapoznania uczniów z regulaminami tych pomieszczeń.
6. Nauczyciele i wychowawcy kontrolują obecność uczniów na zajęciach i reagują na nieuzasadnioną nieobecność informując wychowawcę klasy, pedagoga, kierownika zespołu pozalekcyjnego lub Dyrektora.
7. Na korytarzach i klatkach schodowych w szkole obowiązuje ruch prawostronny.

8. W czasie przerw między lekcjami wszyscy uczniowie opuszczają sale lekcyjne.
9. W czasie przerw między lekcjami dyżur na korytarzu pełnią nauczyciele zgodnie z ustalonym harmonogramem dyżurów.
10. Za bezpieczeństwo uczniów przebywających w sali zabaw, sali gimnastycznej odpowiada nauczyciel lub wychowawca prowadzący zajęcia z grupą uczniów.
11. Za ład i porządek pozostawiony przez uczniów po zakończeniu lekcji odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
12. Na początku każdego turnusu Wicedyrektor i wychowawcy klas zapoznają uczniów z przepisami bhp obowiązującymi w szkole.
13. Uczniowie zobowiązani są do punktualnego przychodzenia do szkoły.
14. Szkoła odpowiada za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć pozalekcyjnych.
15. Wszyscy pracownicy Szkoły zobowiązani są do zawiadamiania Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych na terenie szkoły zdarzeniach, stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów.
16. Pracownik sekretariatu i pracownicy obsługi dbają o bezpieczeństwo uczniów przez:
  - 1) monitorowanie osób wchodzących na teren szkoły;
  - 2) prawidłowe zabezpieczenie wejścia do szkoły (zamek magnetyczny, monitoring, itp.);
  - 3) zgłaszanie wszelkich usterek technicznych do sekretariatu.
17. Nauczyciele klas I-III po skończonych zajęciach edukacyjnych odprowadzają uczniów na oddział.
18. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że Dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny pracownik Szkoły.
19. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroba nauczyciela) dopuszczalne jest łączenie grup uczniów (również całych klas) i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad grupą.
20. Ucznia może zwolnić z danej lekcji Dyrektor, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) lub pracownika służby zdrowia.
21. Nauczyciel nie może wyprosić ucznia z klasy, jeśli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki.
22. Zwolnienie ucznia z zajęć z zamiarem odbycia przez niego innych zajęć w szkole (u innego nauczyciela) jest dopuszczalne tylko po uzgodnieniu tego z nauczycielem.
23. Uczestnicy zajęć uskarżający się na złe samopoczucie lub dolegliwości powinni być odprowadzeni przez pracownika Szkoły do dyżurki pielęgniarskiej.
24. W Szkole nie można podawać leków ani poddawać uczniów żadnym zabiegom lekarskim (nie dotyczy to udzielania pomocy w nagłych wypadkach).
25. Obowiązuje zakaz samowolnego opuszczania:
  - 1) terenu szkoły przez uczniów w czasie przerw, zajęć edukacyjnych w godzinach, w których zgodnie z planem powinni przebywać na terenie szkoły;
  - 2) terenu placówki leczniczej w czasie zajęć pozalekcyjnych.
26. Nauczyciel, wychowawca, pedagog rozpoczyna swój pobyt w szkole na 5 minut przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych lub wychowawczych.
27. W przypadku nieobecności nauczyciela zajęcia odbywają się z zastępującym nauczycielem, wychowawcą w wyznaczonych salach lekcyjnych.
28. Harmonogram zastępstw sporządza Dyrektor lub Wicedyrektor, w szczególnym przypadku wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel.
29. Nauczyciel realizujący zastępstwo za nieobecnego nauczyciela jest zobowiązany również do pełnienia dyżurów za tego nauczyciela zgodnie z planem dyżurów.
30. Nauczyciel, u którego podczas zajęć wydarzył się wypadek ma obowiązek:

- 1) udzielić uczniowi pierwszej pomocy;
- 2) wezwać pielęgniarkę z oddziału;
- 3) zabezpieczyć miejsce wypadku;
- 4) zgłosić wypadek Dyrektorowi lub kierownikowi zespołu pozalekcyjnego.
31. W razie wypadku Dyrektor lub wyznaczona przez niego osoba ma obowiązek:
  - 1) powiadomić o wypadku służbę zdrowia i rodziców (prawnych opiekunów) ucznia;
  - 2) powołać zespół powypadkowy;
  - 3) o wypadku śmiertelnym, ciężkim, a także zbiorowym zawiadomić bezzwłocznie prokuratora, organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego;
  - 4) zbadać okoliczności i przyczyny wypadku oraz sporządzić dokumentację powypadkową.
32. Zadania służby bhp wykonuje główny specjalista do spraw bhp i ppoż.
33. Do zadań pracownika służby bhp należy:
  - 1) nadzór nad warunkami pracy i stanem technicznym szkoły;
  - 2) zgodne z przepisami oznakowanie ciągów komunikacyjnych i ewakuacyjnych;
  - 3) zgłaszanie dyrektorowi szkoły wszelkich niedociągnięć technicznych, które mogą stanowić zagrożenie zdrowia i życia osób przebywających na terenie szkoły;
  - 4) organizowanie okresowych szkoleń pracowników w zakresie bhp;
  - 5) prowadzenie dokumentacji związanej z wypadkami uczniów i pracowników szkoły.

### § 39

1. Wycieczki szkolne i spacery, stanowią ważną formę oddziaływania wychowawczego i poznawczego dla uczniów.
2. Szkoła organizuje wycieczki i spacery w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
3. Za bezpieczeństwo uczestników podczas spacerów i innych zajęć organizowanych przez szkołę odpowiada wyznaczony nauczyciel lub wychowawca zespołu pozalekcyjnego.
4. Za bezpieczeństwo uczestników wycieczki odpowiedzialność ponosi kierownik wycieczki i opiekunowie.
5. Kierownikiem wycieczki szkolnej może być nauczyciel posiadający uprawnienia kierownika wycieczek szkolnych.
6. Obowiązki kierownika i opiekuna wycieczki regulują odrębne przepisy.
7. Karta wycieczki, harmonogram i program winny być opracowany przez kierownika wycieczki i zatwierdzony przez dyrektora szkoły lub kierownika zespołu pozalekcyjnego na 7 dni przed planowaną imprezą.
8. Lista uczestników wycieczki musi być zatwierdzona i podpisana przez lekarza.
9. W każdej wycieczce bierze udział pielęgniarka.
10. Udział uczniów w wycieczkach i imprezach wymaga pisemnej zgody rodziców (prawnych opiekunów).
11. Do obowiązków kierownika wycieczki należy:
  - 1) opracowanie programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy;
  - 2) opracowanie regulaminu i zapoznanie z nim wszystkich uczestników;
  - 3) zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki lub imprezy oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie;
  - 4) zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienia warunków do ich przestrzegania;
  - 5) określenia zadań opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki lub imprezy;
  - 6) nadzór zaopatrzenia uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy;
  - 7) zorganizowanie transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników;

- 8) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy;
- 9) dokonanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki lub imprezy po jej zakończeniu.
12. Do obowiązków opiekuna wycieczki należy:
  - 1) sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami;
  - 2) sprawdzenie stanu liczbowego uczestników wycieczki przed wyruszeniem z każdego miejsca jej pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego;
  - 3) współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy;
  - 4) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
  - 5) wykonanie innych zadań zleconych przez kierownika.

#### **§ 40**

1. Szkoła organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klasy VII i VIII w celu wspomagania uczniów przy podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele i specjaliści. Podstawę do organizacji doradztwa edukacyjno-zawodowego stanowią treści programowe, warunki i sposób realizacji określony odrębnymi przepisami, z zastrzeżeniem ust. 6.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są prowadzone niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Organizacja zadań Szkoły na rzecz doradztwa zawodowego uwzględnia w nim udział rodziców uczniów.
4. Szkoła corocznie, nie później niż do 15 września, opracowuje na dany rok szkolny program działań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego, w którym uwzględnia udział przedstawiciela poradni psychologiczno-pedagogicznej, specjalistycznych i innych współpracujących ze Szkołą.
5. Zadania związane z planowaniem i realizowaniem zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego realizuje wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel. Na rok szkolny 2017/2018 zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w oparciu o program przygotowany przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia.
6. Do zadań nauczyciela realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego należy:
  - 1) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowanie kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
  - 3) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego.

#### **Rozdział 6**

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

#### **§ 41**

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole Podstawowej programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w § 54.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w art. 44k ust. 2 i 3 ustawy, a także w art. 37 ust. 4, art. 115 ust. 3 i art. 164 ust. 3 i 4 prawa oświatowego;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom/prawnym opiekunom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
6. Nauczyciele na początku roku szkolnego, każdego turnusu informują (na bieżąco lub na stronie internetowej) uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
7. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego, każdego turnusu informuje (na bieżąco lub na stronie internetowej) uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

## § 42

1. Uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne: śródroczne, roczne oraz końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel może uzasadnić ocenę w formie pisemnej recenzji.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia, o których mowa w § 45 ust. 5 pkt 2 są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
5. Uczeń otrzymuje do wglądu sprawdzone i ocenione prace pisemne podczas omawiania wyników tych prac.
6. Rodzice mogą otrzymać do wglądu prace, o których mowa w ust. 4 w szkole podczas zebrań, a także w umówionym terminie z nauczycielem lub wychowawcą. Dopuszcza się możliwość sfotografowania pracy pisemnej ucznia.
7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyniku wniesionych zastrzeżeń jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom na terenie Szkoły w obecności pracownika Szkoły. Na udostępnionej dokumentacji wpisuje się datę i adnotację o zapoznaniu się z udostępnioną dokumentacją.
8. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
9. Przy ustalaniu oceny z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych i wychowania fizycznego, należy brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
10. Szkoła nie ocenia ucznia z wychowania fizycznego, gdyż tego typu zajęcia prowadzone są przez pion medyczny.
11. W czasie zjazdów lub przy innej okazji z rodzicami dziecka przeprowadza się wywiad zapisywany w karcie informacyjnej, która dostarcza wstępnej informacji o uczniu.
12. Liczba stopni z poszczególnych przedmiotów wystawiona w czasie półrocza nie może być mniejsza niż 2.
13. Wszystkie oceny nie mogą być wystawione za ten sam rodzaj pracy, np. tylko za prace klasowe.
14. W ciągu tygodnia uczeń może wziąć udział w nie więcej niż trzech pracach klasowych lub sprawdzianach. Nauczyciel zapowiada je uczniom nie później niż tydzień przed wyznaczonym terminem.
15. Bieżące sprawdziany obejmujące wiadomości z ostatnich trzech lekcji i trwające do 15 minut nie muszą być zapowiadane.
16. Na podstawie opinii lekarza o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w zajęciach informatyki, dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z tych zajęć na czas określony w opinii.

## § 43

1. Osiągnięcia uczniów są dokumentowane w dziennikach lekcyjnych.
2. Formę i sposób zapisywania ocen i osiągnięć uczniów ustala nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne.



3. Uczeń jest klasyfikowany na półrocze lub koniec roku szkolnego po co najmniej 2 - miesięcznym pobycie, przy pobycie krótszym uczeń klasyfikowany jest w szkole macierzystej.
4. Poprawione i ocenione prace pisemne uczniów są przechowywane w szkole do końca danego roku szkolnego.
5. Informacja, zawierająca oceny bieżące lub oceny bieżące i śródroczne albo oceny bieżące i końcowe, w formie zaświadczenia przesyłana jest do szkoły macierzystej ucznia.
6. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo nauczania indywidualnego może być zwolniony z nauki drugiego języka obcego.
7. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się zwolniony albo zwolniona.
8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę do średniej oceny wlicza się także oceny z tych przedmiotów.

#### § 44

1. Dla udokumentowania bieżących osiągnięć ucznia w klasach I-III szkoły podstawowej w dzienniku lekcyjnym przyjmuje się umownie skalę punktową wraz ze słownym wyjaśnieniem:
  - 1) 6 pkt. – celująca
  - 2) 5 pkt. – bardzo dobra
  - 3) 4 pkt. – dobra
  - 4) 3 pkt. – dostateczna
  - 5) 2pkt. – dopuszczająca
  - 6) 1pkt. – niedostateczna
2. Skala punktowa służy wyłącznie nauczycielowi do zapisu w dzienniku lekcyjnym.
3. W każdej edukacji w kl. I-III nauczyciel wyróżnia osiągnięcia edukacyjne podlegające ocenie w danym turnusie.
4. Na początku każdego turnusu nauczyciel zapoznaje uczniów z wymaganiami edukacyjnymi podlegającymi ocenie.
5. Wymagania edukacyjne w kl. I-III ustala nauczyciel na podstawie wybranego i realizowanego programu nauczania.
6. Ocena zachowania w kl. I-III ma zawsze formę opisową.
7. Oceny klasyfikacyjne i śródroczne w kl. I-III są ocenami opisowymi.
8. Ocena pełni funkcję wspierającą, motywującą oraz terapeutyczną.
9. Oceny bieżące wyrażone w formie punktów określają poziom wiadomości i umiejętności ucznia ze zrealizowanej części programu nauczania.
10. Dopuszcza się wpisywanie przy ocenach bieżących w dziennikach lekcyjnych znaków „+” i „-”, oraz skrótów „cel.”, „bdb”, „db”, „dst”, „dop”, „ndst”.
11. Informacja zawierająca opis umiejętności zdobytych przez ucznia podczas pobytu w naszej szkole jest przekazywana do szkoły macierzystej ucznia w formie zaświadczenia.
12. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna w kl. I-III uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwoju i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
13. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia kl. I-III na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
14. Ocena sporządzona jest na podstawie obserwacji pracy dziecka oraz osiągnięć edukacyjnych wyrażonych skalą punktową:

- 1) 6 pkt. – celująca: oznacza, że uczeń osiąga znakomite wyniki, potrafi rozwiązać zadania wykraczające poza program nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe;
  - 2) 5 pkt. – bardzo dobra: oznacza, że uczeń osiąga bardzo dobre wyniki, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych na określonym poziomie nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
  - 3) 4 pkt. – dobra: oznacza, że uczeń osiąga dobre wyniki, poprawnie stosuje wiadomości, samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
  - 4) 3 pkt. – dostateczna: oznacza, że uczeń osiąga w miarę zadawalające wyniki, samodzielnie, ale z drobnymi błędami rozwiązuje proste zadania, przy pomocy nauczyciela wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne o wyższym stopniu trudności, opanował podstawowy zasób wiedzy;
  - 5) 2 pkt. – dopuszczająca: oznacza, że uczeń potrzebuje pomocy, powinien więcej pracować, ma braki, które nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy, nie robi większych postępów;
  - 6) 1 pkt. – niedostateczna: oznacza, że uczeń osiąga niewystarczające wyniki, nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności, nie robi postępów, nie potrafi samodzielnie rozwiązywać zadań o niewielkim stopniu trudności.
15. Uczeń jest oceniany pozytywnie, gdy jego poziom osiągnięć z poszczególnych edukacji jest zgodny z pkt 1 – 5.
16. W klasach I – III ocena zachowania jest oceną opisową wg następującej skali:
- 1) 6 – zachowanie wzorowe;
  - 2) 5 – zachowanie bardzo dobre;
  - 3) 4 – zachowanie dobre;
  - 4) 3 – zachowanie poprawne;
  - 5) 2 – zachowanie nieodpowiednie;
  - 6) 1 – zachowanie naganne.
17. Oceny zachowania w klasach I – III obejmować będą w szczególności:
- 1) 6 – zachowanie wzorowe:
    - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
      - jest pracowity, sumienny, wykorzystuje swoje zdolności w pracy szkolnej,
      - często podejmuje zadania dodatkowe,
      - sumiennie i na bieżąco przygotowuje się do wszystkich zajęć,
      - reprezentuje szkołę w konkursach i zawodach sportowych (na miarę swoich możliwości),
      - pamięta o przynoszeniu zeszytów i przyborów szkolnych, utrzymuje je w należyтым stanie,
      - wzorowo wywiązuje się z powierzonych funkcji i prac zleconych przez nauczyciela,
      - pomaga słabszemu koledze w nauce,
    - b) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:
      - honoruje obrzędowość i obyczaje panujące w szkole,
      - zawsze chętnie bierze czynny udział w życiu szkoły,
      - reprezentuje szkołę w apelach i uroczystościach na terenie szkoły,
      - szanuje sprzęt szkolny i cudzą własność,
      - pamięta o oddawaniu pożyczonych rzeczy i nie niszczy ich,
      - z szacunkiem odnosi do nauczycieli i innych pracowników szkoły, koleżanek i kolegów,
    - c) dbałość o piękno mowy ojczystej:
      - nigdy nie używa wulgarnych wyrazów,
      - zawsze stosuje zwroty grzecznościowe wobec uczniów i nauczycieli,
    - d) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i swoich kolegów:
      - zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa pracy,

- zawsze chętnie i z własnej inicjatywy służy pomocą innym,
  - dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu osobistego,
  - nie ulega złym wpływom, swoim zachowaniem daje przykład innym,
- e) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
- prezentuje bardzo wysoką kulturę osobistą,
  - umie oceniać swoje postępowanie,
  - problemy i konflikty rozwiązuje w sposób właściwy, zgodny z normami postępowania,
- f) okazywanie szacunku dorosłym i kolegom:
- jest prawdomówny i przeciwstawia się kłamstwu i obmowie,
  - nie powoduje konfliktów w klasie,
  - reaguje na przejawy niewłaściwego zachowania się innych, łagodzi konflikty nieporozumienia koleżeńskie;
- 2) 5 – zachowanie bardzo dobre:
- a) wywiązywanie się z obowiązku ucznia:
- uczy się pilnie i systematycznie, przezwycięża napotkane trudności,
  - pamięta o przynoszeniu zeszytów i przyborów szkolnych,
  - uczestniczy w pracach społecznych w klasie i w szkole,
  - bardzo dobrze wywiązuje się z powierzonych funkcji,
  - pomaga słabszym kolegom w nauce,
  - zgodnie współdziała z dziećmi w zabawie i sytuacjach zadaniowych,
- b) postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności:
- czynnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
  - zna i szanuje tradycje szkolne,
  - z szacunkiem odnosi do nauczycieli i innych pracowników szkoły, koleżanek i kolegów,
  - dba o porządek w klasie i w szkole,
  - szanuje sprzęt szkolny, cudzą własność,
- c) dbałość o piękno mowy ojczystej:
- w kontaktach z innymi osobami wyraża się jasno, komunikatywnie,
  - stosuje zwroty grzecznościowe,
- d) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów:
- zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa podczas pracy na zajęciach, zabaw oraz gier sportowych,
  - dba o własne zdrowie i bezpieczeństwo, nie stwarza zagrożenia dla innych,
  - zgodnie współdziała z dziećmi w zabawie i sytuacjach zadaniowych,
- e) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
- jest zawsze uprzejmy i kulturalny, nie używa brzydkich wyrazów, nie obraża kolegów ani pracowników szkoły,
  - jest zawsze schludnie i estetycznie ubrany,
  - dba o ład i porządek w klasie i w szkole,
  - pojawiające się problemy lub konflikty rozwiązuje we właściwy sposób,
- f) okazywanie szacunku dorosłym i kolegom:
- jest wrażliwy na potrzeby innych ludzi, chętnie pomaga kolegom mającym trudności w nauce,
  - nigdy nie ucieka się do przemocy ani agresji (słownej lub fizycznej);
- 3) 4 – zachowanie dobre:
- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
- jest przygotowany do lekcji, ma potrzebne podręczniki i przybory,
  - dość dobrze wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
  - zazwyczaj wykonuje polecenia nauczyciela,
  - zazwyczaj zgodnie współdziała z dziećmi w zabawie i sytuacjach zadaniowych,

- b) postępowanie zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dbałość o honor i tradycje szkoły:
  - szanuje tradycje szkoły,
  - właściwie wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
  - na ogół szanuje sprzęt szkolny i cudzą własność,
- c) dbałość o piękno mowy ojczystej:
  - nie używa wulgarnych słów,
  - przykładowo używa słów proszę, przepraszam, dziękuję,
- d) dbałość o bezpieczeństwo własne i kolegów:
  - dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu,
  - dość zgodnie współdziała z dziećmi w zabawie i sytuacjach zadaniowych,
  - nie ulega złym wpływom i nie namawia do złego innych,
- e) godne kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
  - nie doprowadza do konfliktów i nieporozumień koleżeńskich, czasem je łagodzi,
  - stosuje zwroty grzecznościowe,
- f) okazywanie szacunku dorosłym i kolegom:
  - na ogół kulturalnie zwraca się do kolegów oraz pracowników szkoły,
  - nie stosuje przemocy fizycznej jak i słownej,
  - na ogół właściwie reaguje na zło i przemoc;
- 4) 3 – zachowanie poprawne:
  - a) wywiązywanie się z obowiązku ucznia:
    - stara się być sumienny i systematyczny w nauce,
    - przy pomocy nauczycieli i rodziców rozwiązuje problemy napotkane w nauce,
    - stara się właściwie wywiązywać się z powierzonych zadań,
  - b) postępowanie zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dbałość o honor i tradycje szkoły:
    - wypełnia powierzone mu obowiązki szkolne.
  - c) dbałość o piękno mowy ojczystej:
    - czasami zdarza się mu nie panować nad swoim słownictwem,
    - na ogół poprawnie odnosi się koleżanek i kolegów w klasie,
  - d) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów:
    - potrafi na ogół dokonać właściwej oceny postępowania własnego i kolegów,
    - dba o higienę osobistą,
    - dba o estetykę stroju i wyglądu,
    - dość zgodnie współdziała w zabawie,
    - na ogół przestrzega norm i zasad postępowania,
  - e) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
    - na swoim stanowisku ma ład i porządek,
    - nie niszczy sprzętu szkolnego, książek oraz pomocy dydaktycznych,
    - dostrzega popełnione błędy, umie naprawić wyrządzone szkody,
  - f) okazywanie szacunku dorosłym i kolegom:
    - na ogół grzecznie odnosi się do rówieśników oraz dorosłych,
    - potrafi przeprosić za wyrządzone krzywdy,
    - stara się właściwie zachowywać i nie stosować przemocy słownej i fizycznej;
- 5) 2 – zachowanie nieodpowiednie:
  - a) wywiązywanie się z obowiązku ucznia:
    - jest niesystematyczny i niesumienny w nauce,
    - bardzo często nie wykonuje poleceń nauczyciela,
    - często jest nieprzygotowany do lekcji,
    - wykorzystuje swoje zdolności w niewielkim stopniu,
  - b) postępowanie zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dbałość o honor i tradycje szkoły:
    - nie wypełnia dyżurów w klasie,

- nie wywiązuje się z zadań, powierzonych przez nauczyciela, wykonuje je przy minimalnym wysiłku,
- nie przejawia troski o mienie szkoły, oraz swoją własność,
- c) dbałość o piękno mowy ojczystej:
  - nie używa zwrotów grzecznościowych.,
  - czasami używa niecenzuralnego słownictwa,
- d) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów:
  - bywa konfliktowy, wywołuje bójki, bierze w nich udział,
  - w czasie przerwy zachowuje się krzykliwie i agresywnie,
  - bardzo często ignoruje uwagi nauczyciela,
  - nie zawsze dostrzega szkodliwość swojego postępowania,
  - zaśmieca klasę zostawia po sobie bałagan,
- e) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
  - swoim postępowaniem narusza godność swoją i innych,
  - bardzo często utrudnia prowadzenie lekcji (rozmowy na lekcji),
  - na ogół nie potrafi kulturalnie zachować się w szatni, podczas przerw, na wycieczce,
  - jest kłótniwy,
  - wyrządza krzywdę innym,
- f) okazywanie szacunku dorosłym i kolegom:
  - lekceważy i odrzuca pomoc innych,
  - nie zależy mu na uzupełnianiu braków i zaległości,
  - niegrzecznie odnosi się do kolegów i koleżanek;
- 6) 1 – zachowanie naganne:
  - a) wywiązywanie się z obowiązku ucznia:
    - lekceważy obowiązki ucznia, nie uczy się, nie wypełnia poleceń nauczyciela,
    - nie wykonuje zleconych mu prac,
    - wykorzystuje swoje zdolności w minimalnym stopniu;
  - b) postępowanie zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dbałość o honor i tradycje szkoły:
    - nie uczestniczy w życiu klasy i szkoły
    - działa destrukcyjnie, przeszkadza, niewłaściwie zachowuje się podczas zajęć i uroczystości szkolnych,
    - niszczy sprzęt szkolny;
  - c) dbałość o piękno mowy ojczystej:
    - używa niecenzuralnego słownictwa,
    - zachowuje się krzykliwie,
    - jest wulgarny w stosunku do otoczenia;
  - d) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów:
    - przeszkadza kolegom w pracy, utrudnia prowadzenie zajęć, nie reaguje na upomnienia,
    - jest agresywny, często powoduje kłótnie lub bójki w szkole,
    - aprobuje i pochwała złe zachowanie innych,
    - stosuje groźby wobec rówieśników,
    - wywiera negatywny wpływ na swoich rówieśników;
  - e) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
    - jest niekulturalny,
    - niszczy mienie szkoły, własność społeczną lub indywidualną,
    - niszczy pracę innych,
    - nie potrafi przyznać się do błędów, przeprosić, naprawić wyrządzoną krzywdę;
  - f) okazywanie szacunku dorosłym i kolegom:
    - nie reaguje na uwagi i upomnienia ze strony nauczyciela,
    - niewłaściwie odnosi się do rówieśników czy dorosłych,

- kłamię, nie przyznaje się do popełnionego czynu, błędu,
- wykazuje brak tolerancji wobec dzieci innej tradycji kulturowej.

#### §45

1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne w klasach IV-VIII są wyrażone stopniem.
2. Przyjmuje się następującą skalę bieżących i klasyfikacyjnych ocen osiągnięć edukacyjnych uczniów w klasach IV-VIII:
  - 1) stopień celujący (cel) 6;
  - 2) stopień bardzo dobry (bdb) 5;
  - 3) stopień dobry (db) 4;
  - 4) stopień dostateczny (dst) 3;
  - 5) stopień dopuszczający (dop) 2;
  - 6) stopień niedostateczny (ndst) 1.
3. Dopuszcza się wpisywanie przy ocenach bieżących w dziennikach lekcyjnych znaków „+” i „-”, oraz skrótów „cel.”, „bdb”, „db”, „dst”, „dop”, „ndst”.
4. Uczeń może otrzymać oceny za odpowiedź ustną, pisemną (prace pisemne, kartkówki), zeszyty ćwiczeń, karty pracy, wytwory pracy, osiągnięcia w konkursach przedmiotowych.
5. Odpowiedź ustna i pisemna obejmuje:
  - 1) materiał bieżący;
  - 2) sprawdziany wiadomości, kartkówki;
  - 3) wypracowania;
  - 4) samodzielnie opracowane notatki;
  - 5) prace zlecone przez nauczyciela (referaty, projekty).
6. Wszystkie sprawdziany wiadomości, kartkówki, wypracowania, powinny być ocenione i omówione w możliwie krótkim, ustalonym przez nauczyciela z klasą terminie.
7. Każdy, kto otrzymał ocenę niedostateczną z odpowiedzi ustnej bądź pisemnej, ma prawo do jej poprawienia w uzgodnionym z nauczycielem terminie i jest to druga ocena z odpowiedzi lub sprawdzianu pisemnego.
8. Wychowawca prowadzący zajęcia pozalekcyjne typu artystycznego i zajęcia informatyczne może wystąpić do nauczycieli muzyki, plastyki, zajęć artystycznych i komputerowych oraz informatyki z propozycją ocen bieżących dla uczniów w nich uczestniczących.
9. Przy ustalaniu oceny z plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
10. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej ustala się ogólne kryteria oceniania zajęć edukacyjnych:
  - 1) Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
    - a) twórczo i samodzielnie rozwija własne uzdolnienia i zainteresowania;
    - b) posiadał wiedzę i umiejętności wykraczające poza program nauczania zajęć edukacyjnych w danej klasie;
    - c) proponuje rozwiązanie oryginalne i wykraczające poza materiał programowy;
    - d) nie powiela cudzych poglądów, potrafi krytycznie ustosunkować do rzeczywistości;
    - e) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami;
    - f) osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach, festiwalach i innych kwalifikując się do finałów na szczeblu powiatowym, wojewódzkim, regionalnym, krajowym lub posiada porównywalne osiągnięcia.
  - 2) Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował pełny zakres wiadomości określony programem zajęć edukacyjnych w danej klasie;
    - b) samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania;

- c) sprawnie stosuje zdobytą wiedzę i umiejętności w nowych sytuacjach;
  - d) aktywnie i systematycznie uczestniczy w zajęciach;
  - e) swoją postawą zachęca innych do podejmowania działań.
- 3) Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie zadawalającym;
  - b) samodzielnie i poprawnie formułuje wypowiedzi dotyczące zagadnień podstawowych;
  - c) wykonuje (rozwiązuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne.
- 4) Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej danej klasy na poziomie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się;
  - b) wykonuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności.
- 5) Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej danych zajęć edukacyjnych w stopniu zadawalającym;
  - b) wiadomości i umiejętności, które zdobył, pozwalają na wykonywanie zadań teoretycznych lub praktycznych o niewielkim stopniu trudności samodzielnie lub przy pomocy nauczyciela;
  - c) braki w opanowaniu podstaw programowych nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia wiedzy w ciągu dalszej nauki.
- 6) Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej zajęć edukacyjnych, a braki uniemożliwiają zdobywanie wiedzy na wyższym poziomie edukacji;
  - b) nie potrafi rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela.
11. W klasach IV-VIII bieżące, śródroczne i końcowe roczne oceny zachowania ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe – wz;
  - 2) bardzo dobre – bd;
  - 3) dobre – db;
  - 4) poprawne – pop;
  - 5) nieodpowiednie – ndp;
  - 6) naganne – ng.
12. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
13. Oceny roczne i końcowe z zajęć edukacyjnych i zachowania wpisuje się w pełnym brzmieniu.
14. Oceny bieżące zachowania można wpisywać w skrócie: „wz”, „bd”, „db”, „pop”, „ndp”, „ng”.
15. Oceny zachowania obejmować będą w szczególności:
- 1) kulturę bycia:
    - a) dbałość o piękno mowy ojczystej,
    - b) dbałość o ład i estetykę otoczenia:
      - dbałość o higienę osobistą i estetyczny wygląd,
      - poszanowanie mienia,
      - promowanie zdrowego stylu życia,
      - godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 2) zachowanie w grupie:
    - okazywanie szacunku innym osobom,
    - postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,

- respektowanie praw innych,
  - umiejętność współpracy w grupie,
  - gotowość do udzielania pomocy innym,
  - komunikowanie się z rówieśnikami i dorosłymi,
  - umiejętność słuchania;
- 3) przestrzeganie regulaminów i praw szkolnych:
- wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - dbałość o honor i tradycje szkoły,
  - punktualność i systematyczność w uczęszczaniu na zajęcia.
16. Przyjmuje się ogólne kryteria ocen zachowania w klasach IV- VIII:
- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który przestrzega:
- a) wszystkie zasady podlegające ocenie bardzo dobrej oraz samodzielnie podejmuje dodatkowe zadania na rzecz klasy, szkoły, oddziału,
  - b) sumiennie i adekwatnie do swoich możliwości wypełnia powierzone mu obowiązki,
  - c) zauważa potrzeby innych i w miarę swoich możliwości chętnie udziela swojej pomocy;
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który przestrzega wszystkich zasad podlegających ocenie w pkt 15,
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń który przestrzega:
- a) większość zasad podlegających ocenie bardzo dobrej,
  - b) rzadko podejmuje dobrowolne zobowiązania,
  - c) umie przyjąć uwagi i zmienić swoje postępowanie;
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który przestrzega:
- a) podstawowych zasad kultury bycia,
  - b) poprawnie komunikuje się w grupie,
  - c) potrzebuje zachęty nauczyciela w wywiązaniu się z obowiązku ucznia;
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który nie przestrzega, łamie zasady podlegające ocenie:
- a) nie szanuje godności innej osoby,
  - b) nie szanuje pracy swojej i innych;
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który nie przestrzega, łamie zasady podlegające ocenie:
- a) pali papierosy,
  - b) dokonuje kradzieży,
  - c) świadomie niszczy mienie szkolne i innych,
  - d) nie stosuje się do poleceń opiekunów,
  - e) używa słów wulgarnych,
  - f) stosuje przemoc fizyczną i psychiczną wobec rówieśników.
17. Wychowawca klasy informuje ustnie uczniów o kryteriach oceniania zachowania na początku każdego turnusu.
18. Zachowania uczniów, na bieżąco oceniają nauczyciele w dzienniku. Na oddziałach codziennie przeprowadza się samoocenę zachowania i ocenę odnotowuje się na tablicy ocen z zachowania.
19. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy programowo-wyższej lub ukończenie szkoły.
20. Ocenę bieżącą zachowania ustala wychowawca klasy po uzgodnieniu z nauczycielami uczącymi w danej klasie oraz wychowawcami i personelem medycznym.
21. Ocenę śródroczną i roczną zachowania ucznia ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danej klasie, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
22. Ocena zachowania ustalana przez wychowawcę jest ostateczna.



## § 46

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
2. I okres rozpoczyna się pierwszego powszedniego dnia września i trwa do ostatniego dnia przed rozpoczęciem ferii zimowych, nie później jednak niż do 31 stycznia.
3. II okres rozpoczyna się pierwszego powszedniego dnia lutego, a jeżeli dzień ten wypada w ferie to w pierwszy powszedni dzień po feriach zimowych.
4. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się na tydzień przed zakończeniem I okresu.
5. Klasyfikację roczną przeprowadza się na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych w Szkole.

## § 47

1. Klasyfikowanie roczne, począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny z zachowania według skali, o której mowa w § 45 ust.16.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
3. Termin klasyfikacji rocznej przypada w ostatnim tygodniu przed rozpoczęciem ferii letnich.
4. Przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych w formie pisemnej na tydzień przed klasyfikacją.
5. W przypadku klasyfikacji ucznia (śródrocznej, rocznej, końcowej) nauczyciele uwzględniają oceny bieżące przesłane przez szkołę macierzystą oraz oceny uzyskane podczas pobytu ucznia w szkole.
6. Ocena niedostateczna śródroczna, roczna lub końcowa może być ustalona przez nauczyciela tylko w porozumieniu ze szkołą macierzystą.
7. W przypadku rażącej rozbieżności pomiędzy ocenami przysyłanymi przez szkołę macierzystą a uzyskanymi w Szkole, ocenę klasyfikacyjną ustala się w porozumieniu ze szkołą macierzystą.
8. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
9. Uczniowi, który uczęszczał na etykę lub religię, do średniej ocen, wlicza się także roczną ocenę uzyskaną z tych zajęć.
10. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym programem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.
12. O przewidywanej rocznej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej nagannej ocenie klasyfikacyjnej zachowania uczniów i jego rodzice są informowani pisemnie na miesiąc przed terminem zebrania klasyfikacyjnego rady pedagogicznej.

13. Egzaminy klasyfikacyjne i poprawkowe przeprowadza się zgodnie z rozporządzeniem w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
14. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną z religii i etyki ustala się w skali określonej w § 45 ust. 2 pkt 1 – 6.

#### **§ 48**

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
2. Na tydzień przed terminem śródrocznej lub rocznej klasyfikacji:
  - 1) nauczyciele ustalają uczniom przewidywane śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) wychowawca ustala śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
3. Przewidywane śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania nauczyciele i wychowawca wpisują do dziennika lekcyjnego w ostatnią kolumnę przed kolumną na wpisanie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej.
4. Oceny, o których mowa w ust. 3, wpisuje się cyfrowo w skali wymienionej w § 45 ust. 2 i 11.
5. Oceny ustalone zgodnie z ust. 1 – 3 są ostateczne, z zastrzeżeniem § 51 i § 52.

#### **§ 49**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nie klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na prośbę ucznia nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nie usprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
6. Egzamin klasyfikacyjny odbywa się nie później niż na dwa tygodnie przed terminem klasyfikacji.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja w skład której wchodzi:
  - 1) Dyrektor lub osoba pełniący obowiązki Dyrektora;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminator;
  - 3) wychowawca klasy.
8. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej.
9. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół obejmujący skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, ocenę ustaloną przez komisję.
10. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

## § 50

1. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku końcoworocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki (techniki) oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
7. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.

## § 51

Warunki i tryb odwołania od ustalonej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i oceny klasyfikacyjnej zachowania:

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1) uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami i przeprowadza się w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń.
4. W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji,
    - b) wychowawca klasy,
    - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
    - d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
    - e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
    - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
    - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
    - c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
    - d) imię i nazwisko ucznia,
    - e) zadania sprawdzające,
    - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
    - b) termin posiedzenia komisji,
    - c) imię i nazwisko ucznia,
    - d) wynik głosowania,
    - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt. 1) dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
11. Przepisy ust 1-10 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do

zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## § 52

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i oceny zachowania:

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wnioskować (na piśmie) do nauczycieli poszczególnych przedmiotów o podwyższenie oceny z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 2 dni od otrzymania informacji o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Wniosek składa się do dyrektora szkoły.
2. Z wnioskiem o podwyższenie oceny może wystąpić uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie), jeśli uczeń spełnia następujące warunki:
  - 1) ma bardzo wysoką frekwencję (co najmniej 90%) na zajęciach szkolnych, w szczególności na zajęciach, z których wnioskuje o podwyższenie oceny;
  - 2) ma usprawiedliwione wszystkie godziny nieobecności na zajęciach;
  - 3) był obecny na wszystkich zapowiedzianych formach sprawdzania wiedzy i umiejętności;
  - 4) oceny bieżące i ocena śródroczna, uzasadniają możliwość uzyskania wyższej oceny niż przewidywana;
  - 5) brał udział i osiągał sukcesy w konkursach, zawodach lub turniejach z tego przedmiotu, z którego wnioskuje o podwyższenie oceny (dotyczy wnioskowania o ocenę najwyższą);
  - 6) zaistniały u niego inne ważne okoliczności uniemożliwiające uzyskanie oceny wyższej niż przewidziana przez nauczyciela.
3. Wniosek jest rozpatrzony negatywnie w przypadku, gdy uczeń nie spełnia powyższych warunków.
4. Wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) musi zawierać uzasadnienie. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
5. We wniosku uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega.
6. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku przez nauczyciela, uczeń pisze, w terminie uzgodnionym z nauczycielem, sprawdzian obejmujący treści nauczania z całego roku szkolnego lub semestru, opracowany na ocenę wyższą niż ocena przewidywana przez nauczyciela, z którą uczeń został wcześniej zapoznany.
7. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wnioskować (na piśmie) do wychowawcy o podwyższenie oceny zachowania w terminie nie dłuższym niż 2 dni od otrzymania informacji o przewidywanej dla niego rocznej ocenie zachowania.
8. We wniosku uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega.
9. Ocena zachowania ucznia może być podwyższona w przypadku:
  - 1) zaistnienia nowych potwierdzonych okoliczności np. informacji o pozytywnych zachowaniach ucznia, osiągnięciach, pracy społecznej na rzecz środowiska itp.;
  - 2) pozytywnej opinii samorządu szkolnego.
10. W przypadku uznania zasadności wniosku, wychowawca klasy ustala ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie nie późniejszym niż na 2 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej. Wychowawca klasy pisemnie wraz z uzasadnieniem informuje o swojej decyzji osobę składającą wniosek.

Rozdział 7  
Uczniowie szkoły

§ 53

1. Uczeń ma prawo:
  - 1) do właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 2) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - 3) znać plan nauczania i programy nauczania z poszczególnych przedmiotów;
  - 4) znać wymagania edukacyjne na kolejne stopnie szkolne z poszczególnych przedmiotów i na ocenę zachowania;
  - 5) na swoją prośbę lub prośbę rodziców otrzymać uzasadnienie oceny zachowania lub z poszczególnych przedmiotów;
  - 6) oczekiwać opieki wychowawczej i odpowiednich warunków pobytu w szkole zapewniających bezpośrednio ochronę przed wszelkimi formami przemocy psychicznej, bądź fizycznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności osobistej;
  - 7) swobodnie wyrażać myśli i przekonania dotyczące życia szkoły, a także wyrażać myśli i przekonania światopoglądowe i religijne, jeżeli nie naruszają tym dóbr innych osób;
  - 8) korzystać z nauki religii lub/i etyki;
  - 9) korzystać z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i biblioteki zgodnie z przyjętymi regulaminami;
  - 10) wpływać na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszenie się w organizacjach działających w szkole;
  - 11) dokonywać wyboru kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych;
  - 12) uzyskiwać dodatkową pomoc w nauce w terminach uzgodnionych z nauczycielem;
  - 13) reprezentować szkołę na zewnątrz;
  - 14) zachowania prywatności i dyskrecji w jego sprawach osobistych;
  - 15) wglądu do sprawdzonych i ocenionych, kontrolnych prac pisemnych;
  - 16) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły, pedagogowi szkolnemu i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy;
  - 17) systematycznej i jawnej informacji o poziomie swoich osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
  - 18) powiadamiania z wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów zgodnie z WSO;
  - 19) zwolnień z zajęć szkolnych zgodnie z zasadami zwolnień i usprawiedliwień nieobecności;
  - 20) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania;
  - 21) odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych;
  - 22) dostosowania wymagań do możliwości ucznia, zgodnie z zaleceniami zawartymi w opinii z poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 23) informacji o swoich prawach;
  - 24) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 25) zapoznania się ze statutem szkoły, programem wychowawczo-profilaktycznym i innymi regulaminami obowiązującymi w szkole;
  - 26) do korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych podczas przerw międzylekcyjnych, pod warunkiem, że nie naruszają praw innych osób.
2. Tryb wnoszenia skarg na naruszenie praw ucznia:
  - 1) uczeń, jego rodzic, opiekun prawny, wychowawca, ustawowy przedstawiciel (rzecznik praw, pedagog), mogą złożyć skargę do Dyrektora w ciągu 7 dni od daty zajęcia;

- 2) skarga adresowana do Dyrektora powinna zawierać imię, nazwisko i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji, oraz wskazywać, które z praw zawartych w statucie szkoły lub „Konwencji o prawach dziecka” zostało naruszone;
  - 3) skarga winna być złożona w formie pisemnej przez zainteresowane osoby w sekretariacie szkoły lub w formie ustnej wychowawcy, bądź innemu pracownikowi pedagogicznemu szkoły;
  - 4) w przypadku ustnego zgłoszenia sporządza się protokół, który podpisują wnoszący i przyjmujący skargę. W protokole zamieszcza się datę przyjęcia skargi, imię, nazwisko i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis sprawy. Na prośbę wnoszącego skargę potwierdza się jej zgłoszenie;
  - 5) rozpatrywanie skargi następuje do 14 dni od jej zgłoszenia. W uzasadnionych przypadkach termin ten może być przedłużony o 30 dni, po uprzednim poinformowaniu osób zainteresowanych;
  - 6) Dyrektor może powierzyć rozpatrywanie skarg pedagogowi szkolnemu, wychowawcy lub innemu wyznaczonemu pracownikowi szkoły;
  - 7) jeżeli skarga dotyczy kilku spraw podlegających rozpatrzeniu przez różne osoby lub instytucje, Dyrektor rozpatruje sprawę należącą do jego kompetencji. Pozostałe przekazuje w ciągu 7 dni właściwym organom lub instytucjom dołączając odpis skargi z powiadomieniem osoby wnoszącej skargę;
  - 8) podczas rozpatrywania skarg gromadzone są niezbędne materiały;
  - 9) usunięcie przyczyny skargi może wstrzymać bieg rozpatrywania;
  - 10) Dyrektor informuje w formie pisemnej zainteresowane strony o sposobie rozstrzygnięcia skargi, podjętych środkach i działaniach oraz o trybie odwołania się od wydanej decyzji;
  - 11) w przypadku naruszenia praw ucznia przez nauczyciela, wychowawcę, innego pracownika szkoły lub radę pedagogiczną skargę rozpatruje Dyrektor z zastosowaniem trybu przewidzianego kodeksem postępowania administracyjnego;
  - 12) w przypadku naruszenia praw ucznia przez Dyrektora, osoby lub organy wymienione w ust. 1 mogą składać skargi do organów do tego uprawnionych;
  - 13) skarżącemu przysługuje odwołanie od decyzji Dyrektora do organu wyższej instancji za pośrednictwem Dyrektora Szkoły.
3. W przypadku powstania sporu dotyczącego naruszenia praw ucznia lub nieprzestrzegania statutu szkoły, uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się do:
- 1) wychowawcy klasy;
  - 2) wychowawcy grupy;
  - 3) pedagoga szkolnego;
  - 4) Samorządu Uczniowskiego;
  - 5) Dyrektora Szkoły;
  - 6) wizytatora sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. Spory pomiędzy uczniem (uczniami) a nauczycielem rozstrzyga w pierwszej kolejności wychowawca klasy lub wychowawca grupy, a następnie Dyrektor Szkoły.
  5. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia. Skargę składa się do Dyrektora Szkoły.
  6. Skarga powinna być uzasadniona i wskazywać, które z praw zawartych w Statucie Szkoły lub „Konwencji o prawach dziecka” zostało naruszone.
  7. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się do instancji wyższych (np. organ sprawujący nadzór pedagogiczny, organ prowadzący) po wyczerpaniu możliwości rozstrzygnięcia sporu na terenie szkoły.

## §54

1. Uczeń ma obowiązek:
  - 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie, obowiązujących regulaminach oraz innych dokumentach normujących życie szkoły;
  - 2) punktualnego uczęszczania na zajęcia edukacyjne, należytego przygotowania się do nich oraz aktywnego udziału w zajęciach, a także niezakłócania przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie;
  - 3) terminowego wykonywania zadanych prac;
  - 4) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz właściwego zwracania się do nich;
  - 5) odpowiedzialności za własne zdrowie, życie, higienę oraz rozwój, wystrzegania się szkodliwych nałogów;
  - 6) przychodzenia do szkoły schludnie i estetycznie ubranym;
  - 7) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole i otoczeniu;
  - 8) dbania o honor i tradycje Szkoły;
  - 9) godnego reprezentowania i promowania Szkoły na zewnątrz;
  - 10) sumiennego wywiązywanie się z przydzielonych zadań;
  - 11) uczyć się systematycznie, rozwijać swoje umiejętności oraz starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny swojego zachowania;
  - 12) nie stosować przemocy, dbać o kulturę słowa w szkole i poza szkołą, by sposób bycia nie naruszał godności własnej i godności innych;
  - 13) przestrzegać na terenie szkoły zasad bhp, przepisów ochrony przeciwpożarowej oraz regulaminu pracowni;
  - 14) systematycznie informować rodziców o bieżących ocenach i postępach w nauce;
  - 15) dbać o mienie szkolne, własne i innych;
  - 16) okazywać szacunek każdemu człowiekowi, postępować uczciwie, reagować na zło, współtworzyć dobrą atmosferę w klasie i szkole;
  - 17) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, poleceniom nauczycieli i wychowawców oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego;
  - 18) przestrzegania ustalonych warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły;
  - 19) naprawiania wyrządzonych szkód materialnych;
  - 20) dbania o godne zachowanie się poza szkołą;
  - 21) dbania o piękno mowy ojczystej w szkole i poza nią;
  - 22) szanować hymn, godło, barwy narodowe oraz symbole i znaki religijne;
  - 23) naprawiać wyrządzone szkody;
  - 24) przestrzegać tolerancji wobec kolegów innych wyznań i koloru skóry.
2. Zasady zachowania podczas zajęć edukacyjnych – uczniowie:
  - 1) po wejściu do sali ustawiają się przy ławkach i po przywitaniu się z nauczycielem przygotowują się do lekcji;
  - 2) zachowują na ławce ład i porządek przez okres trwania zajęć;
  - 3) w czasie lekcji nie jedzą, za wyjątkiem wskazań zdrowotnych (cukrzyca);
  - 4) w czasie lekcji wykonują polecenia nauczyciela;
  - 5) chęć wypowiedzi sygnalizują poprzez podniesienie ręki i oczekują na wskazanie nauczyciela;
  - 6) podczas trwania lekcji nie korzystają z urządzeń elektronicznych za wyjątkiem wykorzystania ich za zgodą nauczyciela;



- 7) mają obowiązek wyłączenia telefonu komórkowego oraz wszystkich urządzeń elektronicznych przed każdą lekcją. Niezastosowanie się do tych zasad skutkuje obniżeniem oceny zachowania lub następującymi konsekwencjami:
  - a) upomnienie ucznia,
  - b) rozmowa z pedagogiem szkolnym,
  - c) przy uporczywym łamaniu zasady nie korzystania na lekcji z telefonu obniża się ocenę zachowania.
- 8) po zakończeniu lekcji pozostawiają klasę w należyтым porządku;
- 9) po zakończonych zajęciach udają się na oddział lub na inne zajęcia, zachowując zasady bezpieczeństwa.
3. Rażąco naruszanie przez ucznia przepisów zobowiązuje wychowawcę do poinformowania pedagoga szkoły i rodziców (prawnych opiekunów). Pedagog szkolny przeprowadza z uczniem rozmowę i wspólnie z wychowawcą i rodzicami (prawnymi opiekunami) ustala zasady dalszego postępowania, ujmując je w formę kontraktu. W przypadku braku porozumienia stosuje ustalone w regulaminie szkoły kary.
4. Nieobecności uczniów przebywających na leczeniu usprawiedliwia wychowawca klasy po uzyskaniu informacji od pielęgniarki oddziałowej o przyczynie nieobecności ucznia. Jeżeli nieobecność ucznia nie zostanie potwierdzona przez pielęgniarkę godziny te zostaną wpisane do zaświadczenia jako nieusprawiedliwione.
5. Zasady korzystania w szkole z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:
  - 1) podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych z wyjątkiem ust. 2 pkt. 6);
  - 2) poza zajęciami edukacyjnymi (przerwy, czas przed i po zajęciach) telefon może być używany w trybie cichym;
  - 3) obowiązuje całkowity zakaz nagrywania dźwięku i obrazu;
  - 4) zaginięcie lub kradzież telefonu należy niezwłocznie zgłosić wychowawcy lub Dyrektorowi;
  - 5) naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych na terenie szkoły może powodować obniżenie oceny zachowania;
6. Zasady dotyczące ubioru i wyglądu ucznia:
  - 1) strój odświętny, obowiązujący podczas uroczystości szkolnych, konkursów, egzaminów i podczas reprezentowania szkoły na zewnątrz:
    - a) dziewczęta: biała klasyczna bluzka z długim lub krótkim rękawem, ciemna spódnica do kolan lub ciemne eleganckie spodnie;
    - b) chłopcy: biała klasyczna koszula z długim lub krótkim rękawem, ciemne eleganckie spodnie lub garnitur.
  - 2) ubiór codzienny ucznia jest dowolny, przy zachowaniu następujących ustaleń:
    - a) w szkole obowiązuje strój estetyczny, nie prowokujący swą formą,
    - b) strój ucznia nie może eksponować nagich ramion, pleców, brzucha, ud, głębokich dekoltów, bielizny itp., spódnica i krótkie spodenki nie powinny być krótsze niż do połowy uda,
    - c) na terenie budynku szkolnego uczeń zobowiązany jest nosić obuwie „zmienne”, nie zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu ucznia,
    - d) noszone ubrania, torby i plecaki nie mogą zawierać nadruków ani emblematów prawnie zakazanych, o charakterze wulgarnym, obraźliwym,
    - e) w doborze dodatków i biżuterii należy zachować umiar, pamiętając, że szkoła jest miejscem nauki,
    - f) fryzura – włosy powinny być czyste,
    - g) wykonywanie rysunków na ciele pisakami i długopisami są absolutnie zakazane;
  - 3) jeżeli strój lub wygląd ucznia budzi zastrzeżenia, Dyrektor, nauczyciele szkoły mają prawo zwrócić mu uwagę, która powinna być skierowana do niego indywidualnie. W przypadku

niestosowania się do zapisów niniejszego kodeksu wychowawca ma obowiązek uwzględnienia takiej postawy i obniżyć uczniowi ocenę zachowania zgodnie ze Statutem Szkoły.

7. Zasady właściwego zachowania się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów. Uczeń:
  - 1) okazuje wszystkim życzliwość i szacunek;
  - 2) używa zwrotów grzecznościowych: dzień dobry, do widzenia, przepraszam, dziękuję itp.;
  - 3) mówi językiem wolnym od wulgaryzmów;
  - 4) pamięta, że wszyscy mają jednakowe prawa i je respektuje;
  - 5) dba o bezpieczeństwo w każdej sytuacji;
  - 6) reaguje na dostrzeżone przejawy zła;
  - 7) nie wyśmiewa się z innych;
  - 8) jest punktualny;
  - 9) szanuje własność i pracę drugiego człowieka;
  - 10) dba o higienę osobistą i porządek wokół siebie;
  - 11) ubiera się stosownie do sytuacji.

## § 55

1. Uczeń ma prawo do otrzymania nagrody za bardzo dobre wyniki w nauce, wzorowe zachowanie, frekwencję, pracę na rzecz szkoły, dzielność, odwagę i inne pozytywne działania.
2. Nagrodą może być:
  - 1) pochwała wychowawcy klasy lub innego nauczyciela wobec całej klasy bądź grupy wychowawczej;
  - 2) pochwała Dyrektora na apelu;
  - 3) list pochwalny do rodziców i szkoły macierzystej;
  - 4) nagroda rzeczowa;
  - 5) uroczyste wręczenie świadectwa z wyróżnieniem i/lub nagrody wobec społeczności uczniowskiej.
3. Przyjmuje się tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:
  - 1) W przypadku zastrzeżeń do przyznanej nagrody osoba lub organ szkoły może złożyć uzasadniony pisemny wniosek do Dyrektora Szkoły; w przypadku nagrody przyznanej przez Dyrektora Szkoły – do organu prowadzącego szkołę;
  - 2) Wniosek z zastrzeżeniem do przyznanej nagrody Dyrektor (odpowiednio organ prowadzący szkołę) rozpatruje niezwłocznie w terminie do trzech dni;
  - 3) Dyrektor (odpowiednio organ prowadzący szkołę) rozpatruje wniosek i podejmuje kroki zmierzające do uchylecia niesłusznie przyznanej nagrody albo oddala wniosek, uzasadniając go poczynionymi ustaleniami.

## § 56

1. Uczeń sprawiający problemy wychowawcze podlega następującemu trybowi postępowania:
  - 1) upomnienie indywidualnie przez nauczyciela;
  - 2) upomnienie wychowawcy na forum klasy (grupy);
  - 3) upomnienie Dyrektora;
  - 4) ograniczenie rozrywek;
  - 5) zakaz reprezentowania szkoły na czas określony, wydany przez Dyrektora;
  - 6) wystawienie adekwatnej oceny z zachowania;
  - 7) powiadomienie rodziców i szkoły macierzystej;
  - 8) przeniesienie do równoległego oddziału (klasy) lub grupy wychowawczej;
  - 9) pisemna nagana Dyrektora;

10) wnioskowanie do ordynatora oddziału na którym przebywa uczeń o jego wyjazd karny.

2. Zachowania za które uczeń może być ukarany:

1) agresja słowna (wulgaryzmy, ubliżanie, przezywanie itp.).

Konsekwencje w zależności od stopnia przewinienia:

- tryb postępowania (§ 56 ust 1),
- publiczne przeprosiny;

2) agresja fizyczna (bicie, kopanie, popychanie, odbieranie i niszczenie własności itp.).

Konsekwencje w zależności od stopnia przewinienia:

- tryb postępowania (§ 56 ust 1),
- publiczne przeprosiny;

3) agresja psychiczna (wyśmiewanie, zawstydzanie, izolowanie, grożenie, szantaż, kpiny, uszczypliwości, dokuczanie, brak dyskrecji, molestowanie seksualne itp.).

Konsekwencje w zależności od stopnia przewinienia:

- tryb postępowania (§ 56 ust 1),
- publiczne przeprosiny;

4) niszczenie mienia (celowe i zamierzone).

Konsekwencje w zależności od stopnia przewinienia:

- tryb postępowania (§ 56 ust 1),
- poniesienie kosztów naprawy;

5) kradzieże (w przypadku rzeczy wartościowych wezwanie Policji).

Konsekwencje w zależności od stopnia przewinienia:

- tryb postępowania (§ 56 ust 1),
- oddanie ukradzionej rzeczy,
- publiczne przeprosiny;

6) stosowanie używek (palenie papierosów, picie alkoholu, zażywanie narkotyków).

Konsekwencje w zależności od stopnia przewinienia:

- upomnienie z naganą na forum grupy z powiadomieniem rodziców,
- wnioskowanie o karny wyjazd;

7) samowolne oddalenie się od grupy (opuszczenie grupy, oddziału, klasy, oddalenie się poza teren szpitala, uzdrowiska).

Konsekwencje w zależności od stopnia przewinienia:

- upomnienie z naganą na forum klasy lub grupy,
- powiadomienie rodziców,
- wnioskowanie o karny wyjazd;

8) niestosowanie się do poleceń personelu.

Konsekwencje w zależności od stopnia przewinienia:

- tryb postępowania (§ 56 ust 1);

9) niestosowne sytuacje intymne (okazywanie nadmiernej zażyłości w kontaktach fizycznych).

Konsekwencje w zależności od stopnia przewinienia:

- tryb postępowania (§ 56 ust 1);

10) niewywiązywanie się ze swoich obowiązków (opuszczanie lekcji, zabiegów, brak zadań itp.).

Konsekwencje w zależności od stopnia przewinienia:

- tryb postępowania (§ 56 ust 1).

3. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.

## § 57

W przypadku kar określonych w § 56 ust. 2 uczeń może się odwołać do wychowawcy klasy, a w przypadku braku porozumienia do Dyrektora w terminie do 2 dni.

## **§ 58**

Szkoła informuje ustnie lub pisemnie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

## **§ 59**

1. Tryb odwołania od zastosowanej kary statutowej:
  - 1) uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się od zastosowanej kary do wychowawcy lub Dyrektora Szkoły;
  - 2) odwołanie od zastosowanej kary do Dyrektora Szkoły wnosi się na piśmie;
  - 3) po rozpatrzeniu zasadności odwołania kara może być utrzymana, obniżona lub anulowana;
  - 4) decyzja o utrzymaniu kary powinna być uzasadniona ustnie, a w wyjątkowych sytuacjach pisemnie;
  - 5) uczeń lub rodzice niezadowoleni z załatwienia odwołania przez wychowawcę mają prawo odwołać się do Dyrektora;
  - 6) decyzje Dyrektora w tym trybie postępowania są ostateczne.

## **§ 60**

1. W budynku szkoły przy ul. Słowackiego 10 wprowadzono monitoring wizyjny mający na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, pracowników i wszystkich pozostałych osób przebywających na terenie szkoły oraz zabezpieczenie budynku szkoły przed innymi zagrożeniami.
2. Kamery wizyjne obejmują następujące obszary:
  - 1) parter, wejście główne – 1 kamera;
  - 2) pierwsze piętro, korytarz – 1 kamera;
  - 3) drugie piętro – 2 kamery;
  - 4) trzecie piętro – 2 kamery;
  - 5) kamery zewnętrzne: wejście główne, brama wjazdowa – 1 kamera, parking przy boisku – 1 kamera.
3. Rejestrator i podgląd kamer znajduje się w gabinecie Wicedyrektora.
4. Zapis obrazu wizyjnego obejmuje 30 dni, zasady wykorzystania zapisów monitoringu są określone w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.

## **Rozdział 8 Postanowienia końcowe**

## **§ 61**

Szkoła może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

## **§ 62**

1. Szkoła używa pieczęci okrągłych – małej i dużej.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
4. Zmiany w statucie przygotowuje i uchwała Rada Pedagogiczna.
5. Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje ujednolicony tekst statutu i publikuje na stronie internetowej Szkoły oraz Biuletynie Informacji Publicznej.