

# **STATUT**

**Szkoły Podstawowej Specjalnej nr 2**

**w**

**Zespole Placówek**

**Edukacyjno-Opiekuńczo-Wychowawczych**

**w Wielkich Drogach**

**Wielkie Drogi, wrzesień 2023**

# **Rozdział I**

## **Postanowienia ogólne**

### **§ 1.**

1. Podstawę opracowania niniejszego Statutu stanowią:
  - 1) Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483).
  - 2) Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526);
  - 3) Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 ze zm. Dz. U z 2016 poz. 1943 z późniejszymi zm.)
  - 4) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 poz.59 z późniejszymi zmianami).
  - 5) Przepisy wprowadzające Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 poz.60 z późniejszymi zmianami).
  - 6) Rozporządzenie MEN z dnia 28 marca 2017 r. w sprawie ramowych statutów szkół i placówek (Dz. U. poz.703 z późniejszymi zmianami).
  - 7) Rozporządzenie MEN z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. poz.649 z późniejszymi zmianami).
  - 8) Rozporządzenie MEN z dnia 31 maja 2017 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1083 z późniejszymi zmianami).
  - 9) Rozporządzenie MEN z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014 r., poz. 1170 z późniejszymi zmianami).
  - 10) Rozporządzenie MEN z 12 sierpnia 1999 r. w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r. poz. 395 z późniejszymi zmianami).
  - 11) Rozporządzenie MEN z dnia 25 marca 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2014 r., poz. 478 z późniejszymi zmianami).
  - 12) Rozporządzenie MEN z dnia 31 grudnia 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia z jednego typu szkoły do innego typu szkoły publicznej (Dz. U. z 2015 r., poz. 24 z późniejszymi zmianami).

- 13) Rozporządzenie MEN z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2015 r., poz. 1270 z późniejszymi zmianami).
- 14) Rozporządzenie MEN z dnia 6 sierpnia 2015 r. w sprawie wymagań wobec szkół (Dz. U. z 2015 r., poz. 1214 z późniejszymi zmianami).
- 15) Rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia 2009 r. w sprawie sposobu realizacji wychowania dla bezpieczeństwa (Dz. U. z 2009 r. Nr 168 z późniejszymi zmianami).
- 16) Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r., poz. 1118).
- 17) Rozporządzenie MEN z dnia 17 czerwca 2016 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2016 r. poz. 896 z późniejszymi zmianami).
- 18) Rozporządzenie MEN z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1534 z późniejszymi zmianami).
- 19) Rozporządzenie MEN z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1113 z późniejszymi zmianami).
- 20) Rozporządzenie MEN i S z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2001 r. Nr 135, poz. 1516 ze zm. w 2014 r., poz. 1150).
- 21) Rozporządzenie MEN z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69).
- 22) Rozporządzenie MEN z dnia 24 sierpnia 2011 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. 2011 r. Nr 176, poz. 1051).
- 23) Rozporządzenie MEN i S z dnia 31 stycznia 2003 r. w sprawie szczegółowych form działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem (Dz. U. z 2003 r. Nr 26, poz. 226 z późniejszymi zmianami).
- 24) Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2011 r. Nr 149, poz. 887).
- 25) Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2005 r. Nr 180, poz. 1493).
- 26) Rozporządzenie MEN z dnia 24 sierpnia 2015 r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii (Dz. U. z 2015 r., poz. 1250 z późniejszymi zmianami).

- 27) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 z późniejszymi zm.).
- 28) Rozporządzenie MEN z dnia 17 grudnia 2010 r. w sprawie podstawowych warunków niezbędnych do realizacji przez szkoły i nauczycieli zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz programów nauczania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 23 z późniejszymi zmianami).
- 29) Rozporządzenie MEN z dnia 28 marca 2017r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. z 2017r., poz.703 z późniejszymi zmianami).
- 30) Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r., poz. 1591 z późniejszymi zmianami).
- 31) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 lipca 2018 r. w sprawie rodzajów szkół i placówek, w których nie tworzy się rad rodziców (Dz. U.z 2019 poz. 1478).
- 32) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U.z 2019 poz. 373).
- 33) Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jedn.: Dz.U. z 2021 r., poz. 1082 ze zm.) - art. 125 ust. 7, art. 125a. - nie dotyczy.
- 34) Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z 22 lipca 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2022 r., poz. 1594) - § 1 i 3. - w statucie MOW.
- 35) Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z 19 sierpnia 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2022 r., poz. 1780).
- 36) Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z 8 marca 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz.U. z 2022 r., poz. 658).
- 37) Ustawa z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (Dz.U.z 2022r., poz. 1700).

## § 2.

1. Ilekroć w Statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Szkole (pisanej z wielkiej litery), należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Specjalną w ZPEOW w Wielkich Drogach;
- 2) Dyrektorze, należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej Specjalnej w ZPEOW w Wielkich Drogach;
- 3) nauczycielach, należy przez to rozumieć wszystkich nauczycieli Szkoły Podstawowej Specjalnej w ZPEOW w Wielkich Drogach;
- 4) pracownikach, należy przez to rozumieć pracowników administracji i obsługi zatrudnionych w Szkole Podstawowej Specjalnej w ZPEOW w Wielkich Drogach;
- 5) uczniach, należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej Specjalnej w ZPEOW w Wielkich Drogach;
- 6) rodzicach, należy przez to rozumieć rodziców lub prawnych opiekunów uczniów Szkoły Podstawowej Specjalnej w Wielkich Drogach;
- 7) organie prowadzącym, należy przez to rozumieć Województwo Małopolskie ;
- 8) organie sprawującym nadzór pedagogiczny, należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty w Krakowie;
- 9) podstawie programowej kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć obowiązkowe zestawy celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego oraz zadania wychowawczo-profilaktyczne szkoły, uwzględnione w programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań edukacyjnych, a także warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych;
- 10) specyficznych trudnościach w uczeniu się – należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi;
- 11) egzaminie ósmoklasisty – należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego;

### **§ 3.**

1. Niniejszy Statut jest podstawą prawną działalności Szkoły Podstawowej Specjalnej w ZPEOW w Wielkich Drogach, a jego postanowienia obowiązują:
  - 1) Dyrektora, nauczycieli, pracowników, uczniów i ich rodziców lub opiekunów prawnych;
  - 2) organy Szkoły: Dyrektora, Radę Pedagogiczną, Samorząd Uczniowski.
2. Statut jest ogólnie dostępny w Sekretariacie ZPEOW i w Szkole oraz na stronie [www.wrotamalopolski.pl/root\\_BIP/](http://www.wrotamalopolski.pl/root_BIP/)

## **Rozdział II**

### **Nazwa i typ szkoły**

### **§ 4.**

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa Specjalna nr 2 w ZPEOW w Wielkich Drogach.
2. Siedzibą Szkoły jest budynek położony w Wielkich Drogach, ul. Jana Brandysa 8.
3. Organem prowadzącym Szkołę jest Województwo Małopolskie.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny Szkoły jest Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.
5. Szkoła używa swej nazwy w pełnym brzmieniu:

Zespół Placówek Edukacyjno – Opiekuńczo – Wychowawczych w Wielkich Drogach  
Szkoła Podstawowa Specjalna nr 2  
32-051 Wielkie Drogi  
ul. Jana Brandysa 8  
Tel./fax 12 2706016
6. Szkoła korzysta z pieczęci okrągłej o treści: „Szkoła Podstawowa nr 2 w Wielkich Drogach”.
7. Szkoła prowadzi oddziały drugiego etapu edukacyjnego.
8. Szczegółową organizację roku szkolnego określa Minister Edukacji i Nauki w drodze rozporządzenia.
9. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza: I półrocze trwa od 01.09. do ferii zimowych, a II półrocze trwa od pierwszego dnia po feriach zimowych do ferii letnich.
10. Nauka w Szkole jest obowiązkowa i bezpłatna.

## **§ 5.**

1. W Szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza, opiekuńcza lub wzbogacająca ofertę form działalności dydaktycznej Szkoły a także pozyskiwanie środków na finansowanie tej działalności.
2. Stowarzyszenia i organizacje mogą działać na terenie Szkoły po wyrażeniu zgody przez jej Dyrektora i po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej zgodnie ze swoim Statutem lub Regulaminem uchwalanym zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zarząd działającego na terenie Szkoły stowarzyszenia lub organizacji składa informację o swojej działalności Dyrektorowi i Radzie Pedagogicznej do końca czerwca danego roku szkolnego.
4. W Szkole nie działają partie polityczne.

## **Rozdział III**

### **Cele i zadania Szkoły**

## **§ 6.**

1. Szkoła realizuje Program Wychowawczo- Profilaktyczny zgodny z celami i zadaniami Szkoły wynikającymi z przepisów prawa dla etapu drugiego – uczniów klas IV-VIII.
2. Nowelizacji Programu Wychowawczo- Profilaktycznego Szkoły może dokonać Rada Pedagogiczna na wniosek nauczyciela lub Dyrektora Szkoły.

## **§ 7.**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa, o których mowa w rozdziale I. § 1 ust. 1 a w szczególności:
  - 1) Umożliwia zdobycie wiedzy do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej.
  - 2) Umożliwia kształcenie, wychowanie i opiekę uczniom niedostosowanym społecznie.
  - 3) Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do kontynuacji nauki w szkole ponadpodstawowej.
  - 4) Umożliwia rozwój umiejętności swobodnego wypowiedzania się w mowie i piśmie.

- 5) Kształtuje środowisko wychowawcze uczniów sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w ustawie stosownie do warunków szkoły i wieku ucznia oraz wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
- 6) Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb, w tym dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także umożliwia korzystanie z opieki psychologicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej.
- 7) Sprawuje opiekę nad uczniami zdolnymi i dąży do rozwijania ich zainteresowań.
- 8) Zapewnia podczas pobytu w szkole bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki, ochrony przed przemocą, uzależnieniem, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.
- 9) Upowszechnia wśród uczniów wiedzę ekologiczną i edukację regionalną.
- 10) Kształtuje postawy dbałości ucznia o własny rozwój fizyczny, higienę osobistą, sprawność i odporność oraz potrzebę systematycznej aktywności.
- 11) Umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, regionalnej oraz religijnej.
- 12) Przygotowuje wychowanków do życia w integracji ze społeczeństwem.
- 13) Prowadzi doradztwo zawodowe dla klas siódmych i ósmych.

2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.

3. Celem głównym doradztwa zawodowego jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu.

4. Osiągnięciu celu głównego służą cele szczegółowe, dzięki którym uczniowie:

- 1) rozwijają umiejętności pracy zespołowej;
- 2) wiedzą, jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty;
- 3) posiadają informacje o zawodach i kwalifikacjach potrzebnych do ich wykonywania.

5. Nauczyciele prowadzący zajęcia doradztwa zawodowego:

- 1) potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów;

- 2) rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje, motywują do podjęcia określonych działań;
- 3) wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji lub kierują do specjalistów;
- 4) znają ofertę szkół, zasady rekrutacji i udostępniają te informacje zainteresowanym uczniom;
- 5) włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji i doradztwa zawodowego w szkole,
- 6) posiadają wiedzę na temat aktualnego zapotrzebowania na rynku pracy.

6. Formy działań adresowane do uczniów szkoły obejmują:

- 1) badanie (diagnozę) zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w szkole (wywiad, kwestionariusz ankiety);
- 2) zajęcia warsztatowe (grupowe) służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych;
- 3) warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania w grupie, radzenie sobie ze stresem;
- 4) udostępnianie informacji o zawodach oraz szkołach;
- 5) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
- 6) prowadzenie kółek zainteresowań dla uczniów;
- 7) udzielanie indywidualnych porad uczniom;
- 8) organizowanie wycieczek.

7. Oczekiwane efekty wynikające z wdrożenia wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego w szkole obejmują:

- 1) kształtowanie aktywności zawodowej uczniów;
- 2) pomoc rodzinie w kształtowaniu określonych postaw i zachowań związanych z planowaniem kariery zawodowej ich dzieci;

- 3) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców;
- 4) świadome, trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe;
- 5) mniej niepowodzeń szkolnych.

## § 8.

### 1. Sposoby wykonywania zadań Szkoły:

- 1) Umożliwia zdobycie wiedzy do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej poprzez:
  - a) dobór odpowiednich programów nauczania;
  - b) dobór odpowiednich metod, form i środków nauczania;
  - c) efektywny i nowatorski proces uczenia;
  - d) rozwój zainteresowań i uzdolnień uczniów na zajęciach pozalekcyjnych;
  - e) udział uczniów w konkursach przedmiotowych i artystycznych;
  - f) udział uczniów w zawodach sportowych;
  - g) udział uczniów w imprezach kulturalno-oświatowych;
  - h) prezentowanie dorobku uczniów;
  - i) indywidualną pracę zarówno z uczniami słabszymi, jak i zdolnymi;
  - j) udostępnianie nowoczesnych technologii informatycznych;
  - k) opiekę Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
- 2) Kształtuje środowisko wychowawcze uczniów oraz wspomaga wychowawczą rolę rodziny poprzez:
  - a) realizację Szkolnego Programu Wychowawczo - Profilaktycznego;
  - b) systematyczne monitorowanie i diagnozowanie zachowań uczniów;
  - c) ochronę uczniów przed wszelkimi formami przemocy, uzależnień oraz patologii społecznych;
  - d) prowadzenie działalności profilaktycznej;
  - e) współpracę z rodzicami i opiekunami prawnymi, a także innymi instytucjami wspierającymi wychowanie.
- 3) Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb poprzez:
  - a) organizowanie zajęć pozalekcyjnych,
  - b) pomoc pedagogiczno-psychologiczną.

- 4) Umożliwia kształcenie, wychowanie i opiekę uczniom z opóźnieniem organizacyjnym oraz zaległościami programowymi poprzez:
  - a) dostosowanie treści, metod i organizacji pracy do potrzeb oraz możliwości edukacyjnych ucznia;
  - b) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną.
- 5) Sprawuje opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi i dąży do rozwijania ich zainteresowań poprzez:
  - a) organizowanie zajęć dodatkowych,
  - b) doradztwo i pomoc w korzystaniu przez ucznia z materiałów pomocniczych oferowanych przez Szkołę,
  - c) stałe doposażenie zbiorów bibliotecznych, wyposażenia klas,
  - d) organizowanie indywidualnego programu nauczania dla wszystkich uczniów.
- 6) Utrzymuje bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki poprzez:
  - a) utrzymanie budynku szkolnego oraz jego sal lekcyjnych i innych pomieszczeń w należyтым stanie technicznym:
    - trwałe zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych i studzienek na terenie Szkoły;
  - b) dbałość o czystość, ład, porządek i estetykę pomieszczeń szkolnych oraz otoczenia Szkoły;
    - wyposażenie w środki przeciwpożarowe i dbanie o ich sprawność;
    - systematyczne szkolenie nauczycieli i innych pracowników Szkoły w zakresie bhp, ochrony przeciwpożarowej i udzielania pierwszej pomocy;
  - e) zapoznavanie uczniów z regulaminami, przepisami bhp w poszczególnych pomieszczeniach, np. na sali gimnastycznej czy na boisku szkolnym;
  - f) pełnienie dyżuru nauczycielskiego międzylekcyjnego;
  - g) sprawowanie opieki przez nauczycieli nad uczniami podczas wycieczek, konkursów i zawodów międzyszkolnych; w tego typu imprezach szkolnych i pozaszkolnych;
  - h) planowanie tygodniowego planu zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zasad higieny pracy umysłowej ucznia i nauczyciela;
  - i) organizowanie opieki medycznej w trakcie zajęć wymagających takich zabezpieczeń;
  - j) dostosowanie sprzętu szkolnego zgodnie z przepisami bhp;

- k) zapewnienie uczniom, nauczycielom i pracownikom Szkoły środków czystości oraz warunków do utrzymania właściwej higieny osobistej;
  - l) zapewnienie podstawowych środków medycznych w ramach apteczki pierwszej pomocy, które znajdują się w pokoju nauczycielskim.
- 7) Upowszechnia wśród młodzieży wiedzę ekologiczną poprzez:
- a) poznanie krajobrazu regionu, jego elementów przyrodniczych;
  - b) ukazywanie potrzeby ochrony środowiska;
  - c) kształcenie nawyku konieczności dokonywania segregacji odpadów i gromadzenia ich w miejscach do tego przeznaczonych.
- 8) Kształtuje postawy dbałości ucznia o własny rozwój fizyczny, higienę osobistą, sprawność i odporność oraz potrzebę systematycznej aktywności poprzez:
- a) udział w różnych formach rozwijania kultury fizycznej,
  - b) wzbogacanie rodzajów aktywności fizycznej,
  - c) doskonalenie umiejętności w wybranych dyscyplinach sportowych zgodnie z możliwościami oraz zainteresowaniami i potrzebami ucznia,
  - d) ukazywanie potrzeby dbałości o własne ciało i kondycję fizyczną,
  - e) wdrażanie do aktywności fizycznej indywidualnej i zespołowej,
  - f) udział w zawodach sportowych, wycieczkach i zajęciach rekreacyjno-sportowych,
  - g) rozbudzanie zamięlowań krajoznawczych,
  - h) egzekwowanie nawyku zachowania prawidłowej postawy.
- 9) Umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, regionalnej oraz religijnej poprzez:
- a) poznawanie dziedzictwa kulturowego oraz narodowego regionu,
  - b) kultywowanie tradycji i zwyczajów o charakterze narodowym, regionalnym i religijnym,
  - c) kształtowanie właściwych postaw obywatelskich,
  - d) przygotowanie do życia społeczności,
  - e) udział w uroczystościach patriotycznych i religijnych.

## § 9.

1. Nauczyciele ustalają zestaw programów nauczania dla danego oddziału i modyfikują go w miarę bieżących potrzeb.

2. W Szkole nauczyciele współpracując ze sobą uzgadniają sposoby realizacji programów nauczania, korelują treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także dokonują wyboru programów nauczania i podręczników.
3. Nauczyciele organizują wewnątrzszkolne doskonalenie nauczycieli oraz doradztwo dla początkujących nauczycieli.
4. Nauczyciele opracowują wymagania edukacyjne w powiązaniu z kryteriami oceniania oraz sposobami wewnętrznego mierzenia jakości pracy.
5. Nauczyciele przygotowują innowacyjne lub eksperymentalne programy nauczania.
6. Nauczyciele mają udział decyzyjny w wyposażaniu swoich klas.
7. Wychowawcy klas analizują, oceniają i diagnozują realizację Szkolnego Programu Wychowawczo - Profilaktycznego.

## **Rozdział IV**

### **Organy Szkoły**

#### **§ 10.**

1. Organami Szkoły są:
  - Dyrektor Szkoły,
  - Rada Pedagogiczna,
  - Samorząd Uczniowski.
2. Organy Szkoły działają i podejmują decyzje zgodnie z ich kompetencjami określonymi ustawą.
3. W zakresie spraw wewnętrznych Szkoły Dyrektor rozwiązuje konflikty wynikłe między organami Szkoły.

#### **§ 11.**

1. Szkołą kieruje jej Dyrektor, który jest powoływany i odwoływany przez organ prowadzący.
2. Dyrektor w szczególności:

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli;
- 3) kieruje pracami Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący;
- 4) przedkłada Radzie Pedagogicznej do zaopiniowania projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz do przyjęcia wyniki klasyfikacji i promocji uczniów;
- 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 6) wstrzymuje wykonywanie uchwał Rady Pedagogicznej w razie ich sprzeczności z obowiązującym prawem i powiadamia o tym fakcie organ sprawujący nadzór pedagogiczny oraz organ prowadzący;
- 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystywanie, a także za administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
- 8) Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swych zadań współpracuje z organami działającymi w Szkole;
- 9) jest kierownikiem zakładu pracy w stosunku do zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników obsługi, których:
  - a) zatrudnia, zwalnia, awansuje, nagradza,
  - b) przyznaje im dodatek motywacyjny,
  - c) ustala im zakres obowiązków, wymierza kary oraz realizuje w stosunku do nich inne zadania określone w Karcie Nauczyciela oraz Kodeksie Pracy;
- 10) powierza społeczne zastępstwo na czas swej nieobecności w Szkole;
- 11) występuje, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli;
- 12) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 13) organizuje działalność Szkoły, w tym między innymi:
  - a) opracowuje arkusz organizacyjny Szkoły;
  - b) ustala szkolny plan nauczania na cały cykl kształcenia uczniów;
  - c) opracowuje tygodniowy rozkład zajęć dydaktycznych;

- d) koordynuje pracę nad budową i realizacją szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
- e) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
- f) organizuje pracę Rady Pedagogicznej;
- g) powierza oddziały klasowe wychowawcom;
- h) dopuszcza do użytku Szkolny Zestaw Programów składający się z zestawów programów nauczania dla poszczególnych oddziałów, uwzględniających całość podstawy programowej dla danego etapu nauczania i Szkolny Zestaw Podręczników po pozytywnym zaopiniowaniu go przez Radę Pedagogiczną;
- i) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli;
- j) ustala zakresy stałych i doraźnych czynności dla nauczycieli i pracowników Szkoły oraz określa ich zakres odpowiedzialności materialnej;
- k) w ramach swoich kompetencji zatwierdza Regulaminy obowiązujące w Szkole;
- l) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów, nauczycieli i pracowników obsługi ustalonego porządku oraz postanowień niniejszego Statutu i Regulaminów obowiązujących na terenie Szkoły;
- m) uczestniczy w pracach związanych z awansem zawodowym nauczycieli;
- n) organizuje wyposażenie Szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny;
- o) współdziała z organem prowadzącym w zakresie prawidłowej realizacji cyklu kształcenia i wychowania na podstawie zatwierdzonych arkuszy organizacyjnych Szkoły;
- p) nadzoruje prawidłowe prowadzenie dokumentacji przez nauczycieli oraz prawidłowe wykorzystywanie druków szkolnych;
- q) organizuje, planuje i czuwa nad realizacją wewnętrznego mierzenia jakości pracy Szkoły;
- r) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom, nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- s) organizuje przegląd techniczny budynku Szkoły oraz prace remontowo-konserwacyjne;
- t) stwarza warunki do działania w Szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji;

- u) organizuje okresową inwentaryzację majątku Szkoły na podstawie odrębnych przepisów.
  - v) odpowiada za właściwą organizację i przebieg Egzaminu Ósmoklasisty przeprowadzanego w Szkole;
  - w) organizuje dostępność nauczycieli w szkole dla uczniów i rodziców w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć - w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni.
3. Inne, nie wymienione wyżej kompetencje Dyrektora Szkoły, określają stosowne obowiązujące przepisy prawne.

## **§12.**

1. Obowiązki i zadania Dyrektora w zakresie spraw związanych z awansem zawodowym nauczycieli:
- 1) ustala opiekuna stażu;
  - 2) zatwierdza plan rozwoju opracowany na okres stażu;
  - 3) zbiera, przechowuje informacje i dokumentację dotyczącą przebiegu stażu – zwłaszcza efektów podjętych w trakcie stażu działań;
  - 4) stwarza warunki do pełnej realizacji zadań zawartych w planie rozwoju zawodowego;
  - 5) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu;
  - 6) ( uchylono);
  - 7) ( uchylono).

## **§ 13.**

- 1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna będąca kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
- 2. Zasady działania oraz uprawnień Rady Pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej uchwalany przez ogół nauczycieli Szkoły. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
- 3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
- 4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły, który przygotowuje oraz prowadzi zebrania. Jest też odpowiedzialny za powiadomienie wszystkich członków

Rady Pedagogicznej o terminie i porządku obrad zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej.

5. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji istniejących na terenie Szkoły, a także tych, które nie działają na jej terenie, na przykład organizacje. Warunkiem dla tych organizacji jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły. Na zebrania Rady Pedagogicznej może być zaproszona przez jej Przewodniczącego inna osoba spoza Szkoły.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego w celu zapoznania się z harmonogramem nowego roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno– wychowawczych w celu podsumowania działalności placówki w danym roku szkolnym oraz w miarę bieżących potrzeb.
7. Zebrania mogą być organizowane na wniosek:
  - 1) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
  - 2) z inicjatywy Dyrektora Szkoły;
  - 3) organu prowadzącego Szkołę;
  - 4) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej;
8. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
9. Nauczyciele, a także inni biorący udział w zebraniach Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniu, zwłaszcza tych, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców czy opiekunów prawnych, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
10. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.
11. Obecność nauczycieli na zebraniach rady pedagogicznej jest obowiązkowa. Członkowie rady usprawiedliwiają swoją nieobecność na zebraniu rady jej

Przewodniczącemu. Nieusprawiedliwioną nieobecność członka rady na jej zebraniu należy traktować jako nieobecność w pracy ze wszystkimi tego konsekwencjami.

#### § 14.

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) ustalenie szczegółowych kryteriów oceniania i zachowania uczniów oraz trybu odwoławczego od tych ocen,
  - 4) uchwalenie warunków i zasad przyznawania wyróżnień i nagród uczniom klas,
  - 5) podejmowanie uchwał promocji śródrocznych uczniów,
  - 6) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole,
  - 7) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 2) projekt planu finansowego Szkoły,
  - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród oraz innych wyróżnień,
  - 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 5) kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły zaproponowanego przez organ prowadzący, o ile do konkursu nie zgłosi się żaden kandydat albo konkurs nie wyłoni kandydata,
  - 6) przedłużenie powierzenia stanowiska Dyrektora Szkoły,
  - 7) wniosek o indywidualny program lub tok nauki.
3. Rada Pedagogiczna ponadto:
  - 1) przygotowuje projekt Statutu Szkoły, podejmuje uchwały w sprawie zmian w niniejszym Statucie,

- 2) może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora Szkoły, po zgłoszeniu w formie uchwały wotum nieufności;
- 3) rozpatruje skierowane do niej wnioski Rady Rodziców dotyczące spraw Szkoły,
- 4) rozpatruje skierowane do niej wnioski i opinie Samorządu Uczniowskiego dotyczące spraw Szkoły, a w szczególności realizacji podstawowych praw ucznia,
- 5) współdziała z Dyrektorem Szkoły opracowując i wdrażając wewnętrzny system zapewniania jakości,
- 6) wyraża zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch przedmiotów i egzaminy klasyfikacyjne z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności,
- 7) w przypadku wstrzymania przez Dyrektora realizacji uchwały Rady Pedagogicznej niezgodnej z przepisami prawa, sprawę rozstrzyga organ nadzorujący.

#### **§ 15.**

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Samorząd Uczniowski ma prawo przedstawiać Dyrektorowi, Radzie Pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących funkcjonowania Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do równego traktowania;
  - 2) prawo do swobodnego wyrażania myśli i swobodnej wypowiedzi;
  - 3) prawo do znajomości prawa, procedur odwoływania się i poznania instytucji zajmujących się przestrzeganiem prawa;
  - 4) swobodę myśli, sumienia i wyznania;
  - 5) prawo do zapoznawania się z programami nauczania i stawianymi wymaganiami, kryteriami oceniania, zapoznawania się z przepisami normującymi działalność Szkoły;
  - 6) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, w tym prawo do informacji o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych;
  - 7) prawo do wpływania na organizację życia szkolnego i rozwijania własnych zainteresowań.

#### **§ 16.**

1. Ustala się następujące formy współdziałania rodziców lub opiekunów prawnych z nauczycielami oraz organami Szkoły:
  - 1) rozmowy indywidualne z wychowawcami, nauczycielami oraz Dyrektorem,
  - 2) spotkania w czasie dostępności nauczycieli w szkole dla uczniów i rodziców w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć - w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni.

### **§ 17.**

1. W przypadku zaistnienia sytuacji konfliktowych ustala się następujące zasady ich rozwiązywania:
  - 1) Konflikty między uczniami w klasie rozwiązuje zgodnie z kompetencjami wychowawca klasy przy udziale przedstawicieli Samorządu Klasowego.
  - 2) Konflikty między uczniami różnych klas Szkoły oraz jej uczniów z przedstawicielami innych szkół rozwiązuje Dyrektor Szkoły.
  - 3) Konflikty między uczniami i nauczycielami oraz innymi pracownikami Szkoły rozwiązuje Dyrektor Szkoły przy udziale przedstawicieli Rady Pedagogicznej.
  - 4) Konflikty między nauczycielami rozwiązuje Dyrektor Szkoły przy udziale Rady Pedagogicznej.
  - 5) Konflikty między rodzicami lub opiekunami prawnymi a pracownikami Szkoły rozwiązuje Dyrektor Szkoły przy udziale przedstawicieli Rady Pedagogicznej.
2. Od podjętych uzgodnień i decyzji w sprawach konfliktowych można odwołać się w terminie siedmiu dni:
  - 1) w sprawach przedstawionych w pkt: 1, 2, 3 do Dyrektora,
  - 2) w sprawach przedstawionych w pkt: 4,5 do Rady Pedagogicznej,
  - 3) Rozstrzygnięcia, które nie satysfakcjonują stron wymienione w pkt: 3, 4, 5, mogą być przedłożone w formie skargi skierowanej do Małopolskiego Kuratora Oświaty.

### **§ 18.**

1. Spory kompetencyjne rozstrzygane są w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.
2. Strony będące w sporze dążą do rozstrzygnięcia sporu w Szkole.
3. Spory rozstrzyga Dyrektor, z wyjątkiem tych, w których sam jest stroną.

4. W przypadku sporu między organami Szkoły, w którym stroną jest Dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a Dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
5. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
6. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

### **§ 19.**

1. Zasady współpracy między organami Szkoły:
  - 1) Nadrzędnym celem działania organów Szkoły jest dobro ucznia i zapewnienie warunków do jego wszechstronnego rozwoju.
  - 2) W podejmowanych działaniach organy realizują swoje zadania określone w planach pracy i przestrzegają kompetencji.
  - 3) Dyrektor koordynuje działania organów Szkoły.
  - 4) Organy Szkoły informują się wzajemnie o podejmowanych przez siebie działaniach.
  - 5) Wnioski i ustalenia dotyczące wspólnych działań są dokumentowane w formie zwięzłego protokołu.

## **Rozdział V**

### **Organizacja Szkoły**

### **§ 20.**

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego na podstawie rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły opracowany przez Dyrektora do 30 kwietnia każdego roku na podstawie planów nauczania i planu finansowego Szkoły.
3. Arkusz organizacyjny Szkoły opiniowany jest przez jej Radę Pedagogiczną i związki zawodowe działające na terenie Szkoły, oraz przedkładany jest do zatwierdzenia organowi prowadzącemu i nadzorującemu Szkołę.

4. W arkuszu organizacyjnym Szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
5. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych szkolnym planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem dla danej klasy. Religia może być zastąpiona etyką.
6. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych oraz wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora, na podstawie zatwierzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
7. Szkoła w swej działalności przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny obowiązujących w placówkach oświatowych.

## **§ 21.**

1. W Szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy Szkoły i efektywność kształcenia.
2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej Szkole lub w oddziale lub grupie.
3. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.
4. Innowacje wymagające przyznanie Szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.
6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.
7. Uchwała w sprawie wprowadzenia innowacji może być podjęta po uzyskaniu:

- 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
- 2) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.

## **§ 22.**

1. Podstawową formą pracy z uczniami są:
  - 1) zajęcia lekcyjne,
  - 2) dodatkowe zajęcia pozalekcyjne.

## **§ 23.**

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, a przerwy między lekcjami trwają 5, 10, 20 minut.  
W przypadku prowadzenia zajęć w innym systemie niż klasowo - lekcyjny nauczyciel prowadzący, sam decyduje o czasie trwania poszczególnych zajęć oraz o przerwie pomiędzy nimi, z zastrzeżeniem, iż czas nieprzerwanej nauki nie może być dłuższy niż 60 minut.
3. Jeżeli Dyrektor szkoły będzie zmuszony odwołać lub przerwać zajęcia z winy uczniów (np. fałszywy alarm) uczniowie będą zobowiązani odpracować stracone zajęcia w dniu ustawowo wolnym w terminie ustalonym przez Dyrektora Szkoły.
4. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo - lekcyjnym.
5. Zajęcia dodatkowe organizuje się w ramach posiadanych przez Szkołę środków finansowych.
6. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć dodatkowych odpowiada osoba prowadząca te zajęcia.

## **§24.**

1. Opiekę nad uczniami w czasie ich pobytu w Szkole sprawują:
  - 1) przed lekcjami i w czasie przerw - dyżurni nauczyciele wg ustalonego harmonogramu,
  - 2) w czasie lekcji - nauczyciele uczący w danej klasie,
  - 3) w czasie zajęć pozalekcyjnych - nauczyciele prowadzący te zajęcia.
2. Po skończonych zajęciach nauczyciel winien zadbać, aby każdy uczeń zabrał swoje

rzeczy. Pozostawione przez ucznia rzeczy przekazywane są wychowawcy dyżurującemu w internacie.

3. W przypadku nagłego zachorowania (zasłabnięcia) ucznia, nauczyciel powinien otoczyć go opieką, powiadomić Dyrektora, a w razie potrzeby wezwać lekarza lub pogotowie ratunkowe. W przypadku konieczności zwolnienia ucznia z zajęć, z przyczyn zdrowotnych, uczeń może być odesłany do internatu tylko z osobą dorosłą i oddany pod opiekę również osobie dorosłej.
4. Za bezpieczeństwo uczniów na zajęciach dodatkowych odpowiada osoba prowadząca te zajęcia.
5. Korytarze szkolne są monitorowane.

## **§25.**

1. Organizatorem wycieczki, imprezy turystycznej może być nauczyciel przedmiotu, wychowawca, opiekunowie kół zainteresowań pod nadzorem opiekunów poszczególnych organizacji w ramach własnych programów pracy.
2. Za bezpieczeństwo uczniów na zajęciach organizowanych poza terenem Szkoły odpowiada organizator (opiekun) takich zajęć.
3. Opieka nad grupami uczniowskimi podczas wycieczek i zajęć terenowych:
  - 1) na 15 uczniów przypada jeden nauczyciel, jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miejscowość, w której znajduje się Szkoła, natomiast jeżeli jest to impreza turystyki kwalifikowanej jeden nauczyciel - opiekun przypada na 10 uczniów;
  - 2) grupa rowerowa wraz z opiekunem nie może przekraczać 15 osób.
4. Wszystkie wycieczki i imprezy poza szkolne wymagają wypełnienia karty wycieczki, którą kierownik zobowiązany jest przedstawić Dyrektorowi Szkoły najpóźniej w terminie 7 dni przed planowanym wyjazdem.
5. Program, listę uczestników, kierownika i opiekuna wycieczki zatwierdza Dyrektor Szkoły lub osoba przez niego upoważniona.
6. Kierownikiem wycieczki może być nauczyciel z kwalifikacjami kierownika wycieczki, a opiekunem grupy może być każdy nauczyciel, uczący w szkole po uzgodnieniu z Dyrektorem.
7. Każda wycieczka i impreza turystyczna powinna być należycie przygotowana i omówiona ze wszystkimi uczestnikami: (cel wycieczki, trasa, zwiedzanie obiektów, harmonogram zajęć, regulamin, zasady bezpieczeństwa, czas wyjazdu i powrotu).
8. Wszyscy uczestnicy szkolnej wycieczki i imprezy turystycznej powinni być objęci powszechnym ubezpieczeniem młodzieży szkolnej.
9. Nie można organizować żadnych wyjść w teren w wypadku burzy, śnieżycy, gołoledzi.
10. Wycieczka winna się rozpoczynać i kończyć zbiórką uczniów oraz sprawdzeniem

obecności.

11. Po powrocie z wycieczki kierownik wycieczki winien dokonać rozliczenia finansowego wycieczki i przedstawić Dyrektorowi Szkoły w terminie 7 dni od powrotu.
12. Uczniowie uczestniczący w całodziennej bądź kilkudniowej wycieczce, imprezie mają prawo zgłosić swe nieprzygotowanie do zajęć edukacyjnych następnego dnia po powrocie.
13. Nauczyciele uczestniczący w wycieczce lub imprezie turystycznej w dni wolne od pracy mają prawo do wolnego dnia od pracy.

#### **§26.**

1. Uczniów z zaburzeniami rozwoju, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku należy kierować na badania do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub konsultacje lekarskie; po uzyskaniu orzeczenia z poradni lub opinii lekarskiej uczniów należy objąć zajęciami w zespołach korekcyjno– kompensacyjnych lub zajęciami gimnastyki korekcyjnej oraz, w miarę potrzeb, zajęciami indywidualnymi.

#### **§ 27.**

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej “wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu nauki w szkole podstawowej.

#### **§28.**

1. Przepływ informacji odbywa się w szkole drogą zapisów w :
  - 1) książce protokołów Rady Pedagogicznej;
  - 2) książce zarządzeń Dyrektora Szkoły;
  - 3) książce zastępstw zajęć dydaktyczno - wychowawczych;
  - 4) teczce planów pracy, obserwacji, uroczystości i imprez szkolnych
  - 5) tablicy informacyjnej w pokoju nauczycielskim.

## § 29.

1. Biblioteka jest pracownią szkolną służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów oraz zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela. Biblioteka ma ułatwić między innymi popularyzowanie wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać:
  - 1) uczniowie,
  - 2) nauczyciele i pracownicy Szkoły.
3. Organizację biblioteki szkolnej określa Regulamin Biblioteki szkolnej, a zadania dla nauczyciela bibliotekarza określa Dyrektor Szkoły.
4. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze, tj.
  - 1) książki: wydawnictwa informacyjne, słowniki, encyklopedie, kompendia wiedzy, albumy, lektury wg ustalonego przez Szkołę kanonu, literatura popularnonaukowa, beletrystyka, podręczniki.
  - 2) czasopisma dla nauczycieli i uczniów wg potrzeb,
  - 3) przepisy oświatowe i inne,
  - 4) inne pomoce dydaktyczne (multimedia).
5. W bibliotece stosuje się następujące rozmieszczenie zbiorów.
6. Księgozbiór ustawia się w układzie działowo - systematycznym:
  - 1) lektury do języka polskiego wg klas, w układzie alfabetycznym;
  - 2) beletrystyka dla dzieci i młodzieży z wyłączeniem lektur - wg działów oznaczonych symbolami literowymi;
  - 3) literatura popularnonaukowa – układ wg UKD (działy główne);
  - 4) roczniki czasopism wg alfabetycznej kolejności tytułów.
7. Biblioteka stosując właściwe metody i środki pełni funkcje:
  - 1) kształcąco - wychowawczą poprzez:
    - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji, wdrażanie do poszanowania książki, udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
  - 2) opiekuńczo – wychowawczą poprzez:
    - a) współdziałanie z nauczycielami,
    - b) wspieranie prac mających na celu wyrównywanie różnic intelektualnych,
    - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
  - 3) kulturalną poprzez:

- a) uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego w Szkole.
8. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły, który:
- 1) zapewnia obsadę personelu oraz odpowiednie pomieszczenie i wyposażenie,
  - 2) zapewnia środki finansowe,
  - 3) zarządza skontrum zbiorów,
  - 4) zapewnia nauczycielowi biblioteki godziny do prowadzenia lekcji,
  - 5) zatwierdza tygodniowy rozkład zajęć,
  - 6) obserwuje i ocenia pracę biblioteki.
9. Biblioteka opracowuje szczegółowe zasady udostępniania zbiorów.
10. Zakres obowiązków nauczyciela bibliotekarza:
- 1) praca pedagogiczna z czytelnikami, obejmująca:
    - a) udostępnianie zbiorów bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych oraz informowanie o nowościach bibliotecznych,
    - b) poradnictwo w wyborze lektur,
    - c) przysposobienie czytelnicze w formie pracy indywidualnej i grupowej (lekcje biblioteczne),
    - d) udzielanie pomocy nauczycielom i opiekunom kół zainteresowań w prowadzeniu różnych zajęć w bibliotece,
    - e) organizowanie różnych form rozwijania kultury czytelniczej,
    - f) selekcję zbiorów (zbędnych, zniszczonych) w porozumieniu z nauczycielami i biblioteką składową,
    - g) konserwację zbiorów (oprawianie, drobne naprawy),
    - h) wypożyczanie podręczników szkolnych na bieżący rok szkolny,
  - 2) tworzenie warunków do wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
  - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u nich nawyku czytania i uczenia się,
  - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
  - 5) prowadzenie działalności informacyjnej,
  - 6) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
  - 7) udzielanie porad w doborze lektury i prowadzenie rozmów z uczniami na temat przeczytanych książek oraz innych wypożyczonych materiałów medialnych,

- 8) prowadzenie ewidencji zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 9) prowadzenie selekcji zbiorów przy współudziale innych nauczycieli,
  - 10) opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi normami i standardami,
  - 11) organizowanie warsztatu działalności informacyjnej, w tym między innymi:
    - a) wyodrębnienie księgozbioru podręcznego,
    - b) prowadzenie katalogu według aktualnych norm,
    - c) prowadzenie kartotek bibliograficznych.
  - 12) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki według odrębnych przepisów,
  - 13) planowanie pracy biblioteki rocznie i perspektywicznie,
  - 14) składanie rocznych sprawozdań z pracy biblioteki,
  - 15) obsługiwanie stanowiska (po jego utworzeniu) do przeglądania zbiorów medialnych,
  - 16) przedkładanie projektu budżetu biblioteki szkolnej,
  - 17) doskonalenie warsztatu własnej pracy.
11. Czas pracy bibliotekarza rozkłada się równomiernie na pięć dni nauki tygodniowo, a ilość godzin pracy biblioteki uzależniona jest od norm zatrudnienia nauczyciela-bibliotekarza. Godzina biblioteczna trwa 60 minut.

### **§30.**

1. Czytelnicy mają prawo do bezpłatnego korzystania ze zbiorów biblioteki;
2. Korzystający z biblioteki zobowiązani są do dbałości o wypożyczone zbiory;
3. Jednocześnie można wypożyczyć 2 książki na 2 tygodnie. W uzasadnionych przypadkach biblioteka może ograniczyć lub zwiększyć liczbę wypożyczeń, może także prolongować termin zwrotu;
  - 1) W przypadku zniszczenia lub zgubienia książki i innych materiałów czytelnik zobowiązany jest zwrócić taką samą pozycję albo inną wskazaną przez bibliotekarza lub wpłacić dwukrotną antykwaryczną wartość zagubionej książki (innego dokumentu);
4. Wszystkie wypożyczone materiały powinny być zwrócone przed końcem roku szkolnego.
5. Uczniom biorącym systematyczny udział w pracach biblioteki mogą być przyznane nagrody na koniec roku szkolnego.

### **§ 31.**

1. Szkoła posiada:

- a) osiem pomieszczeń do nauki (w tym pracownię informatyczną),
- b) pomieszczenia warsztatowe,
- c) salę gimnastyczną,
- d) bibliotekę,
- e) pokój nauczycielski,
- f) gabinet Dyrektora,
- g) trzy toalety (na parterze i piętrze).

## **Rozdział VI**

### **Zasady rekrutacji uczniów**

#### **§ 32.**

1. Do Szkoły przyjmowani są uczniowie z prawomocnymi wyrokami Sądów Rodzinnych dla Nieletnich, skierowani na podstawie wskazań Ośrodka Rozwoju Edukacji w Warszawie i skierowań wydanych przez właściwe Organy Administracji Samorządowych: Prezydentów, Burmistrzów, Wójtów.
2. Szkoła Podstawowa jest Szkołą Specjalną, przeznaczoną dla uczniów niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, w normie intelektualnej, zagrożonych uzależnieniami lub zaburzeniami zachowania.

## **Rozdział VII**

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

#### **§ 33.**

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli i innych pracowników zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szczegółowy zakres czynności oraz godziny pracy dla zatrudnionych pracowników sporządza Dyrektor Szkoły.
3. Liczba etatów nauczycielskich i obsługowych ustalana jest w arkuszu organizacyjnym Szkoły.
4. Do podstawowych zadań i obowiązków pracowników administracyjno-obsługowych należy:

- 1) stosowanie się do postanowień układu zbiorowego pracowników, regulaminu pracy, Statutu Szkoły, zarządzeń i wytycznych władz samorządowych oraz oświatowych, a także Dyrektora Szkoły;
  - 2) dbanie o honor Szkoły, chronienie i pomnażanie jej dorobku i tradycji;
  - 3) rzetelna i terminowa realizacja zadań wynikających z charakteru zatrudnienia;
  - 4) dbanie o higieniczne i bezpieczne warunki pracy i nauki;
  - 5) staranne i terminowe prowadzenie dokumentacji Szkoły;
  - 6) dbałość o wyposażenie miejsca pracy oraz sprzęt szkolny;
  - 7) pilne zgłaszanie do Dyrektora wszelkich dostrzeżonych zagrożeń dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy oraz nauki uczniów;
  - 8) dzielenie się swoim doświadczeniem oraz pomoc innym pracownikom Szkoły;
  - 9) tworzenie dobrej atmosfery i życzliwego klimatu pracy wśród pracowników i nauczycieli,
  - 10) dostępność nauczycieli w Szkole dla uczniów i rodziców w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć - w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni.
5. Pracownicy administracji i obsługi mają prawo do:
- 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu;
  - 2) warunków pracy umożliwiających wykonywanie pracy;
  - 3) wyrażania opinii na temat wszelkich spraw Szkoły;
  - 4) zgłaszania do Dyrektora wniosków i uwag dotyczących pracy Szkoły.

### **§ 34.**

1. Dyrektor powierza mienie nauczycielom i innym pracownikom Szkoły, za które są oni odpowiedzialni w pełnej wartości.
2. Odpowiedzialność materialna odnotowywana jest w aktach osobowych nauczyciela lub pracownika.
3. Dyrektor Szkoły może tworzyć następujące zespoły nauczycieli:
  - 1) zespoły przedmiotowe,
  - 2) zespoły wychowawcze,
  - 3) zespoły problemowo-zadaniowe.
4. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania realizacji programów nauczania,
  - 2) korelowanie treści przedmiotów pokrewnych,
  - 3) uzgadnianie decyzji wyboru programów,
  - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli,
  - 5) wspólne opracowywanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania wyników nauczania,
  - 6) współdziałanie w urządzaniu sal lekcyjnych i uzupełnianie ich wyposażenia,
  - 7) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
5. Dyrektor ustala skład zespołu, wskazuje formy realizacji zadań oraz podaje termin realizacji zadania.
6. Zespołem kieruje przewodniczący zespołu, powołany przez Dyrektora Szkoły.

### **§ 35.**

1. Nauczyciele uczący w danej klasie tworzą zespół, którego zadaniem jest:
  - 1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału,
  - 2) uzgadnianie sposobów realizacji treści programowych ze szczególnym zwróceniem uwagi na ich korelację,
  - 3) współpraca w opracowaniu kryteriów oceniania uczniów,
  - 4) współdziałanie przy wyposażaniu klas w pomoce dydaktyczne,
  - 5) współdziałanie w realizacji zadań wychowawczych.
2. Zespołem nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale kieruje wychowawca.

### **§ 36.**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo, zdrowie i życie powierzonych jego opiece uczniów.
2. Formalny przydział przedmiotów nauczania dla nauczyciela, opieki nad kołami i organizacjami szkolnymi reguluje arkusz organizacyjny szkoły i wykaz zadań dodatkowych.

3. Nauczyciel w swojej pracy kieruje się dobrem uczniów, troską o ich rozwój, postawę moralną, każdego z nich obdarza poszanowaniem godności osobistej.
4. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
  - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
  - 2) prawidłowa realizacja procesu dydaktycznego;
  - 3) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
  - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów;
  - 5) rozwijanie ich zdolności oraz zainteresowań;
  - 6) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów;
  - 7) rzetelność w stosowaniu zasad oceniania zgodnie z przyjętymi wewnętrznymi warunkami i sposobem oceniania, klasyfikowania i promowania;
  - 8) udzielanie pomocy w przezwycięzaniu niepowodzeń szkolnych;
  - 9) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej;
  - 10) rzetelne i systematyczne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 11) dbanie o prawidłową realizację programu nauczania i dążenie do osiągnięcia jak najlepszych wyników;
  - 12) wdrażanie uczniów do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania oraz kształtowania umiejętności dobrze zorganizowanej pracy indywidualnej oraz zespołowej;
  - 13) współpraca z biblioteką szkolną;
  - 14) upowszechnianie samorządności jako metody wychowawczej;
  - 15) ochrona uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnień;
  - 16) poznawanie środowiska rodzinnego uczniów;
  - 17) poznawanie osobowości i stanu zdrowia uczniów oraz uwzględnianie tego w procesie kształcenia i wychowania;
  - 18) sumienne, rzetelne i aktywne pełnienie dyżurów międzylekcyjnych, według obowiązującego harmonogramu; natychmiastowe reagowanie na niewłaściwe zachowanie uczniów, zgłaszanie wszelkich uwag o niewłaściwym zachowaniu, powstałych uszkodzeniach, zniszczeniach lub innych nieprawidłowościach do Dyrektora;

19) ściśle przestrzeganie przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny na zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych, na wycieczkach oraz innych imprezach, organizowanych przez Szkołę poprzez:

- a) ciągłą obecność nauczyciela na zajęciach – niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć bez nadzoru nauczyciela;
- b) ograniczenie do niezbędnego minimum wyjść uczniów do sanitariatów w czasie zajęć;
- c) sprawdzanie obecności uczniów na każdej lekcji oraz odnotowywanie ich nieobecności;
- d) troszczenie się o porządek, ład i czystość w sali lekcyjnej oraz dbanie o sprzęt w niej znajdujący się, zwracanie szczególnej uwagi na porządek, ład i czystość w sali lekcyjnej po zakończeniu każdej lekcji;
- e) nadzorowanie przebierania uczniów w strój sportowy, a po zakończeniu lekcji wychowania fizycznego w strój szkolny, dbając o właściwe zabezpieczenie odzieży i innych przedmiotów pozostawionych przez uczniów;
- f) natychmiastowe zgłaszanie Dyrektorowi oraz opiekunowi sali lekcyjnej zauważonych usterek, awarii, uszkodzenia sprzętu i innych nieprawidłowości;
- g) zapoznavanie uczniów – na pierwszych zajęciach edukacyjnych w danym roku szkolnym – z zasadami bezpieczeństwa i higieny podczas zajęć, przestrzegania przepisów ochrony przeciwpożarowej i form ewakuacji ze Szkoły;
- h) powiadamianie Dyrektora o wyjściu z uczniami na zajęcia poza obiekty szkolne;
- i) wietrzenie pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia w czasie każdej przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć;
- j) wstrzymanie lub nierozpoczynanie zajęć, jeśli pomieszczenie lub inne miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia albo stan znajdującego się w nim wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów;
- k) zapewnienie nadzoru i bezpiecznych warunków pracy uczniom biorącym udział w pracach na rzecz Szkoły i środowiska, zaopatrując ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej;
- l) niepozostawianie bez opieki uczniów w czasie zawodów sportowych organizowanych przez Szkołę lub inną placówkę pozaszkolną;

- m) dostosowywanie do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących stopnia trudności i intensywności ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego; zapewnianie pełnego bezpieczeństwa ćwiczących, sprawdzanie przed każdymi zajęciami stanu technicznego urządzeń i sprzętu sportowego;
- n) organizowanie opieki podczas zajęć, imprez i wycieczek poza terenem Szkoły z uwzględnieniem wieku, stopnia rozwoju psychofizycznego, stanu zdrowia uczniów, a także uwzględniając specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się odbywać, gwarantujących pełne bezpieczeństwo uczniów;
- o) sprawdzanie stanu liczbowego uczestników wycieczki przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego; niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi;
- p) dbanie o przestrzeganie zasad bezpiecznego przebywania nad wodą, w tym pływanie oraz kąpanie się tylko w obrębie kąpielisk i pływalni pod stałym nadzorem ratownika i ustawicznym nadzorem nauczyciela;
- q) niewydawanie uczniom sprzętu, na przykład sportowego, którego użycie może spowodować lub stwarzać zagrożenie dla zdrowia lub życia.

20) ściśle przestrzeganie Regulaminów wewnętrznych Szkoły;

21) utrzymywanie tajemnicy służbowej.

5. Do podstawowych obowiązków nauczyciela należy:

- 1) stosowanie się do postanowień Statutu, Regulaminów i zarządzeń Dyrektora lub innych wytycznych władz oświatowych;
- 2) dbanie o honor Szkoły, pomnażanie jego dorobku i tradycji;
- 3) wykonywanie zadań przydzielonych w planie pracy;
- 4) czynne uczestnictwo w posiedzeniach Rady Pedagogicznej oraz komisjach powoływanych przez Dyrektora lub Radę Pedagogiczną;
- 5) dzielenie się swoim doświadczeniem zawodowym oraz pomoc innym nauczycielom;
- 6) staranne i prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej;
- 7) informowanie uczniów na początku każdego roku szkolnego o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizacji programu, warunkach oraz sposobie oceniania, klasyfikowania i promowania;

- 8) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia na podstawie orzeczeń Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
- 9) tworzenie dobrej atmosfery i życzliwego klimatu wśród wszystkich pracowników Szkoły;
- 10) respektowanie uprawnień wychowawcy klasowego;
- 11) zgłaszanie do Dyrektora dostrzeżonych zagrożeń dotyczących bezpieczeństwa oraz zdrowia uczniów i pracowników Szkoły, a także jej gości.

6. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu;
- 2) nietykalności cielesnej;
- 3) warunków pracy umożliwiających wykonywanie obowiązków dydaktyczno-wychowawczych;
- 4) zgłaszania do Dyrektora potrzeb w zakresie środków i pomocy dydaktycznych;
- 5) wyrażania opinii na temat wszelkich spraw dotyczących Szkoły;
- 6) występowania z wnioskami w sprawach dotyczących organizacji i działalności Szkoły;
- 7) zwracania się do doradcy metodycznego o pomoc metodyczną i merytoryczną;
- 8) proponowania oraz opracowywania innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz ich przeprowadzania;
- 9) wnioskowania o przeprowadzenie badań pedagogicznych oraz udział w ich przeprowadzeniu;
- 10) swobodnego wyboru form i metod nauczania oraz treści przedmiotowych wykraczających poza podstawy programowe;
- 11) wyboru podręczników i materiałów dydaktycznych;
- 12) organizowania działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej.

7. Nauczyciel odpowiada służbowo:

- 1) przed Dyrektorem i organem prowadzącym szkołę za:
  - a) poziom wyników dydaktyczno - wychowawczych ze swojego przedmiotu nauczania w poszczególnych klasach i zespołach, stosownie do realizowanego programu i warunków, w jakich pracował,
  - b) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz przydzielonych mu środków dydaktycznych,

- 2) służbowo przed władzami szkoły, a także cywilnie lub karnie za:
  - a) tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych i w czasie dyżurów,
  - b) nieprzestrzeganie procedury postępowania dotyczącej wypadków uczniowskich lub w przypadku pożaru,
  - c) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez kierownictwo szkoły, wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.
8. Nauczyciel korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych. Organ prowadzący Szkołę i jej Dyrektor są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

### **§ 37.**

1. Dyrektor powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu wychowawcą klasowym.
2. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji Dyrektora Szkoły w następujących przypadkach:
  - 1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy,
  - 2) w wyniku decyzji Dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.
3. Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 14 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.
5. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego.
6. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do Dyrektora Szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

### **§ 38.**

1. Zadaniem wychowawcy klasowego jest w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowywania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań pracy zespołowej uczniów;

- 3) podejmowanie działań mających na celu rozwiązywanie konfliktów w danym zespole uczniów oraz pomiędzy nimi a innymi członkami społeczności szkolnej;
  - 4) otaczanie indywidualną opieką każdego ucznia;
  - 5) planowanie i organizowanie różnych form życia zespołowego integrującego zespół uczniów;
  - 6) ustalanie treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
  - 7) współdziałanie w przewyżnianiu trudności edukacyjno-wychowawczych z innymi nauczycielami uczącymi w danej klasie;
  - 8) utrzymywanie kontaktów z wychowawcami internatu, z rodzicami lub opiekunami prawnymi uczniów;
  - 9) określanie potrzeb uczniów;
  - 10) współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną;
  - 11) wyrabianie wśród uczniów trwałych nawyków dotyczących potrzeby uczestniczenia w życiu szkolnym i kultywowanie tradycji Szkoły;
  - 12) wyrabianie wśród nich postaw patriotycznych, obywatelskich i etycznych;
  - 13) rozwijanie aktywności i samorządności uczniów na terenie Szkoły a także poza nią;
  - 14) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia szkolne poprzez kontrolowanie frekwencji i dostarczania usprawiedliwień nieobecności w terminie do siedmiu dni;
  - 15) upowszechnianie wśród uczniów kultury, sportu i rekreacji oraz turystyki;
  - 16) bieżące śledzenie postępów uczniów w nauce i zachowaniu.
2. Wychowawca klasowy prawidłowo prowadzi dokumentację przebiegu nauczania klasy i każdego ucznia ( dziennik lekcyjny, arkusze ocen, opinie szkolne i inne).
  3. Wychowawca jest uprawniony do:
    - 1) współdecydowania o programie i planie działań wychowawczych;
    - 2) pomocy merytorycznej i psychologiczno- pedagogicznej w pracy wychowawczej od kierownictwa i innych instytucji wspomagających Szkołę;
    - 3) ustalania oceny z zachowania swoich wychowanków;
    - 4) wnioskowania do kierownictwa Szkoły i służby zdrowia o pomoc w rozwiązywaniu problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków.
  4. Poza odpowiedzialnością dotyczącą każdego nauczyciela wychowawca jest również odpowiedzialny:
    - 1) służbowo przed Dyrektorem Szkoły za osiągnięcia celów wychowawczych w swojej

- klasie;
- 2) za integrowanie wysiłków nauczycieli wokół programu wychowawczego klasy i szkoły;
  - 3) za opiekę i pomoc indywidualną wychowankom będącym w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno– wychowawczej;
  - 4) za prawidłowość dokumentacji uczniowskiej swojej klasy.
5. W celu realizacji swoich zadań wychowawca:
- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski oraz ustala treści i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych;
  - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów oraz wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
  - 4) współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną w rozpoznawaniu potrzeb i trudności oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów, organizuje odpowiednie formy tej pracy na terenie szkoły i w placówkach pozaszkolnych;
  - 5) rozstrzyga w klasie sytuacje konfliktowe, w razie potrzeby i w wyjątkowych sytuacjach pomocą winien służyć Dyrektor;
  - 6) na miesiąc przed klasyfikacją śródroczną i roczną pisemnie zawiadamia wychowawców internatu o uczniach zagrożonych oceną niedostateczną z poszczególnych przedmiotów, bądź nieklasyfikacją oraz oceną naganną z zachowania.

### **§ 39.**

1. Daje się prawo wychowawcy klasowemu (celem wykonywania zadań wychowawczych i opiekuńczych) do:
  - 1) opracowania autorskiej koncepcji planu pracy wychowawczej zgodnie z Programem Wychowawczo- Profilaktycznym oraz ustalenia własnej tematyki godzin do dyspozycji wychowawcy;
  - 2) opracowywania planu wycieczek klasowych i ich organizowania;

- 3) ustalenia wiodących zadań wychowawczych w danym oddziale;
  - 4) informacji i współdecydowania o organizacji przez innych nauczycieli życia kulturalnego, sportowego i rekreacyjnego uczniów;
  - 5) zwoływania spotkań nauczycieli uczących w danej klasie;
  - 6) domagania się właściwej realizacji obowiązków od nauczycieli uczących w danym oddziale oraz prowadzenia przez nich dokumentacji związanej z nauczaniem, a także rytmiczności i zgodności z wewnątrzszkolnym systemem oceniania;
  - 7) usprawiedliwiania nieobecności uczniów do siedmiu dni, rozstrzygając o tym na podstawie treści złożonego usprawiedliwienia rodziców, lekarzy;
  - 8) opiniowania ucznia na polecenia Dyrektora;
  - 9) występowania do organów Szkoły o udzielenie nagrody dla ucznia; podobna procedura dotyczy kar dla ucznia;
  - 10) do informacji dotyczących wszystkich spraw uczniów, których jest wychowawcą.
2. Wychowawca klasowy ma prawo do pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek, instytucji i organizacji zajmujących się wychowaniem.

## **Rozdział VIII**

### **Uczniowie Szkoły**

#### **§ 40.**

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
  - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - 4) swobody wyrażania myśli, przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
  - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
  - 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych warunków oraz sposobów kontroli postępów w nauce;

- 7) pomocy w przypadku trudności w nauce;
  - 8) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
  - 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
  - 10) wpływu na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole;
  - 11) zwolnienia z zajęć edukacyjnych na czas wykonywania zadań na rzecz Szkoły.
2. Uczniowie, pod opieką wychowawcy, mają prawo organizować imprezy szkolne i klasowe ujęte w harmonogramie imprez szkolnych i programie wychowawczym klasy, także wg własnego pomysłu, ale zgodnie z obowiązującym prawem szkolnym. W czasie imprez odpowiedzialność za uczniów ponoszą wychowawcy. Samowolne opuszczenie szkoły w tym czasie jest niedozwolone i jest traktowane jako ucieczka z lekcji, nieobecność nieusprawiedliwiona.
  3. Każdy uczeń ma prawo do uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela - zarówno w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną, jak i chęcią ugruntowania i poszerzenia swoich wiadomości, i rozwoju zainteresowań oraz w przypadku dłuższej usprawiedliwionej nieobecności w szkole.
  4. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna w szkole może być udzielana na wniosek:
    - 1) ucznia,
    - 2) rodziców,
    - 3) nauczyciela, w szczególności nauczyciela uczącego ucznia. Szkoła organizuje zajęcia dydaktyczno- wyrównawcze dla uczniów, którzy mają znaczne opóźnienia w uzyskaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego.
  5. Szkoła organizuje zajęcia korekcyjno- kompensacyjne dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające uzyskanie osiągnięć wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego.
  6. Szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne w formie: kół zainteresowań, zajęć sportowych i artystycznych. Uczniowie zainteresowani zgłaszają się do prowadzących zajęcia nauczycieli.

#### § 41.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie), wychowawca klasy, upoważniony przez ucznia nauczyciel, mogą wносить skargi w przypadku naruszenia praw ucznia. Skargę wnosi się ustnie lub pisemnie.
2. Skargę w formie pisemnej lub ustnej składa się do Dyrektora Szkoły.
3. Skarga powinna zawierać formę i opis naruszenia praw ucznia.
4. Dyrektor szkoły rozpatruje skargę i przedstawia swoje stanowisko na piśmie nie później niż 7 dni po jej otrzymaniu.
5. W sytuacji skargi na Dyrektora Szkoły skargę kieruje się do Małopolskiego Kuratora Oświaty.

## § 42.

1. Uczeń ma obowiązek:
  - 1) dbać o dobre imię i honor Szkoły, kultywować i wzbogacać jej tradycję;
  - 2) uczestniczyć w życiu Szkoły poprzez reprezentowanie jej w zawodach sportowych, olimpiadach i konkursach przedmiotowych, wystawach, uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych stosownie do swoich możliwości;
  - 3) troszczyć się o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole;
  - 4) troszczyć się o własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój intelektualny i fizyczny;
  - 5) utrzymywać sale lekcyjne i inne pomieszczenia Szkoły w należytym porządku;
  - 6) uczestniczyć w wycieczkach szkolnych;
  - 7) godnie reprezentować Szkołę na zewnątrz;
  - 8) przygotować się do zajęć edukacyjnych poprzez:
    - a) odrobienie pracy do internatu,
    - b) przygotowanie i przyniesienie na zajęcia niezbędnych materiałów dydaktycznych,
    - c) merytoryczne przygotowanie się do zajęć przez powtórzenie odpowiedniego zakresu wiedzy i umiejętności, przeczytania lektur itp.;
  - 9) systematycznie i aktywnie uczestniczyć we wszelkich zajęciach lekcyjnych poprzez:
    - a) rzetelne wykonywanie poleceń nauczyciela,
    - b) koncentrację uwagi na treściach zajęć,

- c) zgłaszanie się do wypowiedzi w różnych formach, w tym wypowiedzi wykraczających poza treści podstawy programowej,
  - d) wykonywanie notatek z lekcji,
  - e) samodzielne wykonywanie sprawdzianów;
- 10) właściwie zachowywać się w trakcie zajęć edukacyjnych poprzez:
- a) wypowiadanie się tylko po udzieleniu głosu przez nauczyciela,
  - b) dbałość o używanie poprawnego języka, bez wulgaryzmów,
  - c) przyjmowanie określonej postawy, zgodnej z ustaleniami nauczyciela (siedzącej na krześle zgodnie z wymogami higieny i kultury lub stojącej przy odpowiedzi indywidualnej w ławce albo przy tablicy),
  - d) zgłaszanie wszelkich spraw dotyczących przebiegu lekcji poprzez podniesienie ręki,
  - e) dbałość o czystość, ład i porządek oraz poszanowanie sprzętu szkolnego,
  - f) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny oraz utrzymanie czystości oraz porządku w salach lekcyjnych i innych obiektach szkolnych (np. boisko),
  - g) właściwe zachowanie się podczas zajęć poprzez powstrzymanie się przed jedzeniem posiłków, piciem napojów i żuciem gumy,
  - h) używanie zwrotów grzecznościowych do nauczyciela, innego pracownika Szkoły, uczniów;
- 11) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz uczniów poprzez:
- a) stosowanie form grzecznościowych w postawie i słowie,
  - b) posługiwanie się językiem pozbawionym wulgaryzmów i agresji,
  - c) pozytywne reagowanie na uwagi nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
  - d) okazywanie szacunku wszystkim członkom społeczności szkolnej,
  - e) postępowanie zgodne z dobrem społeczności klasowej i szkolnej,
  - f) dbanie o bezpieczeństwo własne i innych osób,
  - g) promowanie pozytywnych cech koleżeńskich w grupie klasowej;
- 12) dbać o schludny wygląd i odpowiedni strój, przez co należy rozumieć:

- a) czystość ciała,
  - b) schludny wygląd,
  - c) noszenie ustalonego obuwia,
  - d) zakaz tatuowania się,
  - e) noszenie stroju galowego w trakcie uroczystości szkolnych, (ubiór galowy w czasie uroczystości szkolnych: biała koszula lub podkoszulek i ciemne spodnie),
- 13) usprawiedliwić u wychowawcy klasy swoją nieobecność na zajęciach edukacyjnych w terminie do siedmiu dni od dnia powrotu do Szkoły poprzez:
- a) dostarczenie pisemnego usprawiedliwienia od rodziców lub prawnych opiekunów z podaniem przyczyn nieobecności ucznia, jeżeli nieobecność trwała do dwóch dni,
  - b) dostarczenie zwolnienia lekarskiego jeśli nieobecność trwała co najmniej trzy dni; jeśli taka nieobecność była spowodowana innymi przyczynami, np. losowymi a nie zdrowotnymi, wystarczy pisemne usprawiedliwienie z podaniem przyczyn nieobecności od rodziców lub opiekunów prawnych;
- 14) nie wносить na teren Szkoły telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych oraz środków zagrażających życiu i zdrowiu;
2. Uczniowie mają obowiązek szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń. Za szkody wyrządzone przez ucznia odpowiadają materialnie jego rodzice lub prawni opiekunowie.
  3. Dyżurni klasowi dbają o przygotowanie sali do lekcji oraz kontrolują stan po skończonych zajęciach.
  4. Uczniom zabrania się opuszczania terenu szkoły podczas przerw.
  5. Dokumentem tożsamości ucznia jest legitymacja szkolna.

#### **§ 43.**

1. Spory między uczniami rozwiązuje wychowawca oddziału, a w razie jego nieobecności Dyrektor.
2. Jeśli również Dyrektor jest nieobecny, spór rozwiązuje Rada Pedagogiczna.

#### **§ 44.**

1. Za rzetelną naukę i wzorową postawę, a także za wyjątkowo pozytywne działania i ich efekty uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
  - 1) wyróżnienie na forum klasy,
  - 2) pochwała na forum klasy z wpisem do dziennika lekcyjnego,
  - 3) wyróżnienie Dyrektora na apelu szkolnym z wpisem do dziennika,
  - 4) pochwała Dyrektora na apelu szkolnym z wpisem do dziennika,
  - 5) dyplom uznania,
  - 6) nagrodę rzeczową,
  - 7) wycieczkę lub udział w imprezie rekreacyjnej,
  - 8) list gratulacyjny do rodziców lub opiekuna prawnego ucznia,
  - 9) dzień lub kilka dni nagrodowych przepustki.
2. Wnioski wraz z uzasadnieniem o nagrody mogą zgłosić: wychowawca klasowy, inni nauczyciele, Rada Pedagogiczna, Dyrektor, przedstawiciele organizacji działających w Szkole.
3. Za wzorowe pełnienie funkcji w samorządzie klasowym, osiągnięcie wyróżniającego wyniku w olimpiadzie przedmiotowej, turnieju, konkursie lub za inne osiągnięcie przynoszące zaszczyt Szkole i rodzicom – oprócz przyznania uczniowi wyróżnień i nagród powyżej wymienionych, osiągnięcia te mogą być odnotowane na świadectwie szkolnym.

#### § 45.

1. Za nieprzestrzeganie ustaleń Statutu Szkoły i obowiązujących na jej terenie regulaminów wobec ucznia można zastosować:
  - 1) upomnienie wychowawcy z odnotowaniem w dzienniku lekcyjnym,
  - 2) naganą wychowawcy z odnotowaniem w dzienniku lekcyjnym,
  - 3) upomnienie Dyrektora na apelu szkolnym z odnotowaniem w dzienniku lekcyjnym, notatką służbową w aktach wychowanka,
  - 4) naganą Dyrektora na apelu szkolnym z odnotowaniem w dzienniku lekcyjnym, notatką służbową w aktach wychowanka,
  - 5) zakaz reprezentowania Szkoły na zewnątrz, np. w szkolnej reprezentacji sportowej,
  - 6) zakaz pełnienia funkcji społecznych w Szkole, np. prowadzenie apeli szkolnych,
  - 7) powiadomienie Sądu w formie notatki służbowej;

- 8) zawiadomienie Policji w przypadku popełnienia przez ucznia czynu karalnego (np. kradzieży, bicia, zastraszania, zażywania alkoholu, narkotyków);
- 9) wniosek do Sądu o zmianę środka wychowawczego (przeniesienie do innej placówki, gdy inne, zastosowane wobec ucznia, środki zaradcze nie przyniosły oczekiwanych rezultatów).
- 10) Szczegółowe kryteria oceny zachowania uczniów znajdują się w odrębnym regulaminie.

#### **§ 46.**

1. Propozycje zmian w zakresie praw i obowiązków ucznia mogą zgłaszać uczniowie, wychowawcy internatu i nauczyciele. Nie mogą być one sprzeczne z niniejszym Statutem. Proponowane zmiany muszą być zaakceptowane przez Radę Pedagogiczną.
2. Do przestrzegania praw i obowiązków ucznia zobowiązani są zarówno uczniowie, jak i nauczyciele.
3. Sytuacje konfliktowe między uczniem a nauczycielem powinny być wyjaśnione i rozwiązane w pierwszej kolejności przy pomocy wychowawcy. Jeżeli zainteresowane strony nie rozwiążą konfliktu, mogą się odwołać do Dyrektora Szkoły.

#### **§ 46a.**

1. Cudzoziemcy korzystają z nauki i opieki na warunkach dotyczących obywateli polskich.
2. Osoby niebędące obywatelami polskimi oraz osoby będące obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach w systemie oświaty innych krajów, podlegające obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, mają prawo do dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego.

1) Dodatkowe zajęcia języka polskiego za zgodą organu prowadzącego, organizuje szkoła, w której uczeń realizuje naukę zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego.

2) Dodatkowe zajęcia są prowadzone indywidualnie lub w grupie w wymiarze pozwalającym na opanowanie języka polskiego nie niższym niż 2 godziny tygodniowo.

3) Dla uczniów wymienionych w § 46a ust. 2, w odniesieniu do których nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne z danego przedmiotu stwierdzi konieczność

uzupełnienia różnic programowych z tego przedmiotu, organ prowadzący szkołę organizuje w szkole dodatkowe zajęcia wyrównawcze z tego przedmiotu.

4) Dodatkowe zajęcia wyrównawcze z danego przedmiotu są prowadzone indywidualnie lub w grupach, w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z tego przedmiotu, w wymiarze 1 godziny lekcyjnej tygodniowo.

## **Rozdział IX**

### **Wewnątrzszkolne warunki i sposób oceniań, klasyfikowania i promowania uczniów**

#### **§ 47.**

1. Wewnątrzszkolne zasady oceniania określają warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
2. Cele oceniania:
  1. Bieżące i systematyczne obserwowanie postępów ucznia w nauce.
  2. Pobudzenie rozwoju umysłowego ucznia, jego uzdolnień i zainteresowań.
  3. Uświadomienie uczniowi stopnia opanowania wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania oraz ewentualnych braków w tym zakresie.
  4. Wdrażanie uczniów do systematycznej pracy, samokontroli i samooceny.
  5. Ukierunkowanie samodzielnej pracy ucznia.
  6. Korygowanie organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej nauczyciela.
  7. Śródroczne podsumowanie wiadomości i umiejętności oraz określanie stopnia opanowania przez ucznia materiału przewidzianego na dane półrocze.
  8. Dostarczenie rodzicom, prawnym opiekunom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia.
3. Ocenianiu podlegają:
  - a) osiągnięcia edukacyjne ucznia.
  - b) zachowanie ucznia.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na:
  - 1) rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających

z podstawy programowej i realizowanych programów nauczania uwzględniających tę podstawę.

2) formułowaniu ocen.

5. Ocenianie zachowania ucznia polega na:

- 1) rozpoznawaniu przez wychowawcę klasowego, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
- 2) formułowaniu ocen.

6. Ocenianie wewnątrzszkolne 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 organizowaniu i samodzielnym planowaniu procesu uczenia się i rozwoju.
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu.
- 4) dostarczenie rodzicom, opiekunom prawnym i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach, a także zainteresowaniach ucznia.
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

7. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania.
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formach przyjętych w niniejszym rozdziale.
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych.
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali określonej w niniejszym rozdziale.

- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania wychowawcom internatu, rodzicom lub opiekunom prawnym informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

#### **§ 48.**

1. Warunki i sposób oraz szczegółowe kryteria oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych określają nauczyciele prowadzący te zajęcia.
2. Warunki i sposób oraz szczegółowe kryteria oceniania zachowania uczniów ustala Rada Pedagogiczna.

#### **§ 49.**

1. Tryb i forma informowania o wymaganiach edukacyjnych:
  - 1) Nauczyciele, na początku każdego roku szkolnego, zawsze informują uczniów oraz ich rodziców lub opiekunów prawnych na ich prośbę o:
    - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
    - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
    - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego zawsze informuje uczniów oraz ich rodziców lub opiekunów prawnych na ich prośbę o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym fakt o zapoznaniu uczniów o warunkach oraz sposobie oceniania i klasyfikowania z danych zajęć edukacyjnych.
4. Wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym fakt o zapoznaniu uczniów o warunkach oraz sposobie oceniania i klasyfikowania zachowania.

5. Plan realizacji podstawy programowej z danych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem materiału nauczania oraz poziomów wymagań edukacyjnych odpowiadających poszczególnym stopniom, a także warunki i sposób oceniania nauczyciel przygotowuje przed rozpoczęciem danego roku szkolnego.
6. Wychowawca klasy przed rozpoczęciem danego roku szkolnego przygotowuje plan pracy wychowawczej z uwzględnieniem wymagań dotyczących respektowania przez uczniów zasad współżycia społecznego i norm etycznych określonych w niniejszym rozdziale oraz warunki i sposób oceniania.
7. Udostępnianie powyższej dokumentacji innym osobom oraz rozpowszechnianie jej poza terenem Szkoły może odbywać się tylko za zgodą Dyrektora Szkoły.

#### **§ 50.**

1. Oceny wystawiane przez nauczyciela są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców lub opiekunów prawnych.
2. Na prośbę ucznia, jego rodziców lub opiekunów prawnych nauczyciel ustalający ocenę winien ją uzasadnić.
3. Na prośbę ucznia, jego rodziców lub opiekunów prawnych sprawdzone i ocenione pisemne sprawdziany klasowe oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest im udostępniana na terenie Szkoły w obecności nauczyciela przedmiotu.
4. Nie udziela się informacji o osiągnięciach uczniów osobom nieuprawnionym.

#### **§ 51.**

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej (w tym publicznej poradni specjalistycznej), dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej (w tym niepublicznej poradni specjalistycznej).

3. Uczniowie powinni posiadać orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

#### **§52.**

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
2. Podobnie należy traktować wysiłek ucznia przy ustalaniu oceny z muzyki, plastyki i zajęć technicznych.

#### **§ 53.**

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych (np. choroba oczu). Dotyczy to także muzyki (wada słuchu).
2. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, muzyki lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, muzyki lub informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
4. Zwolnienie z udziału w wyżej wymienionych zajęciach nie zwalnia ucznia z obowiązku obecności na tych lekcjach.

#### **§ 54.**

1. Informację o postępach i trudnościach w nauce ucznia przekazuje się wychowawcom internatu przy przekazywaniu uczniów po skończonych lekcjach szkolnych.
2. Rodzice lub opiekunowie prawni mogą zasięgać informacji o postępach i trudnościach w nauce swoich dzieci drogą telefoniczną, mailową lub w rozmowach podczas odwiedzin dzieci w szkole bądź internacie ZPEOW.
3. Oceny śródroczne, frekwencja, szczególne osiągnięcia są przesyłane rodzicom drogą pocztową.
4. Informacja o klasyfikacji rocznej znajduje się na świadectwie szkolnym.

### **§55.**

1. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
  - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.

### **§ 56.**

1. Zasady oceniania z religii/etyki regulują oddzielne przepisy.
  - 1) Uczeń korzystający z prawa do nauki religii w szkole powinien wiedzieć, że:
    - a) nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne.
    - b) nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin tygodniowo.
    - c) ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wlicza się do średniej ocen nauczania.
    - d) nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi Dyrektor Szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego.

### **§ 57.**

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy, zwane półroczami.
2. Termin zakończenia pierwszego półrocza jest ściśle związany z feriami zimowymi, po feriach zimowych rozpoczyna się drugie półrocze.
3. Klasyfikacja śródroczna uczniów odbywa się na zakończenie pierwszego półrocza.
4. Klasyfikacja roczna uczniów odbywa się na zakończenie drugiego półrocza z uwzględnieniem ocen śródrocznych.

### **§ 58.**

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się nie później niż tydzień przed zakończeniem pierwszego półrocza.

### **§ 59.**

1. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się jeden raz w ciągu roku szkolnego co najmniej tydzień przed zakończeniem zajęć. Polega ono na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
3. (uchylono)
4. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego wychowawców internatu o przewidywanych dla niego rocznych niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych zajęć edukacyjnych, nieklasyfikacji i przewidywanej rocznej nagannej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania.
5. Uczeń może być promowany śródrocznie, jeśli spełni następujące warunki i wymagania:
  - 1) wyniki nauczania ucznia są w miarę wysokie;
  - 2) zachowanie ucznia jest bez zastrzeżeń;
  - 3) uczeń pracuje systematycznie, sumiennie spełnia obowiązki szkolne;
  - 4) opóźnienie organizacyjne ucznia jest wyższe niż rok;
  - 5) posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
  - 6) szczegółowe procedury przyznawania promocji śródrocznej określa odrębny regulamin.

### **§ 60.**

1. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne dla uczniów klas ustalane są w stopniach według następującej skali ocen:
  - 1) celujący, cyfrą: 6, w skrócie: cel;
  - 2) bardzo dobry, cyfrą: 5, w skrócie: bdb;
  - 3) dobry, cyfrą: 4, w skrócie: db;

- 4) dostateczny, cyfrą: 3, w skrócie: dst;
- 5) dopuszczający, cyfrą: 2, w skrócie: dop;
- 6) niedostateczny, cyfrą: 1, w skrócie: ndst;

2. Przyjmuje się następujące kryteria ocen:

- 1) **ocenę celującą** może otrzymać uczeń, który biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy. Osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych kwalifikując się do finałów na szczeblu regionalnym, wojewódzkim lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
- 2) **ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- 3) **ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności ujęte programem nauczania z danego przedmiotu, poprawnie i samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
- 4) **ocenę dostateczną** może otrzymać uczeń, który opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się tego przedmiotu, rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności;
- 5) **ocenę dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który opanował w ograniczonym zakresie podstawowe wiadomości i umiejętności, a braki nie przekreślają możliwości uzyskania podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, rozwiązuje zadania o niewielkim stopniu trudności;
- 6) **ocenę niedostateczną** otrzymuje uczeń, który nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności określonych podstawą przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu, nie jest w stanie rozwiązać zadania o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.
- 7) (uchylono).
- 8) (uchylono).

### **§ 61.**

1. Dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” w ocenach bieżących za wyjątkiem znaku „+” przy stopniu celujący i znaku „-” przy stopniu niedostateczny.
2. W dziennikach lekcyjnych dopuszcza się używania następujących skrótów:
  - 1) np – jako oznaczenie zgłoszonego przez ucznia nieprzygotowania się do zajęć;
  - 2) bz – jako oznaczenie braku zeszytu lub zadania;
  - 3) nb – jako oznaczenie nieobecności na sprawdzianie klasowym.
3. Ustalone przez nauczyciela oceny bieżące są wpisywane do dziennika lekcyjnego tylko cyfrą.
4. Oceny ze sprawdzianów pisemnych, z prac klasowych wpisuje się kolorem czerwonym.
5. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne dla uczniów wpisuje się w dokumentacji w pełnym brzmieniu w jednej linii.

### **§ 62.**

1. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne ustala oceny na podstawie wymagań edukacyjnych wynikających z przyjętego programu nauczania oraz kryteriów na poszczególne stopnie.
2. Na ocenę śródroczną i roczną składają się oceny bieżące uwzględniające różne formy aktywności uczniów, wystawiane systematycznie w warunkach zapewniających obiektywność oceny.

### **§ 63.**

1. Ocenianie bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych odbywa się w następujących formach:
  - 1) Sprawdziany pisemne podsumowujące dany zakres wiedzy trwające nie krócej niż 30 minut, w formie wypracowania, dyktanda, rozwiązywania zadań i testów różnych rodzajów.
  - 2) Sprawdziany pisemne z języka polskiego i matematyki przeprowadzane w ilości dwa do trzech w ciągu półrocza.
  - 3) Zadania i prace domowe.

- 4) Odpowiedzi ustne typu samodzielne odpowiedzi „przy tablicy”, przy mapie, udział w dyskusji, referat, wywiad, dialog, recytacja, rozwiązywanie zadań problemowych, wyciąganie i formułowanie wniosków.
- 5) Kartkówki pisemne, trwające do 20 minut, sprawdzające bieżące wiadomości i umiejętności z trzech ostatnich lekcji, nawiązujące do nabytej wcześniej wiedzy.

#### **§ 64.**

1. Nauczyciel jest zobowiązany do poinformowania uczniów o terminie pisemnego sprawdzianu z tygodniowym wyprzedzeniem odnotowując ten fakt wpisem do dziennika lekcyjnego.
2. Nauczyciel ustala i przekazuje uczniom oceny pisemnych sprawdzianów w terminie dwóch tygodni od daty przeprowadzenia pisemnego sprawdzianu.
3. Sprawdzony i oceniony pisemny sprawdzian po omówieniu z uczniami nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego w szkole jako dokumentację przebiegu nauczania.
4. W ciągu jednego dnia może się odbyć jeden sprawdzian pisemny w danej klasie.
5. Dopuszcza się nie więcej niż dwie kartkówki w ciągu jednego dnia.
6. Nauczyciel umożliwia poprawę oceny ze sprawdzianu pisemnego do dwóch tygodni od terminu przekazania uczniom informacji o ocenach.

#### **§ 65.**

1. Do zadań i obowiązków nauczyciela w zakresie oceniania należy w szczególności:
  - 1) formułowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
  - 2) informowanie o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania;
  - 3) informowanie o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 4) stwarzanie uczniowi szansy uzupełniania braków;
  - 5) systematyczne i rytmiczne ocenianie uczniów;

- 6) dostosowywanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w punkcie 1 do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia;
- 7) informowanie i stosowanie ustalonych sposobów sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 8) informowanie ucznia na 14 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej o przewidywanej ocenie rocznej;
- 9) umożliwianie uzyskania i podwyższania ocen bieżących;
- 10) informowanie uczniów oraz ich rodziców lub opiekunów prawnych o stopniu opanowania materiału; dostarczanie rodzicom lub opiekunom prawnym informacji o postępach, trudnościach w nauce oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia.

#### **§ 66.**

1. Do zadań i obowiązków ucznia w zakresie oceniania należy:
  - 1) systematyczne przygotowywanie się do zajęć edukacyjnych;
  - 2) usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach;
  - 3) regularne odrabianie zadań domowych;
  - 4) prowadzenie zeszytu przedmiotowego, notatek, zeszytów ćwiczeń i innych wymaganych przez nauczyciela;
  - 5) pisanie każdej pracy kontrolnej;
  - 6) aktywne uczestnictwo w zajęciach;
  - 7) na miarę swoich możliwości wkładanie wysiłku w wywiązywanie się z obowiązków na wychowaniu fizycznym, lekcjach muzyki, plastyki czy techniki.

#### **§ 67.**

1. Uczeń lub jego rodzice czy opiekunowie prawni, którzy uważają, że przewidywana śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych winna być wyższa, zwraca się z pisemną lub ustną uzasadnioną prośbą do nauczyciela danych zajęć edukacyjnych o jej podwyższenie w terminie do trzech dni od daty zapoznania się z proponowaną śródroczną lub roczną oceną.
2. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jest zobowiązany dokonać analizy zasadności wniosku, o którym jest mowa w ust. 1.

3. Nauczyciel dokonuje analizy wniosku w oparciu o udokumentowane realizowanie obowiązków ucznia określonych w paragrafie poprzednim. W oparciu o tę analizę może ocenę podwyższyć lub utrzymać.
4. Nauczyciel – uwzględniając prośbę ucznia lub jego rodziców czy opiekunów prawnych – może ustalić z nimi termin i formę sprawdzenia wiadomości oraz umiejętności ucznia, w obszarze uznanym przez nauczyciela za konieczny, co powinno nastąpić nie później niż na dzień przed planowanym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
5. Nauczyciel przygotowuje odpowiednie narzędzia badawcze (np. pisemny sprawdzian, test, zestaw pytań ustnych) i klucz poprawnych odpowiedzi z dostosowaniem do wymagań na pożądaną ocenę wyższą.
6. Ustalona ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania i nie może być niższa od dotychczas przewidywanej.

#### **§ 68.**

1. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego lub w wyniku egzaminu po zgłoszeniu zastrzeżeń przez ucznia lub jego rodziców czy opiekunów prawnych, uznających, że roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

#### **§ 69.**

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego obowiązkowego zajęcia edukacyjnego, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. W wyjątkowych przypadkach (sytuacje losowe, długotrwała choroba) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych na umotywowany pisemny wniosek rodziców lub opiekunów prawnych ucznia.

#### **§ 70.**

1. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i części ustnej, z wyjątkiem wychowania fizycznego. Natomiast z zajęć muzyki, plastyki i techniki oraz informatyki dopuszcza się dowolną formę egzaminu w zależności od możliwości psychofizycznych ucznia.

## § 71.

1. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor na ostatni tydzień ferii letnich.
2. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora nie później niż do końca września.

## § 72.

1. Egzamin poprawkowy przeprowadza Komisja powołana przez Dyrektora.
2. W skład Komisji wchodzi:
  - a) Dyrektor – jako Przewodniczący Komisji;
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
  - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek Komisji.
3. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 2 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.
4. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) skład Komisji,
  - 2) termin egzaminu,
  - 3) pytania egzaminacyjne,
  - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz ustaloną ocenę.
5. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
6. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

## § 73.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek rodziców czy opiekunów prawnych ucznia Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

#### § 74.

1. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
2. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć komputerowych, wychowania fizycznego, plastyki, muzyki, zajęć technicznych ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

#### § 75.

1. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia Dyrektor z uczniem, wychowawcami internatu i jego rodzicami lub opiekunami prawnymi.

#### § 76.

1. Egzamin klasyfikacyjny – dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności, dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, w stosunku do którego Rada Pedagogiczna wyraziła zgodę na egzamin klasyfikacyjny, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
2. Z przeprowadzanego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska nauczycieli,
  - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
  - 3) zadania (ćwiczenia egzaminacyjne),
  - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

3. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Zwięzła informacja dotyczyć może również egzaminu poprawkowego z wychowania fizycznego.
4. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

#### **§ 77.**

W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się: „nieklasyfikowany”.

#### **§ 78.**

Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego półroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna za wyjątkiem oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego lub innej oceny, do której zastrzeżenia mogą wnieść uczniowie lub ich rodzice czy opiekunowie prawni.

#### **§ 79.**

1. Uczeń lub jego rodzice czy opiekunowie prawni mogą zgłosić zastrzeżenia w formie pisemnej z odpowiednim umotywowaniem do Dyrektora jeżeli uznają, że śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że półroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny Dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. Termin sprawdzianu Dyrektor uzgadnia z uczniem i jego rodzicami lub opiekunami prawnymi.
4. W skład Komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor, jako Przewodniczący Komisji,

- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
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 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 półroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
  7. Ocena ustalona przez Komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej oceny klasyfikacyjnej półrocznej lub rocznej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego – jeśli jest ona jedyną lub jedną z dwóch ocen niedostatecznych, przy wyrażeniu zgody przez Radę Pedagogiczną na egzaminy poprawkowe.
  8. Z pracy Komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    - 1) skład Komisji,
    - 2) termin sprawdzianu,
    - 3) zadania lub pytania sprawdzające,
    - 4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
  9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
  10. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych, nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora, ale nie później niż w terminie do 30 września.

## **§ 80.**

1. Powyższy tryb postępowania stosuje się odpowiednio w przypadku śródrocznej lub 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.

2. Ocena ustalona przez Komisję w tym trybie postępowania jest ostateczna.

### § 81.

1. Ocena zachowania ucznia spełnia funkcje wychowawcze i ma mobilizować ucznia do samokontroli i samowychowania.

### § 82.

1. Półroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia oraz oceny bieżące ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe, cyfrą: 6, w skrócie: wz;
- 2) bardzo dobre, cyfrą: 5, w skrócie: bdb;
- 3) dobre, cyfrą: 4, w skrócie: db;
- 4) poprawne, cyfrą: 3, w skrócie: pop;
- 5) nieodpowiednie, cyfrą: 2, w skrócie: ndp;
- 6) naganne, cyfrą: 1, w skrócie: ng.

2. Przyjmuje się następujące kryteria oceniania zachowania:

1) **Ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który:

- a) uczęszcza na zajęcia, nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności,
- b) kulturalnie zachowuje się na lekcjach, przerwach, poza szkołą, w stosunku do nauczycieli, personelu szkolnego, kolegów, swoim zachowaniem nie wzbudza kontrowersji,
- c) jest uczciwy, bezinteresowny, sprawiedliwy, koleżeński i opiekuńczy, pomaga potrzebującym, staje w obronie pokrzywdzonych,
- d) zawsze przestrzega ustaleń władz szkolnych, nauczycieli, samorządu szkolnego i klasowego oraz postępuje zgodnie z regulaminem ucznia,
- e) dba o estetykę swojego wyglądu,
- f) jest pilny i systematyczny, zawsze przygotowany do zajęć, przewycięża trudności w nauce i na miarę swoich możliwości osiąga pozytywne wyniki w nauce,
- g) szanuje mienie własne, kolegów oraz szkolne,
  - h) twórczo angażuje się w życie klasy i szkoły oraz rozwija swoje zainteresowania, wywiązuje się z powierzonych funkcji i obowiązków,

- i) jest wzorem dla innych wychowanków,
- j) uczestniczy w zawodach sportowych, wystawach, konkursach, olimpiadach oraz w przedsięwzięciach organizowanych przez nauczycieli Szkoły lub na zewnątrz niej,
- k) troszczy się o swój rozwój poprzez systematyczny udział w zajęciach pozalekcyjnych podnoszących poziom wiedzy, umiejętności, rozwijający zainteresowania,
- l) systematycznie korzysta z biblioteki,
- ł) podejmuje dodatkowe zadania przydzielane przez nauczycieli,
- m) nie może mieć wymierzonych kar, wpisów o nieodpowiednim lub nagannym zachowaniu.

2) **Ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który w szkole i poza szkołą zachowuje się bez zarzutu. Sumienny w nauce i wypełnianiu innych obowiązków. Pomaga kolegom w nauce. Podejmuje prace społeczno– użyteczne na terenie szkoły, klasy, a w szczególności:

- a) przykładowo spełnia obowiązki wobec szkoły,
- b) starannie i systematycznie przygotowuje się do obowiązkowych zajęć lekcyjnych,
- c) jest aktywny na lekcjach,
- d) bierze udział w szkolnych konkursach i zawodach sportowych,
- e) nie spóźnia się na lekcje,
- f) wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione,
- g) przejawia troskę o mienie własne, swoich kolegów i szkolne,
- h) przestrzega zasad higieny osobistej,
- i) nie ulega nałogom (alkoholizm, nikotynizm, narkomania),
- j) szanuje środowisko naturalne,
- k) potrafi poprawnie reagować w sytuacjach konfliktowych,
- l) nie ma uwag, dotyczących złego zachowania lub nieodpowiedniego stosunku do obowiązków szkolnych,
- ł) skutecznie przezwycięża napotkane trudności w nauce i nie zraża się niepowodzeniami,

m) nie może mieć wymierzonych kar.

3) **Ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który w szkole i poza szkołą zachowuje się bez zarzutu. Wyróżnia się w realizacji niektórych zadań. Włącza się w prace społeczno– użyteczne na terenie szkoły, klasy i środowiska, a w szczególności:

- a) przykładowo wypełnia obowiązki szkolne i podejmuje dodatkowe zadania,
- b) systematycznie i aktywnie do swoich możliwości uczestniczy w obowiązkowych zajęciach szkolnych,
- c) dostarcza usprawiedliwienia nieobecności i zwolnienia w obowiązujących terminach,
- d) jest życzliwy dla nauczycieli i pracowników Szkoły oraz kolegów,
- e) nie używa wulgarnych słów,
- f) przestrzega zasad higieny i estetyki osobistej,
- g) zachowuje się należycie w czasie pozaszkolnym w każdym miejscu.

4) **Ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który zachowuje się w szkole i poza nią dobrze. W miarę ma rzetelny stosunek do obowiązków szkolnych. Wykonuje polecenia nauczyciela, a w szczególności:

- a) wypełnia obowiązki szkolne, ale pracuje poniżej swoich możliwości,
- b) przestrzega zasad higieny osobistej,
- c) uczestniczy w życiu klasy, szkoły i środowiska,
- d) jego zachowanie nie odbiega od utartych norm współżycia społecznego,
- e) nie ma ucieczek,
- f) dba o estetyczny wygląd, a także ład i porządek,
- g) szanuje własność prywatną,
- h) ma pozytywny stosunek do nauczycieli i pracowników szkoły,
- i) nie ulega nałogom,
- j) ma szacunek do symboli narodowych,
- k) zaniedbuje piękno mowy ojczystej, używa wulgaryzmów.

5) **Ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który narusza zasady należytego zachowania. Popelnia wykroczenia związane z dyscypliną w szkole i poza nią, a w szczególności:

- a) zaniedbuje obowiązki szkolne,

- b) nie przygotowuje się do zajęć,
- c) niszczy mienie szkolne, nie dba o ład i porządek w szkole i jej otoczeniu,
- d) posługuje się kłamstwem i bywa nieuczciwy w stosunku do kolegów, a także często wszczyna konflikty między rówieśnikami,
- e) ma niepowroty z przepustek,
- f) ucieka z placówki,
- g) demonstruje swoją niechęć do szkoły,
- h) używa wulgarnego słownictwa,
- i) nie dotrzymuje obietnicy poprawy,
- j) zdarza mu się lekceważyć polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- k) dopuszcza się kradzieży,
- l) ulega nałogom i zachęca innych uczniów,
- m) ma dużą ilość godzin nieusprawiedliwionych,
- n) udzielono mu upomnienia lub nagany,

6) **Ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który zachowuje się nagannie w szkole i poza nią, łamie przepisy statutu szkoły, a w szczególności:

- a) ma negatywny stosunek do obowiązków szkolnych (nie prowadzi zeszytów, nie odrabia prac domowych, nie przygotowuje się do zajęć, nie nosi przyborów szkolnych),
- b) niepowroty z przepustek lub ucieczki,
- c) udzielone upomnienia i nagany,
- d) nie szanuje godności innych,
- e) jest agresywny w stosunku do kolegów, wywołuje sytuacje konfliktowe;
- f) znęca się nad słabszymi,
- g) demonstruje aroganckie, wulgarne i agresywne zachowanie w szkole i poza nią,
- h) świadomie niszczy rzeczy własne i innych,
- i) nagminnie używa wulgaryzmów,
- j) wchodzi w konflikt z prawem – kradzieże, pobicia, włamania, wymuszanie pieniędzy, podrabianie podpisów, dopisywanie ocen,

### § 83.

1. Oceny bieżące zachowania wpisywane są do zeszytu uwag, następnie ustala się miesięczną ocenę z zachowania ucznia. Miesięczna ocena wpisana jest do dziennika lekcyjnego przez wychowawców klas.
2. Na bieżąco można ocenić ucznia negatywnie:
  - 1) za wulgaryzmy, lekceważenie poleceń nauczyciela, uniemożliwianie prowadzenia zajęć (wpis oceny nagannej kolorem niebieskim lub czarnym);
  - 2) za wulgaryzmy, lekceważenie poleceń nauczyciela, uniemożliwianie prowadzenia zajęć, wszczynanie awantury, zapowiedź bójki (wpis oceny nagannej kolorem czerwonym);
  - 3) za wulgaryzmy, lekceważenie poleceń nauczyciela, uniemożliwianie prowadzenia zajęć, wszczynanie awantury, zapowiedź bójki, bójkę z kolegą (wpis oceny nagannej kolorem czerwonym w kwadracie);
  - 4) za wulgaryzmy w stronę nauczyciela, groźby, lekceważenie poleceń nauczyciela, uniemożliwianie prowadzenia zajęć, wszczynanie awantury, zapowiedź bójki, bójkę z kolegą (wpis oceny nagannej kolorem czerwonym w kwadracie z wykrzyknikiem).
3. Na bieżąco można ocenić ucznia pozytywnie:
  - 1) za brak jedyńki z zachowania przez pełny miesiąc nauki, przy 100% frekwencji ucznia (wpis oceny wzorowej);
  - 2) za wzorowe reprezentowanie placówki na zewnątrz (wpis oceny wzorowej);
  - 3) za pracę społeczną na rzecz Szkoły w zależności od wkładu pracy ucznia np. Jasełka, remonty, nauczyciele, wychowawcy mogą przyznać od jednej do kilku ocen wzorowych.
4. Każda bieżąca ocena naganna z zachowania musi być poprawiona przez ucznia.
5. Szczegółowe procedury przyznawania uczniom nagród, kar i ocen z zachowania określa odrębny regulamin.

### § 84.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,

- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią,
- 7) okazywanie szacunku innym osobom,
- 8) terminowe powroty z przepustek,
- 9) frekwencję z uwzględnieniem niepowrotów i ucieczek.

#### **§ 85.**

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy lub wskazany przez Dyrektora nauczyciel zastępujący czasowo wychowawcę, po uzyskaniu opinii pozostałych nauczycieli i uczniów danej klasy oraz po dokonanej samoocenie ucznia.
2. Nauczyciele zgłaszają do wychowawców klas swoje opinie o ocenie zachowania w formie pisemnej nie później niż na 10 dni przed półrocznym lub rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
3. Uczniowie danej klasy zgłaszają wychowawcy swoje samooceny oraz opinie o innych kolegach z klasy w formie ustnej, na godzinie wychowawczej.
4. Wychowawca klasy przed półrocznym lub rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej zasięga opinii o zachowaniach uczniów od wychowawców internatu.

#### **§ 86.**

1. Uczeń otrzymuje ocenę zachowania bardzo dobrą lub wzorową, jeżeli wychowawca lub zastępujący go nauczyciel stwierdzi, że zachowanie i postawę ucznia można określić poprzez wykazane poniżej wszystkie zapisy przypisane dla tej oceny.
2. W przypadku pozostałych ocen ustala się je, biorąc pod uwagę przewagę zapisów dla danej oceny, z zastrzeżeniem, iż nie może być przekroczony limit godzin nieusprawiedliwionych oraz wymierzonych kar.
3. Wychowawca lub zastępujący go nauczyciel zobowiązani są do uwzględnienia wszystkich kryteriów oceny zachowania oraz opinii nauczycieli i uczniów z klasy ocenianego ucznia.

#### **§ 87.**

1. O ustalonej ocenie zachowania wychowawca powiadamia ucznia i jego wychowawców internatu najpóźniej na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
2. Na prośbę rodziców wychowawca ma obowiązek szczegółowo uzasadnić proponowaną ocenę klasyfikacyjną.

#### **§ 88.**

1. Uczeń, jego rodzice lub opiekunowie prawni, którzy uważają, że przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania winna być wyższa zwraca się z umotywowanym pisemnym wnioskiem do wychowawcy o jej podwyższenie w terminie do trzech dni od daty uzyskania informacji o tej ocenie. Wnioskujący podaje ocenę, którą jego zdaniem powinien otrzymać uczeń.
2. Wychowawca – uwzględniając powyższy wniosek – ponownie analizuje kwestionowane zachowanie na podstawie posiadanej dokumentacji i wystawia ocenę z jej uzasadnieniem.
3. Ocena z zachowania ucznia zatwierdzona na Posiedzeniu Plenarnym Rady Pedagogicznej jest ostateczna.

#### **§ 89.**

Promowanie ucznia następuje na koniec każdego roku szkolnego.

#### **§ 90.**

1. 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, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej ucznia, któremu po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną.
3. Uczeń, któremu w danej Szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną ocenę klasyfikacyjną zachowania, obligatoryjnie nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.

#### **§ 91.**

Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.

#### **§ 92.**

Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem lub ukończenie Szkoły z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

### § 93.

1. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w Szkole uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu Szkoły przez ucznia, któremu po raz drugi z rzędu ustalono naganną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa powyżej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

### § 94.

1. Egzamin Ósmoklasisty jest przeprowadzany na zakończenie ostatniej klasy szkoły podstawowej z trzech obowiązkowych przedmiotów: języka polskiego, języka obcego nowożytnego i matematyki.
2. Wyniki uzyskane na Egzaminie Ósmoklasisty ze wskazanych przedmiotów pozwalają określić poziom kompetencji uczniów kończących szkołę podstawową w kluczowych dziedzinach wiedzy, będących podstawą do podejmowania nauki na kolejnym etapie kształcenia.
3. Uczeń przystępuje do Egzaminu Ósmoklasisty z tego języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

4. Przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty jest obowiązkowe. Wyniki uzyskane na tym egzaminie stanowią jedno z kryteriów rekrutacji do szkół ponadpodstawowych.

## **Rozdział X**

### **Oddziały przysposabiające do pracy**

#### **§ 95.**

1. Szkoła Podstawowa Specjalna prowadzi oddziały klas VII i VIII przysposabiające do pracy w zawodzie ślusarza.
2. Uczniowie tych oddziałów muszą mieć ukończone 15 lat i posiadać orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Przyniesienie do pracy odbywa się na warsztatach szkolnych - w ślusarni.
3. Ilość godzin Przyniesienia do pracy zawodu jest zgodna z Ramowym Planem Nauczania:
  - 1) klasa 7 - 5 godzin,
  - 2) klasa 8 - 5 godzin.

## **Rozdział XI**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 96.**

1. Szkoła używa okrągłej pieczęci urzędowej zgodnej z odrębnymi przepisami.

#### **§ 97.**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 98.**

1. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

#### **§ 99.**

1. Nowelizacja niniejszego Statutu może być dokonana przez Radę Pedagogiczną w wyniku zmian aktów prawnych lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

### **§ 100.**

1. Do spraw nieuregulowanych w niniejszym Statucie ma zastosowanie Ustawa o systemie oświaty oraz inne przepisy dotyczące edukacji.

### **§ 101.**

1. Ujednolicony tekst niniejszego Statutu został uchwalony przez Radę Pedagogiczną Szkoły w dniu 31.VIII. 2016 r.
2. Aktualizacja Statutu Szkoły następuje na początku kolejnego roku szkolnego.
3. Dyrektor szkoły jest upoważniony, po wprowadzeniu zmian do Statutu, do przygotowania tekstu jednolitego Statutu.
4. Dyrektor szkoły, po przygotowaniu tekstu jednolitego Statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.

<b>Spis treści Statutu</b>	
<b>Rozdział I</b>	
<b>Postanowienia ogólne</b>	<b>str.2</b>
<b>Rozdział II</b>	
<b>Nazwa i typ szkoły</b>	<b>str.6</b>
<b>Rozdział III</b>	
<b>Cele i zadania Szkoły</b>	<b>str.7</b>
<b>Rozdział IV</b>	
<b>Organy Szkoły</b>	<b>str.10</b>
<b>Rozdział V</b>	
<b>Organizacja Szkoły</b>	<b>str.21</b>
<b>Rozdział VI</b>	
<b>Zasady rekrutacji uczniów</b>	<b>str.29</b>
<b>Rozdział VII</b>	
<b>Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły Podstawowej Specjalnej</b>	<b>str.30</b>
<b>Rozdział VIII</b>	

**Uczniowie Szkoły Podstawowej Specjalnej str.39**

**Rozdział IX**

**Wewnątrzszkolne warunki i sposób  
oceny, klasyfikowania i promowania uczniów str.46**

**Rozdział X**

**Oddziały przysposabiające do pracy str.70**

**Rozdział XI**

**Postanowienia końcowe str.70**