

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ SPECJALNEJ NR 7
w ZESPOLE SZKÓŁ SPECJALNYCH
w MAZOWIECKIM CENTRUM REHABILITACJI
w KONSTANCINIE - JEZIORNIE

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ 1 Informacje ogólne o szkole	3
ROZDZIAŁ 2 Cele i zadania szkoły	5
Cele szkoły	5
Zadania szkoły	6
Sposób wykonywania zadań w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej	7
Sposób wykonywania zadań w zakresie opieki nad uczniami z niepełnosprawnością	8
Sposób wykonywania zadań w zakresie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi	9
Sposób wykonywania zadań w zakresie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej	9
Sposób wykonywania zadań w zakresie podtrzymywania tożsamości religijnej	10
Sposób wykonywania zadań w zakresie wspierania uczniów szczególnie zdolnych	10
Sposób wykonywania zadań w zakresie zasad bezpieczeństwa	10
Sposób wykonywania zadań w zakresie promocji i ochrony zdrowia	12
Zadania szkoły uwzględnione w programie wychowawczo – profilaktycznym	13
ROZDZIAŁ 3 Organizacja pracy szkoły	14
Informacje ogólne	14
Organizacja kształcenia	15
Organizacja zespołu pozalekcyjnego	16
Oddziały funkcjonujące w szkole	17
System doradztwa zawodowego	18
Wolontariat	19
Biblioteka	20
Świetlica szkolna – delegacja zadań na zespół wychowawczy	22
Organizacja żywienia	22
Współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży	23
Formy opieki i pomocy dla uczniów z przyczyn rozwojowych, rodzinnych i losowych	25
Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki	25
Organizacja działań innowacyjnych	27
Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej	28
ROZDZIAŁ 4 Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość	29
Technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć online	30
Sposób przekazywania uczniom materiałów do zajęć online	31
Warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach online	31
Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach online	32
ROZDZIAŁ 5 Organy szkoły	32
Dyrektor szkoły	32
Rada Pedagogiczna	34
Szczegółowe warunki współdziałania organów szkoły	34

Rozstrzygnięcie sporów między organami szkoły	35
ROZDZIAŁ 6 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	35
Nauczyciel.....	36
Wychowawca oddziału i wychowawca zespołu pozalekcyjnego	37
Pedagog.....	38
Psycholog	39
Doradca zawodowy	40
Bibliotekarz	40
Kierownik zespołu pozalekcyjnego	41
Inni pracownicy	41
Zadania nauczycieli związane z bezpieczeństwem, w tym sposób i formy wykonywania tych zadań	43
Zadania administracji i obsługi związane z bezpieczeństwem pracowników	44
ROZDZIAŁ 7 Prawa i obowiązki uczniów	45
Prawa ucznia.....	45
Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia	47
Obowiązki ucznia	48
Obowiązki ucznia w zakresie właściwego zachowania podczas zajęć lekcyjnych	48
Obowiązki ucznia w zakresie właściwego zachowania wobec nauczycieli, pracowników oraz uczniów	49
Obowiązki ucznia w zakresie zasad usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych	49
Obowiązki ucznia w zakresie przestrzegania zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły	50
Obowiązki ucznia w zakresie korzystania z telefonów komórkowych na terenie szkoły	50
Rodzaje nagród i warunki ich przyznawania	51
Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody.....	51
Rodzaje kar	51
Tryb odwołania się od kary	51
ROZDZIAŁ 8 Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów	54
Zasady ogólne wewnątrzszkolnego oceniania	54
Wymagania edukacyjne	54
Obowiązek informacyjny	55
Ocenianie bieżące klasy I-III, w tym skala ocen bieżących	56
Ocenianie bieżące klasy IV-VIII, w tym skala ocen bieżących	56
Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych	56
Zasady przeprowadzania i sprawdzania kartkówki dotyczących bieżących treści edukacyjnych	57
Sposób ustalania oceny bieżącej	57
Sposób udostępniania sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac ucznia	57
Zasady klasyfikacji śródrocznej i rocznej	58
Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych	58
Uzasadnianie ocen.....	59
Warunki i sposób przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce.....	59
Ocenianie zachowania - zasady ogólne	60
Bieżące ocenianie zachowania	60
Kryteria ocen zachowania	60
ROZDZIAŁ 9 Przepisy końcowe	62

Rozdział 1

Nazwa szkoły i informacje ogólne o szkole

§ 1. [Typ, nazwa szkoły i siedziba szkoły] 1. Szkoła Podstawowa Specjalna nr 7 w Zespole Szkół Specjalnych w Mazowieckim Centrum Rehabilitacji w Konstancinie - Jeziornie, zwana dalej szkołą, jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży. Jest to szkoła specjalna zorganizowana w podmiocie leczniczym.

2. Siedziba szkoły mieści się w Konstancinie - Jeziornie, przy ul. Długiej nr 40/42, w Mazowieckim Centrum Rehabilitacji „Stocer” w Konstancinie – Jeziornie, 05-510 Konstancin - Jeziorna.

§ 2. [Organ prowadzący szkołę] 1. Organem prowadzącym szkołę jest Województwo Mazowieckie.

2. Siedziba organu prowadzącego znajduje się w Warszawie przy ul. Jagiellońskiej 26.

§ 3. [Organ sprawujący nadzór] 1. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty.

2. Siedziba organu sprawującego znajduje się w Warszawie przy Al. Jerozolimskich 32.

§ 4. [Inne informacje o szkole] 1. Szkoła zapewnia kształcenie, w tym kształcenie specjalne i profilaktykę społeczną pacjentom podlegającym obowiązkowi szkolnemu, przebywającym czasowo na leczeniu i rehabilitacji w Mazowieckim Centrum Rehabilitacji „Stocer” w Konstancinie – Jeziornie. Uczniem szkoły może być tylko pacjent szpitala.

2. Uczniowie są przyjmowani do szkoły z mocy prawa przez fakt przyjęcia do Mazowieckiego Centrum Rehabilitacji w Konstancinie – Jeziornie.

3. Uczeń jednocześnie nadal pozostaje uczniem szkoły macierzystej, do której uczęszcza poza pobytami w podmiocie leczniczym.

4. Szkoła Podstawowa nr 7 w Zespole Szkół Specjalnych w Mazowieckim Centrum Rehabilitacji w Konstancinie – Jeziornie zapewnia:

- 1) realizację obowiązku szkolnego;
- 2) specjalne działania opiekuńczo-wychowawcze,

5. Organizację kształcenia oraz specjalnych działań opiekuńczo-wychowawczych opisuje Rozdział 3 statutu – organizacja pracy szkoły.

6. Cykl kształcenia wynosi w szkole podstawowej 8 lat i przebiega w dwóch etapach edukacyjnych. Uczeń kontynuuje naukę w klasie, w której uczył się w szkole obwodowej:

- 1) w I etap edukacyjny, obejmuje oddziały klas I-III – edukacja wczesnoszkolna;
- 2) II etap edukacyjny, obejmuje oddziały klas IV-VIII.

7. Stan organizacyjny uzależniony jest od liczby i stanu zdrowia pacjentów przebywających w szpitalu na leczeniu i rehabilitacji oraz wskazań lekarza prowadzącego leczenie.
8. Szkoła jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu organu prowadzącego.
9. Obsługa administracyjno - finansowa prowadzona jest w szkole.
10. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności w formie papierowej oraz elektronicznej i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.
11. Na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz nagrywania obrazu i dźwięku przez uczniów i osoby dorosłe. Wyjątek stanowią takie sytuacje jak nagranie widowiska, przedstawienia szkolnego, lekcji, lekcji otwartej. Zgodę wydaje nauczyciel – organizator przedsięwzięcia po uzyskaniu zgód rodziców na wykorzystanie wizerunku ich dzieci.

§ 5. [Słownik] Ilekcroć w statucie jest mowa o:

- 1) **szkole** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Specjalną nr 7 w Zespole Szkół Specjalnych w Mazowieckim Centrum Rehabilitacji w Konstancinie - Jeziornie;
- 2) **centrum rehabilitacji** - należy przez to rozumieć Mazowieckie Centrum Rehabilitacji „Stocer” w Konstancinie – Jeziornie;
- 3) **szkole macierzystej** – należy przez to rozumieć szkołę, w której uczeń spełniał obowiązek szkolny przed przyjęciem do centrum rehabilitacji;
- 4) **statucie** – należy przez to rozumieć statut Szkoły Podstawowej Specjalnej nr 7 w Zespole Szkół Specjalnych w Mazowieckim Centrum Rehabilitacji w Konstancinie - Jeziornie;
- 5) **nauczycielach** – należy przez to rozumieć nauczycielki i nauczycieli oraz wychowawczynie i wychowawców zespołu pozalekcyjnego Szkoły Podstawowej Specjalnej nr 7 w Zespole Szkół Specjalnych w Mazowieckim Centrum Rehabilitacji w Konstancinie - Jeziornie;
- 6) **wychowawcy oddziału** - należy przez to rozumieć wychowawczynie i wychowawców oddziału funkcjonującego w Szkole Podstawowej Specjalnej nr 7 w Zespole Szkół Specjalnych w Mazowieckim Centrum Rehabilitacji;
- 7) **wychowawcy zespołu pozalekcyjnego** - należy przez to rozumieć wychowawczynie i wychowawców specjalnej grupy wychowawczej funkcjonującej w zespole pozalekcyjnym w Szkole Podstawowej Specjalnej w Zespole Szkół Specjalnych w Mazowieckim Centrum Rehabilitacji w Konstancinie - Jeziornie;
- 8) **zespół pozalekcyjny** – należy przez to rozumieć specjalny zespół pozalekcyjnych zajęć wychowawczych;
- 9) **rodzicach** – należy przez to rozumieć rodziców, także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby lub podmioty sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem Szkoły Podstawowej Specjalnej nr 7 w Zespole Szkół Specjalnych w Centrum Rehabilitacji w Konstancinie - Jeziornie;
- 10) **uczniach** – należy przez to rozumieć uczennice i uczniów Szkoły Podstawowej Specjalnej nr 7 w Zespole Szkół Specjalnych w Mazowieckim Centrum Rehabilitacji w Konstancinie - Jeziornie;
- 11) **dyrektorze** – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej Specjalnej nr 7 w Zespole Szkół Specjalnych w Mazowieckim Centrum Rehabilitacji w Konstancinie - Jeziornie;

- 12) **radzie pedagogicznej** – należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni Szkoły Podstawowej Specjalnej nr 7 w Zespole Szkół Specjalnych w Mazowieckim Centrum Rehabilitacji w Konstancinie - Jeziornie;
- 13) **ustawie** - należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe ze wszystkimi późniejszymi zmianami;
- 14) **przepisach szczególnych prawa** - należy przez to rozumieć ustawę z 7 września 1991 r. o systemie oświaty ze wszystkimi późniejszymi zmianami;
- 15) **przepisach szczegółowych prawa** – należy przez to rozumieć przepisy zawarte w rozporządzeniach wykonawczych do ustawy Prawo Oświatowe i Ustawy o systemie oświaty.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 6. [Cele szkoły] 1. Szkoła realizuje cele wynikające z przepisów prawa, w szczególności z ustawy – Prawo oświatowe, Ustawy o systemie oświaty oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, uwzględniając dodatkowo cele i zadania wpisane do programu wychowawczo - profilaktycznego.

2. Celami szkoły jest zapewnienie uczniom w trakcie czasowego pobytu na leczeniu i rehabilitacji w centrum rehabilitacji, w szczególności:

- 1) integralnego rozwoju ucznia, zarówno poznawczego jak i emocjonalnego, społecznego i moralnego oraz ochrona ucznia przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami nieprzestrzegania norm społecznych;
- 2) wyposażenia uczniów w taki zasób wiadomości oraz umiejętności, które zapewnią przygotowanie do życia we współczesnym świecie, z uwzględnieniem indywidualnych możliwości i potrzeb ucznia;
- 3) kształtowania postaw służących rozwijaniu u uczniów poczucia odpowiedzialności, samorządności, szacunku dla tradycji i polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata, a także kształtowanie postaw proekologicznych oraz prospołecznych w tym ofiarności, współpracy, solidarności społecznej i altruizmu;
- 4) wspierania potencjału rozwojowego każdego ucznia, w tym wspomaganie uczniów ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi z uwzględnieniem wsparcia w zakresie pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz stwarzanie im takich warunków rozwoju, aby aktywnie i w pełni uczestniczyli w życiu szkoły i środowiska;
- 5) wspierania w rozwoju i wdrażanie do funkcjonowania społecznego uczniów z niepełnosprawnością, w tym budowanie ich tożsamości, autonomii oraz poczucia godności, które pozwoli na postrzeganie siebie jako niezależnej osoby;
- 6) wspierania uczniów w rozwijaniu kompetencji, zainteresowań i uzdolnień;
- 7) umożliwienie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 8) upowszechniania i wdrażanie wiedzy dotyczącej zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia, w tym kształtowanie zdrowego stylu życia, zwiększenie aktywności fizycznej

uczniów, poprawa sposobu odżywiania, zmniejszenie narażania się na szkodliwe czynniki i substancje, co umożliwi uczniom zwiększenie kontroli nad własnym zdrowiem oraz jego poprawę;

- 9) utrzymywania bezpiecznych i higienicznych warunków oraz przyjaznej atmosfery nauki, wychowania i opieki.

3. Cele szkoły w sferze wychowawczej, w tym w zakresie wychowania do wartości, kształtowania postaw i działań profilaktycznych szczegółowo określa program wychowawczo – profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym, profilaktycznym i opiekuńczym realizowane przez wszystkich nauczycieli.

§ 7. [Zadania szkoły] 1. Cele, o których mowa w § 6, realizowane są poprzez zadania wykonywane we współpracy z lekarzami i rehabilitantami. Zadania wykonują wszyscy pracownicy szkoły, dążąc do jak najwyższej jakości wykonywanych działań.

2. Szkoła realizuje w trakcie czasowego pobytu uczniów na leczeniu i rehabilitacji w szczególności takie zadania jak:

- 1) kontynuacja realizacji programów nauczania ze szkoły macierzystej, w tym dostosowanie organizacji procesu nauczania - wymagań, metod i form pracy, materiałów dydaktycznych, źródeł wiedzy, środków dydaktycznych oraz czasu i tempa pracy do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) organizowanie specjalnych działań opiekuńczo-wychowawczych wspomagających proces terapeutyczny oraz właściwie zagospodarowanie czasu wolnego uczniów;
- 3) realizacja zaplanowanych w programie wychowawczo-profilaktycznym działań, których termin wypada w czasie pobytu ucznia w centrum rehabilitacji, w tym działań kształtujących postawy patriotyczne, prospołeczne, proekologiczne i prozdrowotne;
- 4) udzielanie uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności związanej z eliminowaniem napięć psychicznych narastających na tle pobytu w szpitalu oraz z przewlekłym stresem lub zespołem stresu pourazowego związanego ze stanem zdrowia i rozłąką z rodziną;
- 5) organizowanie kształcenia specjalnego oraz opieki dla uczniów z niepełnosprawnością w ścisłej współpracy z lekarzami prowadzącymi, pielęgniarkami oraz rehabilitantami;
- 6) upowszechnianie i wdrażanie wiedzy dotyczącej zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia, jego wzmacnianie w znaczeniu fizycznym i psychicznym, a także zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć szkolnych z uwzględnieniem przyjętych w centrum rehabilitacji zasad;
- 7) organizowanie zajęć umożliwiającym uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej oraz organizacji nauczania języka mniejszości narodowej, etnicznej lub języka regionalnego, w tym wpajanie zasad tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej, niestwarzanie różnic w prawach i traktowaniu uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości, wpajanie zasad tolerancji i szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań;
- 8) organizowanie na życzenie rodziców nauki religii i etyki oraz zajęć z zakresu wychowania do życia w rodzinie.

§ 8. [Sposób wykonywania zadań w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej] 1. W celu wspierania potencjału rozwojowego uczniów oraz eliminowania napięć psychicznych narastających na tle pobytu w szpitalu szkoła organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną.

2. Wychowawcy i nauczyciele w toku bieżącej pracy z uczniem prowadzą obserwację pedagogiczną. Obserwacja może być uzupełniana informacjami i zaleceniami lekarza prowadzącego, pielęgniarek i rehabilitantów. Rozpoznane potrzeby określone na podstawie analizy wyników obserwacji i zaleceń w dokumentacji ucznia są podstawą ustalenia zakresu specjalnych działań opiekuńczo - wychowawczych i form pomocy psychologiczno - pedagogicznej indywidualnie udzielanej każdemu uczniowi w czasie pobytu w centrum rehabilitacji.

3. Za organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej na poziomie całej szkoły odpowiedzialny jest Koordynator wyznaczony przez dyrektora szkoły. Koordynator współpracuje w zakresie indywidualnego wsparcia psychologicznego dla poszczególnych uczniów i ich rodzin z psychologiem centrum rehabilitacji.

5. Koordynator w szczególności:

- 1) ustala z dyrektorem formy udzielania pomocy, o której mowa w ust.1, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane;
- 2) ocenia we współpracy z wychowawcą oddziału i nauczycielami uczącymi efektywność prowadzonego przez nauczycieli wsparcia i formułuje wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia;
- 3) nadzoruje prowadzenie indywidualnych teczek, w których gromadzona jest dla każdego ucznia, objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną dokumentacja tej pomocy.

6. Koordynatorem organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej na poziomie oddziału jest wychowawca oddziału, który we współpracy z pedagogiem, psychologiem i nauczycielami uczącymi w danym oddziale:

- 1) planuje i koordynuje realizację form pomocy na terenie oddziału;
- 2) prowadzi zebrania zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale w celu zintegrowania działań nauczycieli uczących w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) dokumentuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa, w szczególności dokumentuje czynności uzupełniających prowadzonych w zakresie tej pomocy.

7. Nauczyciele w toku bieżącej pracy realizują ustalone formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym dostosowują wymagania edukacyjne oraz organizację procesu nauczania - metody, formy pracy, materiały, przestrzeń edukacyjną i tempo pracy do rozpoznanych potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.

8. Rodzicom, przysługuje prawo dostępu do dokumentacji dotyczącej ich dziecka, zgromadzonej w wyniku prowadzonych obserwacji psychologiczno - pedagogicznych i udzielanego wsparcia.

9. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej także rodzicom uczniów i nauczycielom. Pomoc polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu umiejętności metodycznych i wychowawczych, w szczególności w formie porad i konsultacji.

10. Pozostałe, szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym formy pomocy oraz zasady gromadzenia i przechowywania dokumentacji związanej z objęciem ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną określają odrębne szczegółowe przepisy prawa.

§ 9. [Sposób wykonywania zadań w zakresie opieki nad uczniami z niepełnosprawnością]

1. Szkoła, w trakcie pobytu dziecka w centrum rehabilitacji, organizuje naukę dla uczniów ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnością w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym.

2. Koordynatorem organizacji kształcenia specjalnego oraz wsparcia i pomocy dla uczniów ze szczególnymi potrzebami jest pedagog i psycholog. Odpowiadają oni dodatkowo za wnioskowanie do dyrektora o likwidację barier i zapewnienie dostępności cyfrowej i komunikacyjnej oraz architektonicznej, co najmniej w zakresie określonym przez minimalne wymagania, o których mowa w ustawie o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

3. Podstawą organizacji kształcenia specjalnego jest orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane zgodnie z odrębnymi przepisami prawa oraz indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, zwany dalej IPET-em, opracowany w szkole macierzystej. Program jest dostarczony przez rodziców do dyrektora szkoły razem z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.

4. Zespół, który tworzy pedagog, psycholog i nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale kontynuują działania zaplanowane przez szkołę macierzystą w IPET-cie. IPET – może być w razie potrzeb uzupełniony po analizie zaleceń zespołu medycznego centrum rehabilitacji.

5. Przy dłuższym pobycie dziecka w centrum rehabilitacji zespół, o którym mowa w ust.4, przeprowadza ocenę efektywności indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego - wnioski przekazuje rodzicom przy wypisie ze szpitala.

6. Rodzicom ucznia objętego kształceniem specjalnym, przysługuje prawo uczestniczenia w organizacji kształcenia specjalnego, w tym do czynnego udziału w posiedzeniach zespołu, o którym mowa w ust. 4.

7. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła, zgodnie z przepisami prawa, zapewnia:

- 1) realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ze szkoły macierzystej;
- 2) dostosowanie, we współpracy ze szpitalem, przestrzeni szkolnej i stanowiska uczenia się do indywidualnych potrzeb ucznia;
- 3) inne zajęcia terapeutyczne prowadzone przez pedagoga, psychologa lub wychowawców zespołu pozalekcyjnego, którzy mają kwalifikacje do prowadzenia tego typu zajęć;
- 4) zajęcia o charakterze rewalidacyjnym, socjoterapeutycznym i korekcyjno-kompensacyjnym z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, jeżeli uczeń takich zajęć potrzebuje;
- 5) zajęcia o charakterze dydaktyczno-wyrównawczym prowadzone w czasie zajęć zespołu pozalekcyjnego.

8. Szczegółowe warunki organizowania oraz dokumentowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością określają odrębne przepisy.

9. Dla każdego ucznia, objętego odpowiednio kształceniem specjalnym lub pomocą psychologiczno-pedagogiczną prowadzona jest Indywidualna teczka, w której gromadzona jest dokumentacja badań i dokumentacja czynności uzupełniających prowadzonych w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w czasie pobytu dziecka w centrum rehabilitacji.

§ 10. [Sposób wykonywania zadań w zakresie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi]

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, w tym obywatele Ukrainy, w związku z konfliktem zbrojnym na terenie tego państwa, którzy trafią do centrum rehabilitacji - mają prawo do:

- 1) nauki w oddziałach ogólnodostępnych centrum;
- 2) organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich, w tym dostosowania wymagań edukacyjnych, metod i form pracy na zajęciach do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, szczególnie w zakresie możliwości komunikacyjnych;
- 3) pomocy, za zgodą organu prowadzącego, udzielanej przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnionej w charakterze nauczyciela asystenta międzykulturowego, jeżeli uczeń nie zna języka polskiego lub zna go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki.

2. Dla uczniów przybywających z zagranicy, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki w szkole, w porozumieniu z organem prowadzącym, organizuje się dodatkową pomoc uczniowi w czasie zajęć zespołu pozalekcyjnego, są to zajęcia o charakterze wyrównawczym w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe.

§ 11. [Sposób wykonywania zadań w zakresie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej]

1. Uczniowie należący do mniejszości narodowych lub grup etnicznych oraz społeczności posługujących się językiem regionalnym, którzy trafią do centrum rehabilitacji - mają prawo do zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, w tym:

- 1) nauki języka mniejszości;
- 2) nauki historii i kultury własnego kraju oraz
- 3) nauki geografii państwa, z którego obszarem kulturowym utożsamia się mniejszość narodowa - jeżeli rodzice złożą wniosek o objęcie dziecka takimi zajęciami.

2. Warunki oraz formy organizacji zajęć, o których mowa w ust. 2, określają odrębne szczegółowe przepisy prawa.

3. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

§ 12. [Sposób wykonywania zadań w zakresie podtrzymywania tożsamości religijnej] 1. Poczucie tożsamości religijnej uczniów jest podtrzymywane przez organizację nauki religii.

2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii oraz etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica lub pełnoletniego ucznia w formie pisemnego oświadczenia złożonego w czasie przyjęcia do centrum, deklarację można złożyć w Karcie zapisu do szkoły.

3. Zasady organizacji religii i etyki określają odrębne przepisy szczegółowe.

§ 13. [Sposób wykonywania zadań w zakresie wspierania uczniów szczególnie zdolnych]

1. Szkoła wspiera uczniów, którzy pobierają naukę w centrum rehabilitacji, w odkrywaniu i rozwijaniu swoich zainteresowań i uzdolnień poprzez stymulowanie ich aktywności i kreatywności, budowanie wiary we własne możliwości oraz promowanie osiągnięć uczniów przez nauczycieli.

2. Nauczyciele zapewniają uczniom możliwość rozwijania własnych zainteresowań i uzdolnień na zajęciach obowiązkowych, w formie indywidualizacji pracy, wskazywania do opracowywania treści poszerzających wymagania podstawy programowej w dodatkowych zadaniach domowych oraz możliwość udziału w projektach klasowych i międzyoddziałowych.

3. Szkoła organizuje zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów w czasie działań zespołu pozalekcyjnego.

4. Nauczyciele udzielają uczniom pomocy w przygotowaniu się do promowania własnych talentów w konkursach, przeglądach artystycznych, wystawach prac na terenie szkoły i poza szkołą.

5. Uczniom, którzy w rejonowej szkole macierzystej realizowali indywidualny tok lub program nauki – szkoła zapewnia kontynuację tych programów po kontakcie z nauczycielem wiodącym odpowiedzialnym za realizację programu lub indywidualnego toku zajęć.

6. Szczegółowe warunki organizacji indywidualnego toku i indywidualnego programu nauki określają szczegółowe przepisy prawa.

§ 14. [Sposób wykonywania zadań w zakresie zasad bezpieczeństwa] 1. Na podstawie szczególnych przepisów określonych przez ministra zdrowia dotyczących podmiotów leczniczych - centrum rehabilitacji zapewnia uczniom specjalistyczną opiekę lekarską oraz całodobową opiekę pielęgniarek i lekarza dyżurnego.

2. Szkoła zapewnia uczniowi bezpieczeństwo w czasie zajęć dydaktycznych i specjalnych zajęć opiekuńczo wychowawczych prowadzonych przez zespół zajęć pozalekcyjnych.

3. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili przejęcia uczniów od pielęgniarek i wejścia do szkoły do momentu jej opuszczenia i ponownego przejęcia uczniów przez pielęgniarki.

4. Uczniowie są przyprowadzani na zajęcia lekcyjne przez wyznaczonych nauczycieli szkoły, zgodnie z zatwierdzonym przez dyrektora grafikiem sprowadzania uczniów.
5. Uczniowie są odbierani przez nauczycieli, o których mowa w ust.3, z korytarzy na poszczególnych oddziałach. Uczniowie schodzą na zajęcia do sal lekcyjnych pod opieką nauczyciela dyżurującego.
6. Po zajęciach lekcyjnych - wychowawcy zespołu pozalekcyjnego, wyznaczeni przez kierownika tego zespołu, zabierają uczniów z korytarza szkoły i przejmują opiekę nad wychowankami. Uczniów rozpoczynają zajęcia w zespole pozalekcyjnym.
7. Uczeń przebywający na terenie szkoły podlega nadzorowi nauczycieli zgodnie z planem lekcji, grafikiem pracy zespołu pozalekcyjnego, harmonogram zastępstw i dyżurów oraz grafikiem sprowadzania i odbierania uczniów. W salach i innych pomieszczeniach lekcyjnych na schodach i korytarzu, oraz na terenie przyszpitalnym – wszędzie, gdzie odbywają się zajęcia - uczeń jest zawsze pod opieką nauczyciela.
8. Opiekę nad uczniami, którzy nie korzystają z zajęć ujętych w tygodniowym rozkładzie zajęć, takich jak religia sprawuje nauczyciel biblioteki.
9. W czasie przerw uczniowie nie mogą przebywać w salach lekcyjnych, wyjątkiem jest wyrażenie zgody przez nauczyciela i zasada przejścia przez tego nauczyciela opieki nad uczniami. Uczeń nie może przebywać w sali lekcyjnej bez opieki nauczyciela.
10. W czasie przerw nie wolno stwarzać sytuacji zagrożenia zdrowia dla siebie i innych, dlatego należy bezwzględnie zastosować się do zaleceń i uwag nauczyciela dyżurującego.
11. Zabronione jest samowolne opuszczanie terenu szkoły przez uczniów w czasie przerw, zajęć edukacyjnych i zajęć zespołu pozalekcyjnego.
12. Dyrektor w drodze zarządzenia w Regulaminie dyżurów, określa warunki zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie przerw, w tym określa obowiązki nauczyciela dyżurującego i ustala harmonogram dyżurów.
13. W sytuacjach szczególnych, gdy stan zdrowia ucznia nie pozwala na udział w zajęciach lub zaplanowano badania medyczne, opiekę nad uczniem przejmuje pracownik centrum.
14. Szkoła we współpracy z centrum rehabilitacji zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki i opieki, w tym w szczególności:
 - 1) regularne kontrole stanu technicznego obiektów należących do szkoły oraz kontrole tych obiektów, w zakresie zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków nauki;
 - 2) regularne zgodnie z prawem przeprowadzanie przeglądów sprawności technicznej i konserwacji instalacji w salach lekcyjnych, w tym instalacji elektrycznej i zabezpieczeń przeciwpożarowych;
 - 3) utrzymanie pomieszczeń szkolnych i wyposażenia w pełnej sprawności i czystości;
 - 4) umieszczanie w widocznym miejscu planu ewakuacji centrum rehabilitacji z wyraźnym oznaczeniem kierunku ewakuacji z pomieszczeń do nauki w szkole oraz oznaczanie w sposób wyraźny i trwały dróg ewakuacyjnych na terenie szkoły;
 - 5) dostosowanie planu zajęć szkolnych do zasad higieny pracy umysłowej, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa i czasem zajęć rehabilitacyjnych.

15. Szczegółowe zadania nauczycieli i pracowników związane z bezpieczeństwem opisuje rozdział statutu - Zadania nauczycieli i pracowników szkoły.

§ 15. [Sposób wykonywania zadań w zakresie promocji i ochrony zdrowia] 1. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły, zgodnie z zakresem zadań nauczycieli zajęć edukacyjnych i wychowawców zespołu pozalekcyjnego, w tym w szczególności poprzez zapewnienie opieki w sytuacjach nagłych – wypadkach, gdy stan zdrowia dziecka wymaga natychmiastowej interwencji.

2. Pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

3. W sytuacji, o której mowa a ust. 1, każdy pracownik szkoły zobowiązany jest:

- 1) do podjęcia natychmiastowych działań w zakresie pomocy poszkodowanemu uczniowi;
- 2) natychmiastowego wezwania pielęgniarki lub lekarza centrum;
- 3) zawiadomienia dyrektora szkoły o wypadku na terenie szkoły;
- 4) zabezpieczenia miejsca wypadku, jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń;
- 5) po zejściu - uzupełnienia dokumentacji dotyczącej wypadku zgodnie z odrębnymi przepisami prawa;
- 6) rodziców o wypadku informują pracownicy sytemu ochrony zdrowia.

4. Jeżeli do wypadku doszło w godzinach popołudniowych lub wieczornych w czasie działania zespołu pozalekcyjnego, nauczyciel udziela pomocy, zgodnie z opisem w ust. 8 oraz natychmiast telefonicznie zawiadamia kierownika zespołu zajęć pozalekcyjnych szkoły.

5. Uczniowie szkoły na zajęciach w szkole i na zajęciach zespołu pozalekcyjnego:

- 1) poznają zasady zdrowego i aktywnego trybu życia;
- 2) otrzymują wiedzę dotyczącą lezonego schorzenia oraz informacje jak utrzymać efekty leczenia i rehabilitacji.

6. Szkoła w celu wzmocnienia bezpieczeństwa uczniów przed przemocą stosuje szczególne środki ochrony małoletnich. Dyrektor w drodze zarządzenia określa Standardy oraz Procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, w tym ustala:

- 1) standardy opieki nad uczniami z niepełnosprawnością, w tym zwłaszcza z trudnościami w komunikacji i niepełnosprawnością intelektualną;
- 2) standardy zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a pracownikami szkoły;
- 3) standardy zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi;
- 4) standardy ochrony wizerunku i danych osobowych małoletnich;
- 5) standardy bezpiecznego korzystania z Internetu urządzeń elektronicznych;
- 6) sposób podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego;
- 7) sposób reagowania w przypadku stwierdzenia lub podejrzenia cyberprzemocy;

- 8) sposób kontaktu z małoletnimi, związany także z czynnościami higienicznymi w oddziałach przedszkolnych, klasach I-III, podczas opieki nad uczniami z niepełnosprawnościami oraz podczas pobytu na basenie, w czasie wycieczek szkolnych;
- 9) sposób reagowania i działań w przypadku niewłaściwych relacji między małoletnimi a pracownikami;
- 10) sposób reagowania i działań w przypadku niewłaściwych relacji między małoletnimi;
- 11) sposób monitorowania i weryfikowania standardów i procedur ochrony małoletnich.

7. Szkoła zapewniając dostęp do Internetu, podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego.

8. Inne działania promujące zdrowy styl życia oraz kształtujące postawy prozdrowotne, w tym promowanie form aktywności ruchowej, przyczyniającej się do utrzymania i przywracania zdrowia, poznanie zasad właściwego odżywiania, działania z zakresu profilaktyki oraz kształtowanie umiejętności interpersonalnych prowadzących do unikania zachowań ryzykownych, znajdują się w programie wychowawczo- profilaktycznym szkoły.

§ 16. [Sposób realizacji zadań szkoły uwzględnionych w programie wychowawczo – profilaktycznym] 1. Szczegółowe zadania wychowawcze i profilaktyczne szkoły określa program wychowawczo – profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy treści i działania o charakterze wychowawczym, profilaktycznym i opiekuńczym realizowane przez wszystkich nauczycieli.

2. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowywany jest na cały rok szkolny. Jest realizowany zgodnie z zaplanowanymi na początku roku terminami, a uczniowie biorą udział w tych działaniach wychowawczych, które wypadają w trakcie ich pobytu w centrum rehabilitacji.

3. Zadania wpisane do programu wychowawczo – profilaktycznego to w szczególności:

- 1) pełna realizacja celów i zadań wychowawczo-profilaktycznych zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
- 2) dostarczanie rzetelnych i aktualnych informacji na temat zagrożeń i rozwiązywania problemów związanych z używaniem środków i substancji, które mogą zaburzyć rozwój uczniów;
- 3) poszerzanie wiedzy dotyczącej zasad promocji i ochrony zdrowia, w tym wiedzy na temat schorzeń narządów ruchu;
- 4) organizowanie i realizowanie działań z zakresu profilaktyki, w tym realizacja programów profilaktycznych i promocji zdrowia;
- 5) organizowanie i realizacja działań związanych z wychowaniem do wartości i kształtowaniem postaw patriotycznych, prospołecznych, obywatelskich, prozdrowotnych i ekologicznych;
- 6) organizowanie działań integrujących społeczność szkolną, w tym związanych z tradycjami i obrzędowością szkoły;
- 7) skoordynowanie oddziaływań wychowawczych szkoły i centrum rehabilitacji w celu kształtowania właściwych postaw prozdrowotnych uczniów.

4. Szczegółowe działania w programie, o którym mowa w ust.1, każdego roku określa zespół wychowawczy. Podstawą określenia tych zadań jest coroczna diagnoza zachowań ryzykownych

oraz czynników chroniących i czynników ryzyka występujących w szkole dokonana przez zespół wychowawczy zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

5. Nauczyciele wychowawcy oddziału i wychowawcy zespołu pozalekcyjnego na podstawie programu wychowawczo-profilaktycznego planują działania wychowawcze podejmowane w danym roku szkolnym.

6. Działania wpisane do programu wychowawczo-profilaktycznego oddziałów realizowane są za pomocą aktywizujących metod pracy wychowawczej określonych w szczegółowych przepisach prawa. Są to między innymi: projekty, przedsięwzięcia, warsztaty, treningi umiejętności, debaty, konkursy, pikniki edukacyjne, przedstawienia szkolne.

7. Program wychowawczo - profilaktyczny szkoły oraz jego aktualizację na dany rok szkolny uchwała Rada Pedagogiczna.

8. Dyrektor w drodze zarządzenia wprowadza odrębne procedury postępowania nauczycieli i wychowawców zespołu pozalekcyjnego w przypadku zachowań ryzykownych u uczniów szkoły, w tym zachowań agresywnych, podejrzenia spożycia alkoholu, narkotyków lub innych substancji psychoaktywnych.

Rozdział 3

Organizacja pracy szkoły

§ 17.[Informacje ogólne.] 1. Szkoła zapewnia uczniom:

- 1) realizację obowiązku szkolnego – kształcenie;
- 2) specjalne działania opiekuńczo - wychowawcze.

2. W ramach realizacji obowiązku szkolnego w czasie pobytu ucznia w centrum rehabilitacji szkoła zapewnia uczniom – kształcenie, czyli kontynuację bezpłatnego nauczania macierzystej szkoły w zakresie obowiązku szkolnego.

3. Oprócz kształcenia w szkole realizowane są specjalne działania opiekuńczo-wychowawcze, które zaspokajają potrzeby edukacyjnych i rozwojowe uczniów, wspomagają ich proces terapeutyczny oraz pozwalają na właściwe zagospodarowanie czasu wolnego.

4. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) arkusz organizacji szkoły;
- 2) plan finansowy szkoły;
- 3) plany pracy szkoły;
- 4) tygodniowy rozkład zajęć;
- 5) przydział czynności poszczególnym nauczycielom i pozostałym pracownikom.

§ 18. [Organizacja kształcenia w szkole] 1. Kształcenie w szkole uwzględnia realizację programów edukacyjnych realizowanych w rejonowych szkołach macierzystych.

2. Ze względu na stan zdrowia ucznia w uzgodnieniu z ordynatorem centrum rehabilitacji dyrektor szkoły, dostosowuje organizację kształcenia do indywidualnych możliwości zdrowotnych ucznia, w tym w uzasadnionych przypadkach:
 - 1) zmniejsza liczbę godzin zajęć edukacyjnych;
 - 2) zwalnia ucznia z udziału w zajęciach edukacyjnych na czas wskazany przez lekarza;
 - 3) odstępuje od realizacji niektórych treści nauczania obowiązkowych zajęć edukacyjnych
 - 4) decyduje o prowadzeniu zajęć w sali szpitalnej.
3. Uczniowie szkoły ze względu na rodzaj leczonych i rehabilitowanych w centrum schorzeń związanych z narządami ruchu na czas pobytu w szpitalu są zwolnieni z zajęć wychowania fizycznego. Podstawą zwolnienia jest informacja od ordynatora centrum rehabilitacji.
4. Szkoła kształcenie realizuje w trybie feryjnym, uwzględniając przerwy świąteczne oraz ferie zimowe i letnie. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy prawa.
5. Podstawową jednostką organizacyjną w zakresie realizacji kształcenia szkoły jest oddział.
6. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca oddziału wyznaczony przez dyrektora.
7. Podstawowymi formami pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne realizowane w systemie klasowo-lekcyjnym prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
8. Godzina zajęć dydaktycznych trwa 45 minut. Czas trwania zajęć może być krótszy w przypadku nauczania w sali szpitalnej, gdzie uwzględnia się stan psychofizyczny ucznia oraz jego możliwości psychofizyczne. Decyzję o skróceniu czasu podejmuje nauczyciel na podstawie zaleceń personelu medycznego.
9. Plan zajęć lekcyjnych dostosowany jest do organizacji pracy szpitala – badań, zabiegów i indywidualnych zajęć rehabilitacyjnych uczniów. Zajęcia zaczynają się w godzinach popołudniowych, a kończą się najpóźniej około 18.00. Szczegółowe godziny określa tygodniowy rozkład zajęć.
10. Zajęcia lekcyjne ze względu na liczbę uczniów mogą być prowadzone także w klasach łączonych. Liczba uczniów w oddziale jest zmienna i uzależniona od liczby i wieku pacjentów przebywających w centrum rehabilitacji.
11. W klasach I – III, zgodnie z warunkami opisanymi w podstawie programowej prowadzone jest zintegrowane kształcenie w zakresie treści wskazanych w podstawie programowej, nie ma podziału na godziny lekcyjne, a czas pracy poszczególnych edukacji i bloków oraz zagadnień przedmiotowych wyznacza nauczyciel prowadzący zajęcia. Nauczyciel reguluje także czas przerw dla uczniów, uwzględniając odrębne przepisy prawa wskazane w ramowych planach nauczania dla tych klas.

§ 19. [Organizacja specjalnych działań opiekuńczo - wychowawczych] 1. W celu wspomagania procesu terapeutycznego uczniów, zagospodarowania czasu wolnego oraz zaspokajania ich potrzeb edukacyjnych i rozwojowych szkoła organizuje specjalne działania opiekuńczo-wychowawcze.

2. Specjalne działania opiekuńczo-wychowawcze, o których mowa w ust.1, realizuje specjalny zespół pozalekcyjnych zajęć wychowawczych, zwany dalej zespołem pozalekcyjnym.

3. Do zadań zespołu pozalekcyjnego należy w szczególności:

- 1) organizowanie uczniom pomocy w uczeniu się i przygotowaniu do zajęć lekcyjnych na następny dzień, w tym szczególnie w zakresie:
 - a) przyswajania określonych treści omawianych na zajęciach w szkole;
 - b) zapamiętywania nowych informacji;
 - c) ćwiczeń związanych z nowymi umiejętnościami;
 - d) treningu rozumienia czytanego tekstu;
 - e) ćwiczeń sprawności czytania, pisania oraz czytanie lektur – w przypadku najmłodszych uczniów;
 - f) odrabiania pisemnych zadań domowych.
- 2) organizowanie działań rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 3) organizowanie odpoczynku i relaksu zapewniającego prawidłowy rozwój uczniów;
- 4) kształtowania postaw wpisanych do programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły;
- 5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałością o zachowanie zdrowia;
- 6) rozwijanie kreatywności, samodzielności, aktywności i współdziałania w grupie.

4. Zespół pozalekcyjny, o którym mowa w ust.2, składa się z grup wychowawczych. Liczba grup wychowawczych w zespole jest stała i jest ustalana w arkuszu organizacyjnym.

5. Liczbę uczniów w poszczególnych grupach określają odrębne przepisy prawa, nie może ona przekraczać 12 osób w grupie uczniów leżących i 16 osób w grupie uczniów chodzących. Liczba uczniów w grupach ze względu na bezpieczeństwo nie może być przekraczana.

6. Praca zespołu pozalekcyjnego i grup wychowawczych w zakresie specjalnych działań wychowawczych odbywa się w systemie nieferyjnym, czyli organizowana jest w ciągu całego roku szkolnego, również w okresie ferii szkolnych, w dniach wolnych od nauki, w tym w soboty i niedziele.

7. Plan zajęć zespołu pozalekcyjnego dostosowany jest do organizacji pracy szpitala, w tym indywidualnych zajęć rehabilitacyjnych uczniów.

8. Zajęcia zaczynają się w godzinach popołudniowych, kończą się w dni powszednie o 21.00., a w dni świąteczne o godzinie 20.00. Szczegółowe godziny określa grafik pracy zespołu pozalekcyjnego.

9. Pracę zespołu pozalekcyjnego nadzoruje kierownik zespołu pozalekcyjnego, zwany dalej kierownikiem.

10. Kierownik opracowuje grafik pracy zespołu pozalekcyjnego, zatwierdzany przez dyrektora szkoły. Zajęcia w grupach wychowawczych realizowane są według ustalonego grafiku.

11. Godziny pracy zespołu pozalekcyjnego mogą ulegać zmianie czasowo na wniosek ordynatora szpitala.
12. Godzina w zespole pozalekcyjnym trwa 60 minut.
13. Grupą wychowawczą, o której mowa w ust. 4, opiekuje się wyznaczony przez kierownika wychowawca grupy, zwany dalej wychowawcą zespołu pozalekcyjnego. Wychowawca odpowiada za bezpieczeństwo uczniów, którzy zostali przyprowadzeni na zajęcia.
14. Wychowawcy zespołu pozalekcyjnego współpracują z nauczycielami, wychowawcami oddziałów, specjalistami, lekarzem prowadzącym oraz rehabilitantami w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych i działań terapeutycznych, otaczając szczególną opieką uczniów z trudnościami w uczeniu się i uczniów z objawami narastających napięć psychicznych na tle pobytu w szpitalu, w związku z trudnym przebiegiem rehabilitacji oraz przewlekłym stresem związanym ze stanem zdrowia i rozłąką z rodziną.
15. Zespół pozalekcyjny, wychodząc naprzeciw zainteresowaniom i potrzebom uczniów organizuje różne formy zajęć, między innymi są to zajęcia:
 - 1) gry i zabawy, także zabawy dowolne zgodnie z potrzebami indywidualnymi i grupowymi;
 - 2) plastyczno-techniczne;
 - 3) czytelnicze;
 - 4) wokalnno-muzyczne;
 - 5) edukacyjne;
 - 6) na świeżym powietrzu;
 - 7) w postaci konkursów, uroczystości i imprez szkolnych.
16. Zespół pracuje na podstawie Planu pracy zespołu pozalekcyjnego. W planie pracy uwzględnia się formy zajęć, wymienione w ust. 15.
17. Zespół prowadzi dokumentację określoną w odrębnych przepisach prawa.

§ 20. [Oddziały funkcjonujące w szkole] 1. W szkole działają oddziały ogólnodostępne.

2. **[Organizacja oddziałów ogólnodostępnych]** Oddziały ogólnodostępne funkcjonują zgodnie z ramowymi planami nauczania określonymi w odrębnych szczegółowych przepisach prawa, chyba, że dyrektor zgodnie z przepisami wykonawczymi dotyczącymi organizacji kształcenia w szkołach specjalnych zorganizowanych w podmiotach leczniczych, ze względu na stan zdrowia ucznia, ograniczy liczbę realizowanych godzin lub treści nauczania.
3. W oddziałach tych realizowane są programy, uwzględniające podstawę programową, które są kontynuacją programów z macierzystych szkół uczniów.

§ 21. [Organizacja doradztwa zawodowego] 1. W celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, szkoła organizuje system doradztwa zawodowego, który obejmuje zaplanowane działania związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej.

2. System doradztwa zawodowego obejmuje:

- 1) orientację zawodową w klasach I - VI szkoły podstawowej;
- 2) zajęcia doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII.

3. Działania z zakresu preorientacji i orientacji zawodowej odbywają się w ramach realizacji podstawy programowej na zajęciach edukacyjnych prowadzonych zgodnie z przyjętymi programami kształcenia ogólnego.

4. Zajęcia doradztwa zawodowego, o których mowa w ust. 2, są organizowane przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy, uwzględniają potrzeby rozwojowe uczniów i są spójne z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły.

5. Zajęcia, w klasie VII i VIII, prowadzi nauczyciel posiadający kwalifikacje do prowadzenia zajęć doradztwa we współpracy z wychowawcami oraz innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole.

6. Zajęcia doradztwa zawodowego oprócz treści programowych wskazanych w przepisach szczegółowych obejmują:

- 1) indywidualne rozpoznanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 2) rozpoznanie potrzeb każdego ucznia w zakresie dalszego kształcenia oraz zawodu, który uczeń chciałby wykonywać w przyszłości;
- 3) ustalenie z uczniami w najstarszym oddziale szkoły przy współpracy doradcy zawodowego z nauczycielem wiedzy o społeczeństwie indywidualnych wyborów dalszych kierunków rozwoju ucznia.

7. Dodatkowo system obejmuje:

- 1) zajęcia warsztatowe z całą klasą lub grupą zainteresowanych uczniów związane z diagnozowaniem mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 2) indywidualne konsultacje z uczniami;
- 3) projekcje filmów o różnych zawodach;
- 4) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
- 5) pracę z informatorami i regulaminami rekrutacyjnymi szkół ponadpodstawowych;
- 6) udostępnianie literatury z zakresu orientacji zawodowej i poradnictwa zawodowego.

8. Uczniowie w czasie zajęć i konsultacji indywidualnych otrzymują informację dotyczącą:

- 1) diagnozy własnych możliwości i predyspozycji zawodowych oraz zainteresowań;
- 2) ofert edukacyjnych szkół ponadpodstawowych i wyższych na terenie powiatu oraz całego kraju związanych z zainteresowaniami uczniów;
- 3) informatorów oraz regulaminów rekrutacji;
- 4) różnych zawodów i możliwości zatrudnienia na lokalnym rynku pracy.

§ 22 [Organizacja wolontariatu] 1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w celu rozwijania u uczniów postaw życzliwości i otwartości na potrzeby innych, zwłaszcza zgodnie z ideą wolontariatu kształtuje potrzebę dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym.

2. Cele i zadania wolontariatu realizowane są w ramach funkcjonowania zespołu pozalekcyjnego.

3. Stałe i systemowe działania w zakresie wolontariatu, wpisane są do Planu pracy zespołu pozalekcyjnego, inne – doraźne akcje mogą prowadzić wychowawcy oddziałów i nauczyciele szkoły.

4. Nadzór i koordynację nad całością wolontariatu pełni nauczyciel opiekun wolontariatu, wskazany przez dyrektora szkoły, za poszczególne akcje charytatywne odpowiadają wychowawcy zespołu pozalekcyjnego, wychowawcy oddziałów i nauczyciele szkoły – organizatorzy tych akcji.

5. Opiekun wolontariatu współpracuje przy realizacji działań na rzecz pomocy innym z wychowawcami zespołu pozalekcyjnego, wychowawcami oddziałów i nauczycielami szkoły.

6. Głównym zadaniem opiekuna jest wybieranie i opiniowanie we współpracy z wolontariuszami oferty działań wolontarystycznych dla całej szkoły. Dodatkowym zadaniem jest diagnoza potrzeb w środowisku szkół i w centrum rehabilitacji.

7. Na działania wolontarystyczne wobec pacjentów centrum rehabilitacji musi wyrazić zgodę ordynator.

8. Zakres działań wolontarystycznych w szkole to:

- 1) organizacja koleżeńskiej pomocy uczniowskiej w poszczególnych oddziałach szkoły;
- 2) współorganizowanie gier i zabaw dla młodszych kolegów przebywających na leczeniu w centrum rehabilitacji, w trakcie zajęć zespołu pozalekcyjnego, szczególnie dla klas I-III i oddziałów przedszkolnych;
- 3) organizowanie pomocy i wsparcia dla innych pacjentów centrum rehabilitacji, w tym:
 - a) pomoc w przynoszeniu posiłków i oddawaniu brudnych naczyń;
 - b) czytanie przy łóżku chorych;
 - c) bajkoterapia;
 - d) pomoc w pokonywaniu barier architektonicznych.
- 4) organizowanie akcji charytatywnych na terenie szkoły.

9. Wolontariuszem może być każdy uczeń, który złożył ustną deklarację udziału w działaniach charytatywnych i przedłożył pisemną zgodę rodzica na działalność wolontarystyczną.

10. W ramach organizacji i koordynacji udziału uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu na terenie centrum rehabilitacji opiekun wolontariatu, w uzgodnieniu dyrektorem, w szczególności:

- 1) nawiązuje współpracę z ordynatorem, lekarzami prowadzącymi oraz nauczycielami oddziałów przedszkolnych i klas I-III;
- 2) zgłasza podmiotom, wymienionym w pkt. 1, udział ucznia do pracy jako wolontariusza;
- 3) określa zadania wolontariusza, termin i czas działań wolontarystycznych;
- 4) pełni opiekę nad pracą wolontariuszy zgłoszonych przez szkołę.

11. Opiekun wolontariatu lub opiekun akcji charytatywnej odpowiada za sprawowanie opieki i bezpieczeństwo uczniów w czasie działań wolontarystycznych na terenie szkoły i centrum rehabilitacji.

§ 23. [Biblioteka – organizacja pracy] 1. Biblioteka szkolna zwana dalej biblioteką, jest pracownią pełniącą rolę szkolnego centrum informacji, a także miejsca samodzielnej pracy uczniów.

2. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów w czytelni i bibliotece ponosi nauczyciel biblioteki.

3. Głównym zadaniem biblioteki jest udostępnianie książek, podręczników, czasopism i innych dokumentów piśmienniczych a także udostępnianie innych źródeł informacji, w tym informacji multimedialnych, materiałów audiowizualnych i komputerowych. Dodatkowo biblioteka:

- 1) rozwija zainteresowania nauczycieli i uczniów;
- 2) wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli;
- 3) tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
- 4) kształtuje umiejętność efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 5) przygotowuje uczniów do samokształcenia oraz do korzystania z innych typów bibliotek i różnych środków informacji;
- 6) organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną.

4. Biblioteka w ramach wspomagania realizacji celów kształcenia ogólnego w szkole i rozwoju nawyków czytelniczych organizuje różnego rodzaju lekcje biblioteczne, w tym - rozwijające zainteresowania uczniów oraz typowe zajęcia biblioteczne kształtujące umiejętności korzystania z warsztatu informacyjno - bibliograficznego. Liczba zajęć jest uzgadniana z dyrektorem i wpisana do planu pracy biblioteki szkolnej.

5. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i przed ich rozpoczęciem. Szczegółowy czas pracy biblioteki ustala dyrektor w organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny.

6. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze – książki i czasopisma oraz dokumenty niepiśmiennicze - czyli materiały audiowizualne oraz programy komputerowe.

7. Do zbiorów bibliotecznych między innymi należą:

- 1) programy, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
- 2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów;
- 3) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej;
- 4) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
- 5) czasopisma pedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli;
- 6) czasopisma naukowe, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne;
- 7) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli;
- 8) zbiory multimedialne;
- 9) materiały regionalne i lokalne odpowiednie dla siedziby szkoły.

8. Zbiory biblioteki są udostępnione osobom uprawnionym do korzystania z biblioteki, wymienionym w ust.9.

9. **[Warunki korzystania z biblioteki]** Warunkiem korzystania ze zbiorów bibliotecznych szkoły przez uczniów, rodziców i pracowników szkoły jest status ucznia, rodzica ucznia lub pracownika szkoły. Dokumentem potwierdzającym ten status jest:

- 1) w przypadku ucznia – ustne oświadczenie z podaniem oddziału szkoły i centrum rehabilitacji;
- 2) w przypadku ucznia, rodzica i pracownika szkoły – dokument tożsamości i ustne oświadczenie, że wypożyczający jest pracownikiem szkoły lub rodzicem dziecka uczęszczającego do szkoły z podaniem oddziału, do którego dziecko uczęszcza.

10. W razie wątpliwości pracownik biblioteki ma prawo zweryfikować ustne oświadczenie, o którym mowa w ust.9, u sekretarza szkoły.

11. Po zweryfikowaniu warunków korzystania ze zbiorów biblioteki szkolnej osobie wypożyczającej zakładana jest karta biblioteczna.

12. **[Zakres współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami]** Biblioteka szkolna współpracuje:

- 1) z uczniami w zakresie:
 - a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się oraz samokształcenia,
 - c) rozbudzania u uczniów szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie,
 - d) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł,
 - e) kształtowania umiejętności efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - f) organizowania pomocy w odrabianiu zadań domowych oraz przygotowywaniu zadań projektowych,
 - g) przygotowywania się do konkursów, olimpiad oraz egzaminów zewnętrznych.
- 2) z nauczycielami w zakresie:
 - a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych, nowości wydawniczych,
 - c) wspierania rozwoju zainteresowań uczniów oraz wspierania uczniów z problemami w uczeniu się,
 - d) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów,
 - e) organizowania zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej,
 - f) organizowania i koordynowania konkursów i imprez bibliotecznych,
 - g) pomocy przy egzekwowaniu od uczniów zwrotu wszystkich książek pod koniec roku szkolnego,
 - h) zgłaszania propozycji dotyczących uaktualniania zbiorów bibliotecznych;
- 3) z rodzicami w zakresie:
 - a) wypożyczania bezpłatnych i bezzwrotnych materiałów informacyjnych związanych ze schorzeniami narządów ruchu i działalności centrum rehabilitacji,
 - b) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwycięzania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży w czasie bezpośrednich spotkań z rodzicami w czasie odwiedzin rodziców u dzieci.

13. **[Zakres współpracy biblioteki szkolnej z innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi]** Biblioteka szkolna współpracuje z bibliotekami szkół macierzystych uczniów innymi

bibliotekami i instytucjami kulturalno-oświatowymi oraz bibliotekami gminnymi oraz Biblioteką Publiczną w Konstancinie-Jeziornie;

- 1) wymiany wiedzy i doświadczeń z innymi bibliotekarzami podczas spotkań metodycznych;
- 2) wypożyczeń międzybibliotecznych, jeśli jest taka potrzeba i uczniowie lub inni czytelnicy potrzebują książek, materiałów edukacyjnych i zbiorów multimedialnych, których nie ma w zbiorach biblioteki szkolnej;
- 3) organizowania spotkań autorskich z pisarzami i poetami;
- 4) organizowania konkursów dla uczniów;
- 5) organizowania wystaw dotyczących ważnych wydarzeń kulturalnych;
- 6) organizowania różnorodnych innych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.

14. Ustala się następujące zasady korzystania ze zbiorów bibliotecznych:

- 1) czytelnicy są zobowiązani do poszanowania wypożyczonych i udostępnionych im materiałów bibliotecznych;
- 2) czytelnicy w chwili wypożyczenia lub udostępniania zbiorów winni zwrócić uwagę na ich stan i zgłosić uszkodzenia nauczycielowi bibliotekarzowi;
- 3) zabrania się zakreślania, pisanie, zaznaczania, rysowania oraz wrywania kartek w wypożyczonych książkach;
- 4) wypożyczone lektury, książki i inne materiały piśmiennicze i niepiśmiennicze należy zwracać do biblioteki regularnie, najpóźniej dzień przed opuszczaniem centrum rehabilitacji;
- 5) czytelnik ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia zbiorów biblioteki stwierdzone przy ich zwrocie;
- 6) w przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia wypożyczonej książki lub innego materiału edukacyjnego do biblioteki szkoła żąda od rodziców ucznia odkupienia książki lub tego materiału.

15. Biblioteka nie rzadziej niż co cztery lata przeprowadza inwentaryzację księgozbioru z uwzględnieniem odrębnych przepisów prawa dotyczących bibliotek.

16. W sytuacjach wyjątkowych, na polecenie dyrektora, w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom biblioteka organizuje zajęcia opiekuńcze dla oddziałów i uczniów, w tym dla uczniów nieuczęszczających na zajęcia religii.

§ 24. [Organizacja świetlicy] W szkole nie działa świetlica szkolna, cele i zadania świetlicy realizowane są poprzez specjalne działania opiekuńczo-wychowawcze w specjalnym zespole pozalekcyjnym. Organizacja pracy w tym zespole jest opisana w § 19.

§ 25. [Organizacja żywienia] 1. Szkoła nie organizuje żywienia - za organizację żywienia w szkole odpowiada centrum rehabilitacji. Uczniowie spożywają posiłki w stołówce szpitalnej.

2. Szkoła zapewnia uczniom długość przerw, które umożliwiają bezpieczne i higieniczne warunki spożycia dwóch posiłków czasie pobytu w szkole – podwieczorku i kolacji. Przerwy są dostosowane do harmonogramu posiłków ustalonych dla pacjentów szpitala.

3. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie spożywania podwieczorku i kolacji odpowiadają nauczyciele szkoły, natomiast podczas spożywania śniadań i obiadów opiekę nad dziećmi i młodzieżą sprawują pracownicy systemu ochrony zdrowia.

4. Przerwa na podwieczorek trwa 10 minut – uczniowie schodzą na podwieczorek pod opieką nauczycieli dyżurujących. Nauczyciele sprawują opiekę w czasie posiłku i powrotu na zajęcia dydaktyczne.

5. W czasie przerwy na kolację uczniowie schodzą na posiłek pod opieką wychowawców zespołu pozalekcyjnego. Wychowawcy sprawują opiekę w czasie kolacji i powrotu na zajęcia specjalne opiekuńczo-wychowawcze.

6. Uczniowie zobowiązani są do bezpiecznego i kulturalnego zachowania w czasie posiłków, w tym:

- 1) ustawiania się w kolejce po wydanie posiłku z zachowaniem dystansu społecznego;
- 2) ostrożnego, zgodnego z zasadami bezpieczeństwa przeniesienia posiłku do stolika;
- 3) kulturalnego, spokojnego spożycia posiłku;
- 4) odniesienia w wyznaczone miejsce naczyń po posiłkach;
- 5) w czasie wydawania posiłków nie można biegać, przepychać się ani rzucać przedmiotami.

7. Niewłaściwe zachowania są zgłaszane do wychowawcy oddziału i wpłynę na ocenę zachowania ucznia.

§ 26. [Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży] 1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży w celu wsparcia uczniów i ich rodziców oraz podniesienia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego, w tym w sposób szczególny z podmiotem leczniczym, w którym funkcjonuje.

2. W działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoła wspomagana jest w sposób szczególny przez:

- 1) Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w Piasecznie;
- 2) Mazowieckie Centrum Rehabilitacji „Stocer” w Konstancinie – Jeziornie;
- 3) szkołę macierzystą, w której uczeń realizuje obowiązek szkolny;
- 4) policję.

3. Ogólne zasady współdziałania z poradnią oraz z instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, wymienionymi w ust. 2, ustala dyrektor szkoły w ustnym porozumieniu z dyrektorami tych instytucji.

4. Za nawiązanie kontaktu z instytucjami, wymienionymi w ust. 2, wymianę informacji, ustalenie form wsparcia dla konkretnych uczniów odpowiada pedagog i psycholog szkolny.

5. [Współdziałanie z poradnią psychologiczno - pedagogiczną] Zasady współdziałania z poradnią, o których mowa w ust. 3, dotyczą ustaleń w zakresie:

- 1) udzielania uczniom wsparcia i doradztwa związanego z dalszym kształceniem;
- 2) sposobu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;

- 3) prowadzenia diagnozy psychologiczno - pedagogicznej i realizacji wskazanych w diagnozie działań;
- 4) oceny funkcjonowania uczniów oraz oceny efektów pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) wsparcia merytorycznego w zakresie tworzenia indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 6) wsparcia nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
- 7) udzielania bezpośredniej pomocy uczniom i ich rodzicom;
- 8) realizowania zadań profilaktycznych w szkole.

6. Formy współpracy z poradnią psychologiczno- pedagogiczną to w szczególności:

- 1) konsultacje wychowawców i nauczycieli z przedstawicielami poradni;
- 2) prowadzenie przez przedstawicieli poradni, na terenie szkoły, obserwacji diagnozowanych uczniów;
- 3) prowadzenie szkoleń i warsztatów przez przedstawicieli poradni.

7 **[Współdziałanie z centrum rehabilitacji]** Zasady współdziałania z centrum rehabilitacji, o których mowa w ust. 3, dotyczą ustaleń w zakresie:

- 1) przekazywania szkole danych uczniów niezbędnych do prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania, zgodnie wymogami wobec dokumentacji medycznej w tym ustawy o prawach pacjenta;
- 2) uzgadniania z ordynatorem czasu kształcenia i czasu specjalnych działań opiekuńczo-wychowawczych;
- 3) uzgadniania odstępiania ze względu na stan zdrowia pacjenta od realizacji niektórych treści nauczania obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 4) organizacji kształcenia, w tym zmniejszenia liczby godzin zajęć edukacyjnych lub odstępiania od udziału ucznia w zajęciach edukacyjnych na czas wskazany przez lekarza;
- 5) zwalniania z wychowania fizycznego uczniów szkoły;
- 6) dostosowania procesów kształcenia i działań zespołu pozalekcyjnego do zaleceń ordynatora oddziału szpitalnego, lekarza prowadzącego leczenie, pielęgniarek i rehabilitantów;
- 7) korzystania z pomieszczeń dla prowadzenia zajęć edukacyjnych i wychowawczych;
- 8) współpracy z psychologiem zatrudnionym w centrum rehabilitacji i możliwości prowadzenia wsparcia psychologicznego dla uczniów i rodzin uczniów szkoły;
- 9) ustaleń w zakresie bezpieczeństwa uczniów na terenie placówki;
- 10) innych działań wynikających z bieżących potrzeb i stanu zdrowia ucznia.

8. **[Współdziałanie ze szkołą macierzystą]** 1. Zasady współdziałania ze szkołą macierzystą, o których mowa w ust. 3, dotyczą ustaleń w zakresie:

- 1) przekazania informacji o czasowym pobycie ucznia w szkole zorganizowanej w szpitalu;
- 2) przekazywania informacji dotyczących programów edukacyjnych realizowanych w szkole, wpisanych do szkolnego zestawu programów;
- 3) ustalenia zakresu podstawy programowej do realizacji podczas pobytu na leczeniu;
- 4) przesyłania dyrektorowi szkoły, do której dziecko wraca, pisemnej informacji o wynikach nauczania i zachowaniu uzyskanych przez dziecko w czasie pobytu w szkole oraz udziale i sukcesach ucznia w organizowanych przez szkołę konkursach.

9. **[Współdziałanie z policją]** Współdziałanie z policją odbywa się w szczególności poprzez:

- 1) prowadzenie przez przedstawicieli policji zajęć z zakresu prewencji, wiedzy o prawie, bezpieczeństwa, w tym bezpieczeństwa w ruchu drogowym oraz profilaktyki uzależnień;
- 2) sprawny przepływ informacji pomiędzy obiema instytucjami w zakresie spraw dotyczących szkoły;
- 3) interwencje pracowników policji w sytuacjach tego wymagających.

§ 27. [Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie] 1. W celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji i umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, uczniowi przysługuje prawo do bezpłatnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole oraz pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.

2. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebne jest wsparcie szkoła organizuje pomoc w następujących formach:

- 1) stała, doraźna opieka pedagoga i psychologa;
- 2) opieka psychologa po uzgodnieniu z lekarzem prowadzącym w centrum rehabilitacji;
- 3) indywidualizacja nauczania i dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia;
- 4) organizacja indywidualnego toku lub programu nauczania;
- 5) organizacja nauczania indywidualnego;
- 6) organizacja zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 7) organizacja dodatkowych zajęć i form pomocy wskazanych w orzeczeniu o kształceniu specjalnym, w tym zajęć rewalidacji oraz w miarę możliwości w uzgodnieniu z organem prowadzącym zajęcia wskazanych w opinii oraz w rozpoznaniu nauczycielskim, w tym zajęć dydaktyczna – wychowawczych oraz innych specjalistycznych.

3. Szczegółowy charakter i zakres pomocy, o której mowa w ust.2, ustala każdorazowo dyrektor w porozumieniu z pedagogiem lub psychologiem szkolnym oraz wychowawcą klasy i rodzicem ucznia.

4. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:

- 1) stypendium szkolne;
- 2) zasiłek szkolny.

5. O wysokości, formach i trybie otrzymywania świadczeń pomocy materialnej decyduje regulamin uchwalony przez organ prowadzący macierzystej szkoły dziecka. Szkoła w centrum rehabilitacyjnym jest tylko wsparciem dla ucznia i jego rodziny w pozyskiwaniu informacji o możliwościach otrzymywania pomocy materialnej.

6. Informacje, o których mowa w ust. 5, przekazuje pedagog.

§ 28. [Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki] 1. W celu zapewnienia warunków oraz jak najlepszych wyników kształcenia, wychowania opieki i profilaktyki, w tym wspólnego ustalania strategii wychowawczych i dydaktycznych, szkoła współdziała z rodzicami. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do zinstytucjonalizowanych planowych i doraźnych form współdziałania ze szkołą.

2. Do planowych form współdziałania z rodzicami w szkole należą:

- 1) spotkania dyrektora szkoły z rodzicami;
- 2) stałe, popołudniowe dyżury telefoniczne dyrektora – raz w tygodniu, na których można przekazać informacje o działaniach szkoły;
- 3) stałe godziny telefonicznych konsultacji wszystkich nauczycieli w ramach godzin dostępności, w czasie których można przekazać informacje o działalności szkoły oraz otrzymać informacje o funkcjonowaniu dziecka i ustalić formy wsparcia;
- 4) spotkania wychowawcy z rodzicami po wcześniejszym ustaleniu terminu;
- 5) stałe kontakty korespondencyjne i telefoniczne dotyczące przekazywania informacji dotyczących ocen uczniów;
- 6) informacje w dzienniku elektronicznym;
- 7) planowe przekazywanie informacji o działaniach szkoły w badaniach opinii rodziców o funkcjonowaniu placówki oraz w czasie indywidualnych spotkań z nauczycielami, wychowawcami i dyrektorem;
- 8) uroczystości i imprezy szkolne z udziałem rodziców wpisane do planu pracy szkoły i planu pracy zespołu pozalekcyjnego.

3. Do form współdziałania doraźnego należą konsultacje, spotkania indywidualne w czasie odwiedzin rodziców u dzieci, kontakty telefoniczne, mailowe oraz wynikające z bieżących potrzeb indywidualne spotkania rodziców z dyrektorem w uzgodnionym przez wychowawcę terminie.

4. We wszystkich formach współdziałania szkoła gwarantuje podmiotowość w traktowaniu rodziców, życzliwość oraz możliwość wpływu na działania szkoły. Ważną zasadą jest także konieczność uzgadniania z rodzicami i wyrażania zgody na wszelkie działania dotyczące dziecka związane ze jego rozwojem lub pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

5. Zakres współdziałania z rodzicami między innymi dotyczy:

- 1) poznania celów, zadań i zamierzeń pracy dydaktyczno-wychowawczych w czasie pobytu ucznia w centrum rehabilitacji;
- 2) ustalenia potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, uzdolnień i zainteresowań dziecka;
- 3) poznania wymagań edukacyjnych i zasad dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, jeżeli uczeń przebywa w czasie egzaminów zewnętrznych w centrum rehabilitacji;
- 4) uzyskiwania rzetelnej informacji w sprawie zachowania i postępów w nauce swego dziecka oraz porad na temat dalszego wychowania i kształcenia;
- 5) uzyskania wsparcia pedagoga i psychologa szkolnego;
- 6) przekazywanie rodzicom wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
- 7) zapoznania rodziców z przepisami prawa, które regulują działanie szkoły i wsparcie dla uczniów i rodziców w rozumieniu tych przepisów;
- 8) zgłaszania wniosków i propozycji związanych z funkcjonowaniem szkoły;
- 9) wyrażania opinii na temat pracy szkoły;
- 10) udziału w imprezach kulturalnych, uroczystościach szkolnych;
- 11) udziału, w miarę możliwości, w szkoleniach dotyczących profilaktyki i przeciwdziałania zachowaniom ryzykownym.

6. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w czasie pobytu ucznia w centrum rehabilitacji:

- 1) pierwszy raz przy zapisywaniu dziecka do szkoły w celu przekazania niezbędnych informacji do poprawnego zorganizowania procesu uczenia i rehabilitacji;
- 2) drugi raz przy wypisie dziecka ze szpitala w celu poinformowania o przebiegu procesu uczenia i przekazaniu niezbędnych informacji i wniosków do pracy w domu.

7. Za realizację działań w zakresie współpracy z rodzicami na poziomie oddziału oraz konkretnego ucznia, odpowiada wychowawca.

8. Wychowawca przekazuje oraz zbiera informacje o funkcjonowaniu szkoły od rodziców oraz realizuje działania wspólne z rodzicami zaplanowane w planie pracy wychowawcy klasy.

9. Za realizację działań instytucjonalnych na poziomie szkoły, przekazywanie informacji o funkcjonowaniu szkoły oraz nadzór nad współpracą wychowawców z rodzicami w oddziałach odpowiada dyrektor szkoły.

§ 29. [Organizacja działań innowacyjnych] 1. Szkoła może realizować działania innowacyjne, które polegają na modyfikacji istniejących lub wdrażaniu nowych działań w procesie kształcenia lub wychowania, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania.

2. Celem działań innowacyjnych realizowanych w szkole jest rozwijanie kompetencji i wiedzy uczniów opisanych w prowadzonej innowacji.

3. Działania innowacyjne, o których mowa w ustępie 1, nie mogą naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki, a także nie mogą naruszać uprawnień w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności wskazanych w podstawie programowej kształcenia ogólnego niezbędnych do ukończenia szkoły oraz zdania egzaminów ósmoklasisty.

4. Innowacja może obejmować całą szkołę, oddział, grupę lub wybrane zajęcia edukacyjne.

5. Prowadzenie innowacji w szkole wymaga zgody dyrektora szkoły. Dyrektor prowadzi rejestr innowacji przyjętych do realizacji na terenie szkoły.

6. Szkoła uzyskuje zgody rodziców na objęcie uczniów działaniami innowacyjnymi. Zgoda na objęcie ucznia działaniami innowacyjnymi znajduje się w Karcie zapisu do szkoły.

7. Opis innowacji zawiera:

- 1) nazwę innowacji i zakres działań innowacyjnych, określony w ustępie 1;
- 2) czas trwania innowacji i oddział (oddziały), w których innowacja będzie prowadzona;
- 3) cele działań innowacyjnych;
- 4) krótka informacja na temat teorii pedagogicznych lub badań oraz wyników diagnoz w oddziale, które uprawniają do wprowadzenia innowacji;

- 5) szczegółowy opis działań innowacyjnych, które będą realizowane w danym oddziale;
 - 6) sposób prowadzenia ewaluacji planowanych działań innowacyjnych.
8. Nauczyciel występuje z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie działań innowacyjnych do dyrektora szkoły.
9. Jeżeli planowane działania innowacyjne wymagają przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, w tym dodatkowych zajęć dla oddziału z tzw. godzin samorządowych - nauczyciel zgłasza wniosek wcześniej w celu pozyskania środków od organu prowadzącego i ujęciu ich w budżecie szkoły oraz wpisania godzin do arkusza organizacyjnego szkoły.
10. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, zawiera:
- 1) opis działań, o którym mowa w ustępie 7;
 - 2) zgody rodziców na udział w działaniach innowacyjnych.
11. Nauczyciel po wyrażeniu zgody dyrektora szkoły na prowadzenie innowacji, na najbliższym zebraniu rady pedagogicznej przekazuje informacje o planowanych działaniach, a bezpośrednio po zakończeniu działań innowacyjnych pisze sprawozdanie zawierające wyniki ewaluacji.
12. Na zakończenie każdego roku szkolnego autor innowacji składa dyrektorowi informację z realizacji innowacji z wnioskami do realizacji na przyszły rok.

§ 30. [Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej] 1. Szkoła prowadzi działalność innowacyjną, będącą integralnym elementem nauczania we współpracy ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których cele określone w statucie obejmują swoim zakresem działania objęte innowacją.

2. Instytucje i stowarzyszenia, o których mowa w ust. 1, w zakresie w zakresie działalności innowacyjnej przekazują informacje i prowadzą szkolenia, w szczególności związane z:

- 1) wynikami najnowszych badań zewnętrznych dotyczących procesów uczenia, wychowania i opieki;
- 2) innowacyjnymi metodami i formami pracy;
- 3) innowacyjnymi sposobami organizacji procesów uczenia, wychowania i opieki.

3. W szczególnych przypadkach stowarzyszenie, instytucja lub inna organizacja - w zależności od charakteru swojej działalności, za zgodą dyrektora może współuczestniczyć w organizacji, prowadzeniu oraz finansowaniu działań innowacyjnych.

4. Szkoła w zakresie współdziałania, o którym mowa w ust. 1, w szczególności:

- 1) informuje o celach i okresie trwania innowacji, w szczególności na stronie internetowej szkoły;
- 2) organizuje spotkania z przedstawicielami stowarzyszeń i innych organizacji współodpowiedzialnych za prowadzenie innowacji;
- 3) umożliwia, za zgodą rodziców uczniów, prowadzenie badań socjologicznych dotyczących obszarów objętych innowacjami.

5. Szczegółowy zakres współdziałania opisany jest w Porozumieniu o współpracy, podpisanym przez dyrektora szkoły i dyrektora stowarzyszenia lub instytucji, z którą szkoła nawiązała współpracę w zakresie prowadzenia danej innowacji.

Rozdział 4

Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

§ 31. 1. [Zasady ogólne] 1. W sytuacjach, w których zagrożone jest bezpieczeństwo lub zdrowie uczniów, dyrektor zgodnie z przepisami ustawy i przepisów wykonawczych:

- 1) zawiesza na oznaczony czas zajęcia w szkole i organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub
- 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii nadzoru pedagogicznego odstępuje od organizowania zajęć online i zajęcia odbywają się w trybie zajęć bezpośrednich, w tym w sytuacji zagrożenia epidemicznego w reżimie sanitarnym z zachowaniem przepisów odrębnych dotyczących ograniczeń, nakazów i zakazów ustanowionych przez głównego inspektora sanitarnego kraju.

2. Ze względu na specyficzną organizację kształcenia w szkole specjalnej zorganizowanej w podmiocie leczniczym, w tym w szczególności przebywania uczniów z różnych klas w jednej sali szpitalnej i brak możliwości odbioru kilku lekcji online jednocześnie – przed organizacją zajęć online dyrektor omawia z ordynatorem sytuację związaną z bezpieczeństwem uczniów i innych pacjentów oddziału centrum rehabilitacji i na podstawie analizy zagrożeń wspólnie podejmują decyzję dotyczącą organizacji zajęć:

- 1) w przypadku możliwości opuszczenia przez uczniów sal szpitalnych bez zagrożenia bezpieczeństwa uczniów i pacjentów centrum – dyrektor szkoły wnioskuję o pozytywną opinię do organu nadzoru pedagogicznego, a następnie prosi organ prowadzący o zgodę na organizację zajęć w formie bezpośredniej, z zachowaniem reżimu sanitarnego;
- 2) w przypadku braku możliwości opuszczenia oddziału przez uczniów zajęcia są prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

3. Ze względu na barak możliwości jednoczesnego odtwarzania kilku lekcji na sali szpitalnej - zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 1 pkt.1 są realizowane przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań.

4. Nauczyciele mogą także nagrywać swoje zajęcia i przygotowywać materiały dźwiękowe z instrukcjami zadań do odtworzenia online. Uczeń będzie je odtwarzał, w trakcie całego dnia, tak żeby nie przeszkadzać kolegom z sali.

5. Szkoła, w miarę możliwości, udostępni komputer z dostępem do Internetu i ze słuchawkami, żeby uczniowie mogli odebrać zadania do wykonania, przesłać rozwiązania oraz odtworzyć nagraną lekcję lub materiały.

6. Uczniowie mogą także w czasie zajęć online korzystać z własnych laptopów i innych urządzeń elektronicznych.

7. **[Weryfikacja wiedzy]** W razie wątpliwości - w celu weryfikacji samodzielnego wykonania zadań pisemnych, nauczyciel nawiązuje z uczniem kontakt za pomocą uzgodnionego środka komunikacji i w czasie wideokonferencji weryfikuje samodzielność wykonywanych zadań, zadając uczniowi pytania związane z zagadnieniami, które budziły wątpliwości. Jeżeli będzie możliwość konsultacji na terenie szkoły - nauczyciel spotyka się z uczniem i w czasie konsultacji indywidualnych w spotkaniu bezpośrednim weryfikuje opanowanie przez ucznia wiedzy i umiejętności.

8. Obowiązującą zasadą pracy w czasie zawieszania zajęć na oznaczony czas jest taki sposób odtwarzania materiałów przesyłanych przez nauczycieli, aby nie przeszkadzać innym uczniom w uczeniu się.

9. W ramach organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor szkoły zapewnia uczniom i rodzicom, w miarę ich potrzeb - możliwość konsultacji online z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne. Konsultacje z uczniem odbywają się, w miarę możliwości, w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.

10. Godziny konsultacji odbywają się zgodnie z harmonogramem, ustalonym przez dyrektora, umieszczonym na stronach internetowych. Zajęcia ułożone są tak, aby uczniowie, którzy razem mieszkają w sali szpitalnej mogli połączyć się z nauczycielem kolejno w różnych terminach.

§ 32. [Technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć kształcenia na odległość] 1. Nauczyciele w czasie pracy z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz spotkania uczniów, rodziców i nauczycieli związane z realizacją zadań szkoły wykorzystują platformę edukacyjną Microsoft Teams oraz możliwości dziennika elektronicznego „VULCAN”.

2. Dodatkowo nauczyciele do realizacji zajęć wykorzystują bezpłatne aplikacje, programy, generatory zadań i kart pracy, gry dydaktyczne oraz strony internetowe uwzględniające specyfikę danego przedmiotu rekomendowane przez ministerstwo, doradców metodycznych i innych specjalistów.

3. Przed wykorzystaniem narzędzi, o których mowa w ust 2, nauczyciel sprawdza funkcjonalność wybranej aplikacji, możliwość skorzystania z niej przez każdego ucznia w danym oddziale, zabezpieczenia przed niepożądanymi treściami, bezpieczeństwo antywirusowe oraz zabezpieczenia dotyczące przejścia danych osobowych.

4. Uprawniony do korzystania z platformy uczeń musi posiadać własny adres poczty elektronicznej, który umożliwi założenie indywidualnego konta, pozwalającego na dostęp do zajęć realizowanych online.

5. Uprawniony do korzystania z platformy nauczyciel korzysta z założonego, indywidualnego konta służbowego dla każdego z nauczycieli.

§ 33. [Sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć]

1. Materiały niezbędne do realizacji zajęć i zadania potwierdzające zapoznanie się ze wskazanym materiałem programowym, dające podstawę do udzielenia informacji zwrotnej lub oceny pracy ucznia w czasie zajęć online, są udostępniane na platformie Microsoft Teams, na profilu danego oddziału.

2. W miejscu, w którym mowa w ust. 2, do którego dostęp mają wszyscy uczniowie oddziału i nauczyciele uczący - nauczyciel może jedynie publikować ogólne materiały edukacyjne adresowane do wszystkich uczniów.

3. Spersonalizowane materiały edukacyjne, w tym zadania dostosowane do możliwości ucznia, sprawdzone prace, czy podpisane informacje zwrotne są przesyłane tylko na konta indywidualne uczniów.

4. Uczniowie wykonane zadania będą przekazywali nauczycielom do oceny za pomocą komunikatora na platformie Microsoft Teams.

§ 34. [Warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach online, w tym łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia] 1. **[Zapewnienie bezpieczeństwa na platformie]** Platforma edukacyjna, o której mowa, została wdrożona w szkole i zabezpieczona pod względem bezpiecznego wykorzystywania danych uczniów. Zakres przetwarzanych danych osobowych to: imię, nazwisko, login użytkownika. Nauczyciele nie mogą zbierać innych danych w związku z korzystaniem z platformy.

2. Logować się na platformie i pobierać materiały edukacyjne mogą jedynie uczniowie szkoły, zidentyfikowani imieniem i nazwiskiem. Nie mogą w niej uczestniczyć osoby postronne.

3. W celu powstrzymania nieautoryzowanych użytkowników przed uzyskaniem dostępu do materiałów online, uczniowie logują się z indywidualnego konta założonego dla każdego ucznia przez administratora sieci.

4. Uprawniony do korzystania z platformy uczeń musi posiadać własny adres poczty elektronicznej, który umożliwi założenie indywidualnego konta, pozwalającego na dostęp do zajęć realizowanych online.

5. Uprawniony do korzystania z platformy nauczyciel korzysta z założonego, indywidualnego konta służbowego dla każdego z nauczycieli.

6. **[Przemienne kształcenie z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia]** Uczniowie nie są narażeni na nadmierne obciążenie pracą przed monitorem komputera, ponieważ w szkole nie odbywają się zajęcia edukacyjne na platformie.

7. Uczniowie z platformy pobierają materiały i za pomocą platformy przesyłają wykonane zadania oraz odtwarzają krótkie instrukcje do zadań.

8. Materiały są pobierane w czasie całego dnia.

§ 35. [Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość] Weryfikacja obecności na zajęciach następuje pod koniec dnia, poprzez sprawdzenie przez nauczyciela uczącego danych zajęć - listy uczniów i odznaczenia tych, którzy pobrali i odesłali zrealizowane zadania przygotowane do danego tematu.

Rozdział 5

Organy szkoły

§ 36. [Organy szkoły] 1. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) rada pedagogiczna;

§ 37. [Dyrektor szkoły] 1. Stanowisko dyrektora szkoły powierza się na zasadach określonych w odrębnych przepisach prawa.

2. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.

3. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:

- 1) kierownika jednostki organizacyjnej o charakterze prawnym zakładu administracyjnego, którym zarządza;
- 2) kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej;
- 3) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno-prawnych na podstawie odrębnych przepisów;
- 4) przewodniczącego rady pedagogicznej;
- 5) organu nadzoru pedagogicznego dla szkoły.

4. Szczegółowe kompetencje dyrektora określa ustawa Prawo oświatowe oraz odrębne przepisy dotyczące obowiązków i uprawnień wymienionych w ust. 3. W szczególności jest to:

- 1) kierowanie działalnością szkoły, w tym wydawanie decyzji administracyjnych i zarządzeń związanych z nadzorowaniem realizacji celów i zadań szkoły;
- 2) reprezentowanie szkoły na zewnątrz;
- 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
- 4) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 5) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 6) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;

- 7) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 8) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 9) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminów zewnętrznych;
- 10) stwarzanie warunków do działania w szkole wolontariuszy;
- 11) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
- 12) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania;
- 13) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 14) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom.

5. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeksu pracy należy w szczególności:

- 1) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 2) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 3) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 4) dokonywanie oceny pracy nauczycieli;
- 5) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
- 6) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
- 7) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka;
- 8) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych;
- 9) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.

6. Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy szkoły przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie.

7. Dyrektor jako administrator danych osobowych uczniów, rodziców, pracowników szkoły i współpracowników dba o celowe przetwarzanie tych danych, zgodnie z odrębnymi przepisami, a w szczególności zatwierdza i wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby przetwarzanie odbywało się zgodnie z prawem.

8. **[Nieobecność dyrektora]** Podczas nieobecności w pracy dyrektora jego uprawnienia i obowiązki przejmuje nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący.

9. Zastępujący dyrektora nauczyciel podpisuje dokumenty w zastępstwie dyrektora, używając własnej pieczętki.

§ 38. [Rada Pedagogiczna] 1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły, w ramach kompetencji stanowiących rada pedagogiczna podejmuje między innymi uchwały w sprawie:

- 1) zatwierdzania planu pracy szkoły;
- 2) wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu projektów przez dyrektora szkoły;
- 4) ustalenia organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 5) ustalenia sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły;
- 6) zmian w statucie i uchwalenia nowego statutu;
- 7) zmian w regulaminie rady i uchwalenia nowego regulaminu.

2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) roczną organizację pracy szkoły zawartą w arkuszu organizacji pracy szkoły, tygodniowy plan zajęć oraz dni wolne od zajęć dydaktycznych;
- 2) projekt planu finansowego;
- 3) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 4) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 5) programy edukacyjne, które tworzą zestaw programów nauczania;
- 6) podręczniki tworzące szkolny zestaw podręczników oraz materiały edukacyjne lub materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym;
- 7) powierzanie stanowisk kierowniczych oraz odwoływanie z tych stanowisk;
- 8) każdą ważną dla szkoły sprawę, jeżeli tak postanowi dyrektor.

§ 39. [Szczegółowe warunki współdziałania organów szkoły – dyrektora i rady pedagogicznej]

1. Organy pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasady współdziałania ze sobą w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku oraz nieingerowania w swoje kompetencje.

2. Dyrektor jest członkiem i z mocy prawa przewodniczącym rady pedagogicznej, a zatem odpowiada za planowanie jej pracy, nadzór nad działaniami i realizację jej kompetencji.

3. Współdziałanie dyrektora i rady pedagogicznej polega przede wszystkim na:

- 1) bieżącym informowaniu drugiego organu o swojej działalności;
- 2) wspólnym organizowaniu przedsięwzięć dla społeczności szkoły zgodnie z planem pracy szkoły;
- 3) konsultowaniu planowanych działań i decyzji związanych z obszarami działań wspólnych organów;
- 4) współdecydowaniu w sprawach, zgodnie z zakresem kompetencji określonych w szczegółowych przepisach prawa.

4. Wymiana informacji następuje bezpośrednio, poprzez zarządzenia, maile służbowe, komunikator w dzienniku elektronicznym lub na zebraniach rady.

5. Wychowawcy oddziałów i wychowawcy grup, pedagog, psycholog oraz bibliotekarz informują w sprawozdaniach - dwa razy w roku o swoich działaniach oraz formułują wnioski do dalszej pracy.
6. Dyrektor dwa razy w roku na zebraniach rady przekazuje informacje o działalności szkoły.
7. Dyrektor jest zobowiązany zorganizować spotkanie rady pedagogicznej – także na wniosek o najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

§ 40. [Rozstrzyganie sporów między organami szkoły] 1. Każdy organ powinien dążyć do jak najszybszego, polubownego rozstrzygnięcia spornych spraw wewnątrz szkoły, kierując się zasadą obiektywizmu.

2. W przypadku zaistnienia sporu między organami szkoły obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu w trybie negocjacji.
3. Dyrektor przy sporze z radą pedagogiczną, w drodze zarządzenia, powołuje komisję mediacyjną składającą się z co najmniej 4 członków - 2 przedstawicieli rady pedagogicznej i dwóch reprezentantów dyrektora, wybranych spośród pracowników szkoły.
4. Przewodniczącą ustala komisja ze swojego składu.
5. Dyrektor wskazuje termin spotkania oraz definiuje zakres sporu do rozstrzygnięcia.
6. Komisja, o której mowa w ust. 3, ma prawo wglądu do dokumentacji potrzebnej do ustalenia stanu faktycznego w sprawie oraz do przesłuchiwania świadków mających istotne wiadomości w sprawie.
7. Decyzje podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy członków zespołu. W przypadku równej liczby głosów o rozstrzygnięciu decyduje przewodniczący komisji.
8. Komisja sporządza protokół ze spotkania mediacyjnego. Protokół zawiera ustalenia z negocjacji oraz podpisy członków komisji.
9. Ustalenia komisji przekazywane są stronom konfliktu. Decyzja komisji jest ostateczna.

Rozdział 6

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 41. [Stanowiska w szkole] 1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.

3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

4. Nauczycieli zatrudnia się na następujących stanowiskach pracy:

- 1) nauczyciel;
- 2) wychowawca zespołu pozalekcyjnego;
- 3) pedagog;
- 4) psycholog;
- 5) doradca zawodowy;
- 6) bibliotekarz;
- 7) kierownik zespołu pozalekcyjnego.

5. Pracowników niepedagogicznych zatrudnia się na stanowiskach pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.

6. W szkole tworzy się następujące stanowiska administracyjne:

- 1) główny księgowy;
- 2) sekretarz szkoły;
- 3) starszy specjalista do spraw finansowych;
- 4) samodzielny referent;
- 5) specjalista do spraw gospodarczych;
- 6) główny specjalista do spraw bhp.

7. W szkole tworzy się stanowiska obsługi – jest to stanowisko woźnej.

8. Do zadań wszystkich pracowników należy:

- 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy zgodnie z zadaniami wpisanymi do statutu i szczegółowymi przydziałami obowiązków;
- 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w szkole;
- 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku pracy;
- 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
- 5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia, w tym przestrzeganie tajemnicy służbowej;
- 6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego, w tym w sposób szczególny zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami i uczniami.

§ 42. [Nauczyciel] 1. Nauczyciel realizuje dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze zadania szkoły i odpowiada za jakość swojej pracy, w tym odpowiada za wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej i sposób sprawowania opieki nad uczniami w zakresie powierzonych mu zadań, odpowiedzialności i uprawnień.

2. Do zadań nauczycieli należy, w szczególności:

- 1) planowanie i kontynuacja realizacji programów edukacyjnych realizowanych w szkole macierzystej, w tym dostosowanie organizacji kształcenia i wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia objętego leczeniem w centrum rehabilitacji;
- 2) stosowanie w pracy metod zapewniających efektywną naukę i efektywny rozwój uczniów, w tym metod aktywizujących;
- 3) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz planów pracy szkoły w tym kształtowanie postaw prospołecznych, obywatelskich, proekologicznych i patriotycznych;
- 4) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 5) prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów przyczyn trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień oraz wspomaganie uczniów w wyborze dalszego kierunku kształcenia lub wyboru zawodu;
- 6) systematyczne, bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
- 7) systematyczne prowadzenie dokumentacji dydaktyczno-wychowawczej, zgodnie ze szczegółowymi przepisami prawa;
- 8) komunikowanie się z rodzicami w sprawach osiągnięć edukacyjnych oraz zachowania uczniów;
- 9) opieka nad powierzonymi salami lekcyjnymi oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie;
- 10) aktywne uczestniczenie w zebraniach rady pedagogicznej i zespołów nauczycielskich oraz wykonywanie zadań zaplanowanych przez te zespoły;
- 11) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania i wychowania zgodnie z odrębnymi przepisami prawa i ustaleniami wewnątrzszkolnymi;
- 12) realizacja innych zadań, zleconych przez dyrektora, zgodnie z celami statutowymi placówki oraz kierunkami polityki oświatowej określonymi przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 13) pozyskiwanie wiedzy na temat stanu zdrowia wychowanków oraz ich sytuacji rodzinnej i współdziałanie z wychowawcami grup wychowawczych w oddziale w celu uzgadniania i koordynowanie realizowanych działań związanych z pomocą psychologiczno-pedagogiczną i terapeutyczną.

3. Nauczyciel zobowiązany jest do wzbogacania własnego warsztatu pracy oraz stałego podnoszenia i aktualizowania wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę oraz samokształcenie na terenie szkoły organizowane przez zespoły nauczycielskie.

§ 43. [Wychowawca oddziału i wychowawca zespołu pozalekcyjnego] 1. Wychowawca opiekuje się uczniami w powierzonym mu oddziale lub grupie opiekuńczo - wychowawczej i jest ich rzecznikiem w środowisku szkolnym.

2. Do zakresu zadań nauczyciela wychowawcy oddziału i wychowawcy zespołu pozalekcyjnego należy, w szczególności:

- 1) systematyczna współpraca z lekarzami, terapeutami, rehabilitantami, pielęgniarkami i nauczycielami w celu eliminowania i zapobiegania trudnościom wychowawczym

oraz minimalizowaniu ograniczeń wynikających z indywidualnych potrzeb psychofizycznych każdego ucznia;

- 1) wnikliwe obserwowanie zachowań uczniów i przekazywanie swoich spostrzeżeń personelowi medycznemu;
- 2) pozyskiwanie wiedzy na temat stanu zdrowia wychowanków oraz ich sytuacji rodzinnej i współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale w celu uzgadniania i koordynowanie realizowanych działań związanych z pomocą psychologiczno-pedagogiczną i terapeutyczną;
- 3) realizowanie działań zaplanowanych w programie wychowawczo-profilaktyczny szkoły, planie pracy szkoły, a w przypadku wychowawcy zespołu pozalekcyjnego – w planie pracy zespołu pozalekcyjnego;
- 4) realizacja działań związanych z integracją uczniów, profilaktyką, doradztwem zawodowym, wychowaniem do wartości oraz kształtowaniem postaw między innymi prospołecznych, prozdrowotnych, patriotycznych i proekologicznych;
- 5) podsumowanie zrealizowanych działań wychowawczych, w tym złożenie dwa razy w roku informacji o działaniach wychowawczych oraz określenie wniosków do dalszej pracy;
- 6) prowadzenie zajęć w ramach godzin z wychowawcą zgodnie z potrzebami uczniów danego oddziału;
- 7) zapoznavania uczniów z dokumentami obowiązującymi w szkole, w tym statutem i wszystkimi regulaminami związanymi z bezpieczeństwem, sygnałami alarmowymi, planem ewakuacji drogami ewakuacyjnymi;
- 8) współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i zaspakajania indywidualnych potrzeb uczniów, planowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej i innego wsparcia, w tym materialnego, realizacji tych form wsparcia oraz oceny ich skuteczności;
- 9) kontrolowanie obecności wychowanków na zajęciach, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności oraz inicjowanie egzekucji administracyjnej wobec uczniów nierealizujących obowiązku nauki;
- 10) prowadzenie dokumentacji wychowawcy klasowego zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Nauczyciel wychowawca zobowiązany jest do wzbogacania własnego warsztatu pracy wychowawczej oraz aktualizowania wiedzy i umiejętności wychowawczych, w tym w zakresie budowania podmiotowych relacji z wychowankami oraz ich rodzicami, bezpiecznej komunikacji i innych kompetencji psychospołecznych.

4. Wychowawca oddziału zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klasy:

- 1) prowadzi dziennik lekcyjny i inną dokumentację klasy, w tym dokumentację pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
- 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
- 3) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami dyrektora szkoły oraz uchwałami rady pedagogicznej.

§ 44. [Pedagog] 1. Do zadań pedagoga należy pomoc wychowawcom klas, w szczególności w zakresie:

- 1) rozpoznawania we współpracy z pracownikami systemu ochrony zdrowia indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowania przyczyn niepowodzeń szkolnych;

- 2) określania form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 3) organizowania i prowadzenia różnych form pomocy pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 4) podejmowania działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły we współpracy z rodzicami, nauczycielami i wychowawcami zespołu pozalekcyjnego.
2. Dodatkowo pedagog odpowiada za:
- 1) koordynowanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej na poziomie szkoły i nadzór nad pracą wychowawców oddziałów i zespołu pozalekcyjnego w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) przeprowadzenie, do 30 września – zgodnie z odrębnymi przepisami prawa oraz analizę wyników corocznej diagnozy zachowań ryzykownych i występujących w szkole czynników chroniących i czynników ryzyka;
 - 3) opracowanie wraz z zespołem wychowawczym programu wychowawczo – profilaktycznego lub w zależności od potrzeb opracowanie modyfikacji tego programu;
 - 4) analizę skuteczności działań wychowawczych wpisanych do programu wymienionego w punkcie 3;
 - 5) udzielanie różnych form pomocy pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
 - 6) współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi.
3. W przypadku wprowadzenia w szkole pracy zdalnej pedagog szkolny ma obowiązek ustalenia godzin dyżuru telefonicznego dla uczniów i rodziców oraz organizowania konsultacji online.
4. Pozostałe zadania pedagoga wynikają ze szczególnych przepisów prawa, w tym rozporządzenia w sprawie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej i kształcenia dzieci niepełnosprawnych.

§ 45. [Psycholog] 1. Do zadań psychologa należy w szczególności:

1. współpraca z podmiotem leczniczym w celu uzyskania informacji o stanie zdrowia uczniów, szczególnie tych, którzy korzystają z pomocy medycznej lub terapeutycznej, oraz koordynację działań wspierających zdrowie psychiczne uczniów.
2. udzielanie wsparcia psychologicznego uczniom, prowadzenie działań mających na celu wspieranie rozwoju psychicznego uczniów, radzenie sobie z trudnościami oraz promocję zdrowia psychicznego.
3. diagnozowanie potrzeb uczniów, identyfikacja problemów psychologicznych i pedagogicznych, które mogą wymagać specjalistycznej pomocy lub skierowania do podmiotu leczniczego.
4. współpraca z rodzicami i nauczycielami, informowanie o sytuacji psychologiczno-pedagogicznej ucznia, udzielanie porad i wsparcia w zakresie działań wspierających rozwój ucznia;
5. planowanie i realizacja działań profilaktycznych, opracowywanie programów mających na celu zapobieganie problemom zdrowia psychicznego i wspieranie rozwoju społeczno-emocjonalnego uczniów;
6. współpraca z innymi specjalistami, pedagogami, wychowawcami i rodzicami w celu zapewnienia kompleksowej pomocy uczniom;
7. dokumentowanie działań, prowadzenie odpowiedniej dokumentacji z przeprowadzonych

działań, konsultacji i diagnoz;

8. wspieranie uczniów w sytuacjach kryzysowych, reagowanie na sytuacje zagrażające zdrowiu i życiu ucznia, w tym np. wypadki, kryzysy emocjonalne, sytuacje zdrowotne;
9. udzielanie informacji i porad dotyczących zdrowia psychicznego, edukacja uczniów, nauczycieli i rodziców na temat zdrowia psychicznego, profilaktyki i radzenia sobie z trudnościami;
10. działania na rzecz integracji i przeciwdziałania wykluczeniu społecznemu, wspieranie integracji społecznej uczniów, szczególnie tych z trudnościami zdrowotnymi lub społecznymi.

§ 46. [Doradca zawodowy] Do zadań doradcy zawodowego należy, w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
- 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
- 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami programu realizacji doradztwa zawodowego oraz koordynowanie jego realizacji;
- 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań związanych z doradztwem zawodowym;
- 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia.

§ 47. [Bibliotekarz] 1. Do zadań bibliotekarza należą działania w zakresie pracy pedagogicznej z czytelnikami oraz organizacyjnej związanej ze zbiorami bibliotecznymi.

2. Praca pedagogiczna z czytelnikami obejmuje w szczególności następujące zadania:

- 1) udzielanie informacji na temat posiadanych zbiorów, udzielanie porad i pomocy w wyborach czytelniczych;
- 2) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów, w tym prowadzenie różnego rodzaju lekcji bibliotecznych - rozwijających zainteresowania uczniów oraz typowych lekcji bibliotecznych kształtujących umiejętności korzystania z warsztatu informacyjno - bibliograficznego;
- 3) umożliwianie i wspieranie czytelników przy korzystaniu z Internetu i programów multimedialnych;
- 4) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 5) stwarzanie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 6) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów, w tym pomoc w przygotowywaniu się do konkursów, wystąpień, zajęć lekcyjnych;
- 7) wspieranie uczniów przy pokonywaniu trudności w nauce;
- 8) wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się;
- 9) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 10) współuczestniczenie w realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły.

3. Praca organizacyjna bibliotekarza obejmuje:

- 1) gromadzenie, ewidencję i opracowanie zbiorów bibliotecznych;
- 2) prowadzenie konserwacji i selekcji zbiorów;

- 3) prowadzenie inwentaryzacji, w tym ksiąg inwentarzowych oraz odpisywania ubytków w księgozbiorze biblioteki i materiałach multimedialnych;
- 4) dokumentowanie wypożyczeń indywidualnych i zbiorowych;
- 5) prowadzenie statystyk wypożyczeń;
- 6) opracowanie planu pracy biblioteki z uwzględnieniem zadań z rocznego planu szkoły i programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 7) prowadzenie sprawozdawczości z realizacji planu, o którym mowa w pkt. 6 i dwa razy w roku udzielanie informacji o działaniach biblioteki w czasie zebrań rady pedagogicznej podsumowujących pracę szkoły;
- 8) prowadzenie dziennika pracy biblioteki.

4. **[Kierownik zespołu zajęć pozalekcyjnych]** Do zadań Kierownika zespołu zajęć pozalekcyjnych należy, w szczególności:

- 1) ścisła współpraca z dyrektorem szkoły;
- 2) zastępowanie dyrektora szkoły w czasie jego nieobecności;
- 3) współudział w planowaniu, wykonywaniu i dokumentowaniu mierzenia jakości pracy szkoły;
- 4) bieżące informowanie dyrektora szkoły o problemach kadrowych i organizacyjnych występujących w zespole pozalekcyjnym;
- 5) wykonywanie zadań zleconych przez dyrektora szkoły w zakresie kierowania i nadzorowania pracy zespołu zajęć pozalekcyjnych, w szczególności:
 - a) organizowanie zajęć opiekuńczo – wychowawczych;
 - b) układanie planów pracy działu pozalekcyjnego;
 - c) kontrolowanie i rejestrowanie zastępstw za nieobecnych wychowawców;
 - d) rozliczanie czasu pracy wychowawców, koordynowanie planów urlopów;
 - e) prowadzenie czynności związanych z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym wychowawców;
 - f) dbanie o zaopatrzenie działu wychowania w pomoce dydaktyczne oraz dbanie o ich stan techniczny;
- 6) stała współpraca ze służbą medyczną i rehabilitacyjną;
- 7) współpraca z rodzicami i opiekunami uczniów.

§ 48. [Zadania innych pracowników szkoły] [Główny księgowy] 1. Do zadań głównego księgowego należy, w szczególności:

- 1) prowadzenie rachunkowości szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 2) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi;
- 3) dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym;
- 4) dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych;
- 5) dokonywanie rozliczeń finansowych;
- 6) analizowanie wykorzystania środków finansowych przydzielonych z budżetu lub środków pozabudżetowych i innych będących w dyspozycji szkoły;
- 7) opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych dotyczących prowadzenia rachunkowości, w tym: zakładowego planu kont, obiegu dokumentów księgowych;
- 8) sporządzanie sprawozdań finansowych.

2. **[Sekretarz szkoły]** Do zadań sekretarza szkoły należy, w szczególności:

- 1) prowadzenie kancelarii szkolnej w oparciu o jednolity rzeczowy wykaz akt;
- 2) przyjmowanie i rejestrowanie pism wchodzących i wychodzących;
- 3) prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania;
- 4) wykonywanie prac kancelaryjnych i biurowych;
- 5) zabezpieczenie i przechowywanie pieczęci urzędowych;
- 6) opracowywanie sprawozdań do GUS, PFRON i innych organów państwowych;
- 7) prowadzenie archiwum szkolnego;
- 8) udzielanie informacji interesantom;
- 9) wydawanie zaświadczeń, legitymacji służbowych i innych dokumentów dla pracowników szkoły,
- 10) prowadzenie spraw kadrowych;
- 11) prowadzenie ewidencji zwolnień lekarskich;
- 12) rozliczanie czasu pracy pracowników niepedagogicznych, koordynowanie planów urlopów;
- 13) pilnowanie terminów badań okresowych pracowników;
- 14) przygotowywanie projektów Regulaminów i aktów wewnętrznie obowiązujących;
- 15) prowadzenie ewidencji delegacji służbowych;
- 16) prowadzenie ewidencji zarządzeń dyrektora.

3. **[Starszy specjalista do spraw finansowych]** Do zadań starszego specjalisty do spraw finansowych należy, w szczególności:

- 1) naliczanie wynagrodzeń pracowników szkoły;
- 2) sporządzanie list płac dla pracowników z uwzględnieniem wymaganych potrąceń;
- 3) prowadzenie ewidencji oraz naliczanie zasiłków i innych płaconych ze środków ZUS;
- 4) prowadzenie spraw ZUS dla pracowników szkoły, a w szczególności dokumentów rozliczeniowych RCA, RSA, DRA, IWA oraz raportów imiennych;
- 5) prowadzenie rozliczeń z Urzędem Skarbowym w zakresie podatku dochodowego od osób fizycznych;
- 6) prowadzenie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

4. **[Samodzielny referent]** Do zadań samodzielnego referenta należy, w szczególności:

- 1) obsługa dziennika elektronicznego, w zakresie obsługi sekretariatu;
- 2) prowadzenie księgi uczniów;
- 3) współpraca ze szkołami macierzystymi uczniów przyjętych do szkoły na czas pobytu na oddziale szpitalnym;
- 4) współpraca z nauczycielami w zakresie prowadzenia dokumentacji nauczania, w tym:
 - a) informowanie nauczycieli o zapisach i wypisach uczniów;
 - b) wysyłanie do szkół macierzystych uczniów informacji o uzyskanych ocenach częściowych;
- 5) opracowywanie sprawozdawczości statystycznej dotyczącej uczniów;
- 6) zastępowanie sekretarza szkoły podczas jego nieobecności.

5. **[Specjalista do spraw gospodarczych]** Do zadań specjalisty do spraw gospodarczych, w szczególności:

- 1) dbałość o pełne i właściwe wykorzystanie wszystkich pomieszczeń szkoły;
- 2) planowanie i nadzorowanie remontów;
- 3) dokonywanie zakupów środków czystościowych, mebli szkolnych i niezbędnego wyposażenia;
- 4) współpraca w zakresie utrzymania budynku z Mazowieckim Centrum Rehabilitacji „Stocer”;
- 5) dokonywanie inwentaryzacji, środków trwałych;

- 6) prowadzenie księgi inwentarzowej;
- 7) nadzór nad mieniem ruchomym;
- 8) przygotowywanie sprawozdań o stanie środków trwałych i wyposażenia.

6. [Główny specjalista do spraw bhp] Do zadań głównego inspektora do spraw bhp, w szczególności:

- 1) przeprowadzanie kontroli warunków pracy oraz przestrzegania przepisów i zasad BHP;
- 2) sporządzanie i przedstawianie pracodawcy, co najmniej raz w roku, okresowych analiz stanu bezpieczeństwa i higieny pracy zawierających propozycje przedsięwzięć technicznych i organizacyjnych mających na celu zapobieganie zagrożeniom życia i zdrowia pracowników oraz poprawę warunków pracy;
- 3) udział w ustalaniu okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy, prowadzenie rejestrów, kompletowanie i przechowywanie dokumentów dotyczących wypadków przy pracy;
- 4) dokonywanie oceny ryzyka zawodowego.

7. [Woźna] Do zadań woźnej należy, w szczególności:

- 1) sprzątanie przydzielonych pomieszczeń szkolnych;
- 2) sprawdzanie zamknięcia przydzielonych pomieszczeń szkolnych;
- 3) czuwanie nad bezpieczeństwem w budynku szkoły;
- 4) informowanie dyrektora o zaistniałych usterkach technicznych w szkole.

§ 49. [Zadania nauczycieli związane z bezpieczeństwem w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, w tym sposób i formy wykonywania tych zadań] 1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.

2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy bhp i p.poż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu, w tym szkolenie dotyczące udzielania pierwszej pomocy.

3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły.

4. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:

- 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
- 2) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm, w tym zachowań agresywnych i niebezpiecznych;
- 3) przestrzegania zakazu otwierania przez uczniów okien na korytarzach i nakazu zamykania drzwi do sal lekcyjnych;
- 4) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw;
- 5) niedopuszczania do palenia papierosów i innych zachowań niezgodnych ze statutem i regulaminami szkoły;
- 6) natychmiastowego podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy w razie zaistnienia wypadku, zapewnienia dalszej opieki, zabezpieczenia miejsca wypadku oraz zgłoszenia wypadku dyrekcji szkoły.

5. Nauczyciel na dyżurze nie może zajmować się sprawami postronnymi, takimi jak np. przeprowadzanie rozmów z innymi nauczycielami lub uczniami.
6. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora.
7. Nauczyciel zastępujący innego nauczyciela nieobecnego na zajęciach lekcyjnych jest zobowiązany pełnić wyznaczone dla tego nauczyciela dyżury.
8. Rozpoczęcie zajęć może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, że stan techniczny pomieszczenia, mebli, instalacji elektrycznej, środków dydaktycznych i innego wyposażenia nie stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa uczniów.
9. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osób powierzonych jego opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
10. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych.
11. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:
 - 1) ma obowiązek sprawdzenia i wpisania do dziennika lekcyjnego obecności uczniów na każdych zajęciach oraz zareagowania na samowolne opuszczeniu sali lub szkoły przez ucznia;
 - 2) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;
 - 3) nauczyciel ustala zasady bezpiecznego korzystania z sali lekcyjnej i omawia te zasady z uczniami na początku roku szkolnego.
12. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:
 - 1) zasadami bezpiecznego zachowania i sposobami reagowania w razie niebezpieczeństwa;
 - 2) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
 - 3) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
 - 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia;
 - 5) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych.
13. Opiekun pracowni komputerowej w porozumieniu z administratorem sieci zobowiązany jest do aktualizowania oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów.

§ 50. [Zadania związane z bezpieczeństwem pracowników administracji i obsługi] 1. Do obowiązków pracowników administracji i obsługi w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom należy:

- 1) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 2) ustawiczne monitorowanie stanu technicznego sprzętu i urządzeń na terenie szkoły i zgłaszanie usterek dyrektorowi;
- 3) monitorowanie ruchu uczniów i interesantów w szkole;

- 4) zwracania się do osób postronnych wchodzących do szkoły lub przebywających na terenie szkoły o podanie celu pobytu, a w razie potrzeby zawiadomienia o tym fakcie lub skierowanie tych osób do dyrektora szkoły;
- 5) bieżące informowanie dyrektora o każdym zagrożeniu zdrowia lub bezpieczeństwa uczniów.

2. Pracownicy szkoły realizują zadania na podstawie indywidualnych zakresów zadań, uprawnień i odpowiedzialności ustalonych przez dyrektora szkoły.

Rozdział 7

Prawa i obowiązki uczniów

§ 51. [Prawa ucznia] 1. Uczeń ma następujące prawa:

- 1) Prawo do znajomości swoich praw, w tym uczeń ma prawo:
 - a) wiedzieć, jakie prawa mu przysługują i jakie środki może wykorzystać, gdy te prawa są naruszane;
 - b) do zapoznania ze statutem - władze szkoły muszą umożliwić uczniowi zapoznanie się ze statutem szkoły i innymi dokumentami, które mają wpływ na funkcjonowanie ucznia, w tym sposób szczególnie z wymaganiami na poszczególne oceny;
 - c) do uznania równości każdego ucznia wobec prawa.
- 2) Prawo do nauki, w tym uczeń ma prawo do:
 - a) zgodnie z Konstytucją RP, bezpłatnej nauki na terenie szkoły;
 - b) swobodnego dostępu do zajęć odbywających się w szkole;
 - c) rozwoju, w tym zindywidualizowanego, rzetelnego, prawidłowo zorganizowanego procesu dydaktyczno-wychowawczego z dostosowaniem organizacji procesu nauczania i wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości zdrowotnych i psychofizycznych ucznia;
 - d) poprawiania ocen bieżących oraz innych ocen, w tym ocen ze sprawdzianów;
 - e) do uzyskania pomocy w nauce;
 - f) do pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - g) do rozwijania swoich uzdolnień, w tym do indywidualnego toku lub programu nauki.
- 3) Prawo do wolności wyznania i przekonań, w tym uczeń ma prawo do:
 - a) własnych niezależnych przekonań religijnych i światopoglądowych;
 - b) równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii, światopoglądu, przynależności do mniejszości kulturowych lub etnicznych;
 - c) wolności myśli i wypowiedzi, o ile nie narusza to dobra innych;
 - d) nauki religii w szkole na podstawie deklaracji rodziców;
 - e) uczestniczenia lub nieuczestniczenia w obrzędach religijnych na terenie szkoły, nikt nie może ucznia zmuszać do udziału w uroczystościach religijnych, ani nikt mu nie może tego zakazać.

- 4) Prawo do wolności wypowiedzi, wyrażania poglądów i opinii, w tym uczeń ma prawo do:
 - a) wypowiadania poglądów na temat pracy szkoły - wolność wypowiedzi, o której mowa, przysługuje każdemu uczniowi, o ile wypowiedziami nie narusza dobra innych;
 - b) wypowiadania poglądów i wyrażania opinii, nawet kontrowersyjnych, o treściach programowych, formach i metodach nauczania - wolność, o której mowa nie zwalnia ucznia ze znajomości treści programowych ujętych w podstawie programowej i realizowanych w szkole programów, a sposób prezentowania tych poglądów nie może naruszać dobra innych;
 - c) poglądów i opinii kontrowersyjnych lub niezgodnych z poglądami nauczyciela – te poglądy i opinie nie mogą mieć wpływu na oceny, ale sposób prezentowania tych poglądów nie może naruszać dobra innych;
 - d) wypowiadania własnych sądów i opinii o zdarzeniach i osobach, w tym o bohaterach historycznych, literackich oraz innych prezentowanych na zajęciach lekcyjnych, ale sposób prezentowania tych poglądów nie może naruszać dobra innych;
 - e) przedstawiania swojego stanowiska, gdy zapadają decyzje dotyczące jego i innych uczniów;
- 5) Prawo do informacji, w tym uczeń ma prawo do:
 - a) znajomości programów nauczania i wymagań edukacyjnych;
 - b) jawnej i umotywowanej oceny;
 - c) informacji o zasadach i kryteriach oceniania zachowania;
 - d) dostępu do informacji na temat życia szkolnego i pracy szkoły.
- 6) Prawo do wolności od przemocy fizycznej i psychicznej, w tym uczeń ma prawo do:
 - a) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
 - b) do życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - c) nietykalności osobistej;
 - d) poszanowania jego godności;
 - e) stosowania wobec jego osoby tylko kar statutowych - wszelkie kary, jakie stosuje się w szkole, muszą być zapisane w statucie szkoły i nie mogą naruszać nietykalności osobistej i godności ucznia.
- 7) Prawo do ochrony prywatności, w tym uczeń ma prawo do:
 - a) tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego - wszelkie informacje dotyczące życia prywatnego ucznia, w tym sytuacja materialna, stan zdrowia, informacje dotyczące rodziny, wykształcenie rodziców, ewentualne problemy, np. alkoholizm, rozwód, znane wychowawcy lub innym pracownikom szkoły nie mogą być rozpowszechniane;
 - b) niekomentowania sytuacji ucznia na forum klasy - publiczne komentowanie sytuacji rodzinnej, społecznej czy osobistej ucznia jest zabronione;
 - c) tajemnicy swojej korespondencji.
- 8) Prawo do ochrony zdrowia, w tym uczeń ma prawo do:
 - a) higienicznych warunków nauki;
 - b) odpowiedniej temperatury w salach lekcyjnych - w przypadku braku możliwości zapewnienia minimalnej temperatury w salach lekcyjnych dyrektor szkoły zawiesza czasowo zajęcia szkolne;
 - c) do odpoczynku, czasu wolnego, rozrywki i zabawy;

- d) odpowiedniego standardu życia, w tym uczeń ma prawo do korzystania z bazy dydaktyczno-naukowej - z biblioteki i pracowni szkoły;
- e) swobodnego zrzeszania się, w tym przynależność ucznia do organizacji i stowarzyszeń pozaszkolnych jest prywatną sprawą ucznia i jego rodziców.

9) **Prawa proceduralne:** 1. Uczeń i jego rodzice mają prawo do pisemnego odwołania się od każdej decyzji organów szkoły lub nałożonej kary zgodnie z procedurą opisaną w statucie.

2. Pozostałe prawa ucznia określają odrębne przepisy prawa.

§ 52. [Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia] 1. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia lub jego rodziców, gdy zwracają się o pomoc w przypadku łamania praw ucznia opisanych w statucie jak i praw wynikających z odrębnych przepisów.

- 2. Tożsamość ucznia składającego skargę na łamanie praw i jego rodziców jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że rodzice składający skargę zażądają ujawnienia danych.
- 3. Skarga, o której mowa w ustępie 2, może być złożona pisemnie lub ustnie, w każdym terminie roku szkolnego - do dyrektora szkoły. W przypadku skargi złożonej ustnie dyrektor sporządza notatkę służbową dotyczącą sprawy.
- 4. Natychmiast po otrzymaniu skargi lub natychmiast, jeżeli dotarła do dyrektora jakakolwiek informacja o naruszeniu praw uczniów dyrektor podejmuje działania w celu wyjaśnienia sprawy. Do działań tych należą w szczególności:
 - 1) przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego, które ma na celu m. in. ustalenie podmiotów odpowiedzialnych za naruszenie praw oraz przyczyny i skutki tego naruszenia;
 - 2) zapewnienie wsparcia uczniowi, którego prawa zostały naruszone;
 - 3) dążenie do wyeliminowania skutków naruszenia praw dziecka.
- 5. Wszelkie informacje uzyskane w toku postępowania wyjaśniającego i mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
- 6. O rozstrzygnięciu sprawy dyrektor informuje zainteresowane strony w terminie do dwóch tygodni od złożenia wniosku.
- 7. Jeżeli, w toku postępowania wyjaśniającego okaże się, że naruszenie praw ucznia dotyczyło dobra dziecka, w tym pozostawienia uczniów bez opieki, w wyniku którego doszło do wypadku, użycia siły, nękania, przemocy psychicznej, ośmieszania dziecka, naruszenia nietykalności cielesnej, agresji słownej lub innej - dyrektor jest zobowiązany zgodnie z odrębnymi przepisami prawa skierować sprawę do postępowania dyscyplinarnego.
- 8. Jeśli naruszenia prawa dopuścił się dyrektor szkoły pełnoletniemu uczniowi lub rodzicowi ucznia niepełnoletniego przysługuje prawo złożenia skargi do Rady pedagogicznej za pośrednictwem dyrektora. Rada wyłącza ze swojego składu trzyosobową komisję negocjacyjną i próbuje

po wcześniejszym obiektywnym wysłuchaniu stron na drodze porozumienia rozwiązać problem. W przypadku braku porozumienia sprawa trafia do kuratora oświaty.

9. Jeżeli uczeń lub rodzic uzna, że sprawa nie wymaga włączenia dyrektora, pierwszą interwencję przy rozwiązywaniu problemu podejmuje wychowawca oddziału lub wychowawca zespołu pozalekcyjnego.
10. Wychowawca lub wychowawca zespołu pozalekcyjnego:
- 1) zapoznaje się z opinią stron;
 - 2) prowadzi postępowanie wyjaśniające;
 - 3) podejmuje mediacje ze stronami sporu, w celu wypracowania wspólnego polubownego rozwiązania;
 - 4) jeżeli jest taka potrzeba do mediacji włącza pedagoga, psychologa oraz rodziców ucznia;
 - 5) w przypadku braku możliwości rozwiązania sporu, wychowawca przekazuje sprawę dyrektorowi.

§ 53. [Obowiązki ucznia] Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w szczególności do:

- 1) systematycznego udziału w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych oraz zajęciach zespołu pozalekcyjnego;
- 2) przebywania w czasie trwania zajęć edukacyjnych i przerw na terenie szkoły, chyba że zajęcia odbywają się poza terenem szkoły, ale w każdym przypadku podporządkowania się poleceniom nauczyciela związanym z nadzorem i bezpieczeństwem uczniów;
- 3) szanowania mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób.

§ 54. [Obowiązki ucznia w zakresie właściwego zachowania podczas zajęć lekcyjnych]

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych.

2. W trakcie zajęć edukacyjnych uczniowie są zobowiązani do:

- 1) systematycznego uczenia się i rozwijania swoich umiejętności poprzez aktywne uczestniczenie w zajęciach lekcyjnych i zajęciach zespołu pozalekcyjnego, w tym wykonywanie zadań, ćwiczeń, poleceń i instrukcji nauczyciela związanych z realizacją podstawy programowej i planu pracy zespołu pozalekcyjnego;
- 2) przygotowywania się do zajęć, w tym przynoszenia wszelkich materiałów i przyborów niezbędnych do właściwego realizowania celów zajęć, takich jak: podręczniki, ćwiczenia, zeszyty, przybory geometryczne;
- 3) wykonywania zadań przeznaczonych do udzielenia informacji zwrotnej lub oceny pracy;
- 4) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy ustalonych w regulaminach pracowni;
- 5) punktualnego stawiania się na zajęcia lekcyjne;
- 6) przestrzegania bieżących poleceń nauczyciela w zakresie bezpiecznej i higienicznej organizacji pracy, w tym wykonywania zgodnie z instrukcjami zadań, szczególnie w czasie doświadczeń i eksperymentów.

5. Uczniowie nie mogą podczas zajęć samowolnie opuszczać sali lekcyjnej lub innego miejsca, w którym odbywają się zajęcia.

§ 55. [Obowiązki ucznia w zakresie właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów] 1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie właściwego zachowania wobec nauczycielek i nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.

2. Uczniowie zobowiązani są do poszanowania godności każdego członka społeczności szkolnej oraz odnoszenia się do każdego z szacunkiem i w sposób niedyskryminujący.

3. Zabronione jest stosowanie agresji słownej oraz przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do koleżanek i kolegów, nauczycielek i nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.

4. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków oraz zasad zachowania opisanych w szczegółowych warunkach i sposobie oceniania uczniów w statucie.

5. W działaniach organizowanych przez szkołę – niezależnie od miejsca, aby nie narażać siebie i innych na utratę zdrowia lub nie narażać się na wpływ czynników szkodliwych, zabrania się uczniom:

- 1) palenia i namawiania innych do palenia papierosów, e-papierosów i ich substytutów;
- 2) przynoszenia, spożywania i namawiania innych do spożywania alkoholu;
- 3) przynoszenia, używania i zachęcania innych do zażywania środków odurzających, narkotyków i innych używek;
- 4) przynoszenia niebezpiecznych przedmiotów, w tym noży, kastetów, pojemników z gazem, paralizatorów, łańcuchów, kijów bejsbolowych, broni pneumatycznej, gazowej, palnej oraz ich atrap.

§ 56. [Zasady usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych] 1. Usprawiedliwianie nieobecności w szkole wynika ze szczególnej sytuacji placówki zorganizowanej w podmiocie leczniczym.

2. Zasady usprawiedliwiania są następujące:

- 1) uprawnionymi do złożenia prośby o usprawiedliwienie bądź zwolnienie ucznia z nieobecności są pracownicy systemu ochrony zdrowia - lekarze i pielęgniarki;
- 2) informacja o nieobecności jest przekazywana z oddziału szpitalnego do szkoły, ustnie w sposób bezpośredni lub za pomocą telefonu wewnętrznego;
- 3) wychowawca oddziału lub nauczyciel uczący zaznacza i usprawiedliwia nieobecność ucznia w dzienniku elektronicznym;
- 4) wychowawca nie może żądać szczegółowych informacji dotyczących stanu zdrowia ucznia, powodujących nieobecność – one są objęte tajemnicą lekarską, wyjątkiem jest sytuacja, że stan zdrowia ogranicza możliwości uczenia się i rodzice sami decydują, żeby pracownicy medyczni przekazywali także informacje dotyczących zdrowia ucznia.

3. Uczeń może zostać zwolniony z części zajęć w danym dniu przez pracowników systemu ochrony zdrowia.

4. Nieobecności ucznia, objęte informacją zwolnienie z części zajęć w danym dniu, uznaje się za usprawiedliwione.

§ 57. [Obowiązki ucznia w zakresie przestrzegania zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły] Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania następujących obowiązków w zakresie zasad ubierania się na terenie szkoły:

- 1) ubiór powinien być dostosowany do charakteru zajęć lub uroczystości, powinien pozwalać na realizację wyznaczonych przez nauczyciela celów dydaktycznych lub opiekuńczo-wychowawczych;
- 2) uczeń nie może nosić ubrań prowokacyjnych, obraźliwych, z elementami lub emblematami nawołującymi do przemocy, nienawiści, nietolerancji, dyskryminacji i braku poszanowania praw i wolności innych osób i kultur;
- 3) niedozwolone jest noszenie stroju stwarzającego zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły;

§ 58. [Obowiązki ucznia w zakresie warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły] 1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły opisanych niżej.

2. Zasady korzystania z telefonów na zajęciach lekcyjnych i w czasie zajęć pozalekcyjnych są następujące:

- 1) w czasie zajęć można korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, tylko na zasadach ustalonych z nauczycielem prowadzącym zajęcia;
- 2) wykorzystanie telefonów komórkowych na lekcji i w czasie zajęć pozalekcyjnych łączy się z realizacją celów zajęć i odbywa się w sposób jasno określony i w czasie wskazanym przez nauczyciela;
- 3) jeżeli nauczyciel nie przewiduje wykorzystania na zajęciach telefonów lub czas korzystania z telefonów został zakończony – telefony powinny być wyciszone i schowane.

3. Podczas uroczystości szkolnych, innych zajęć opiekuńczych oraz wyjść poza teren szkoły telefony powinny być wyciszone.

4. Korzystanie na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych powinno zawsze odbywać się z poszanowaniem zasad współżycia społecznego, w tym w szczególności z uwzględnieniem poszanowania prawa do prywatności uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz nienaruszania ich wizerunku.

5. Obowiązuje zakaz nagrywania i rozpowszechniania wizerunku bez zgody osoby nagrywanej, a w przypadku niepełnoletnich uczniów zgoda na nagrywanie udzielana jest przez rodziców ucznia.

6. W sytuacji, gdy uczeń narusza zasady korzystania z telefonu i nie wykonuje poleceń nauczyciela w tym zakresie, nauczyciel wpisuje uwagę do dziennika lekcyjnego i informuje wychowawcę klasy.

§ 59. [Rodzaje nagród i warunki ich przyznawania] 1. Warunkami przyznawania nagród dla uczniów są wysokie wyniki w nauce, w tym udział w konkursach, działania na rzecz pomocy innym oraz inne osiągnięcia ważne dla społeczności szkolnej.

2. Rodzaje nagród dla uczniów to:

- 1) dyplom uznania;
- 2) nagrody rzeczowe, w tym nagrody książkowe;
- 3) list gratulacyjny dla rodziców.

3. Dyplom uznania otrzymują uczniowie, którzy osiągnęli podczas pobytu w szkole oraz w czasie pracy zespołu pozalekcyjnego:

- 1) sukcesy w różnych konkursach, w tym przedmiotowych i artystycznych;
- 2) sukcesy w konkursach organizowanych przez bibliotekę szkolną;
- 3) bardzo aktywnie pracowali na rzecz szkoły.

4. Nagrody rzeczowe, w tym nagrody książkowe otrzymują uczniowie wszystkich etapów edukacyjnych, którzy zdobyli pierwsze, drugie lub trzecie miejsce w konkursach lub wyróżnili się w innych aktywnościach organizowanych w szkole i na oddziałach szpitalnych.

5. Nagrody rzeczowe otrzymują także uczniowie, którzy aktywnie pracowali na rzecz społeczności, w tym w sposób szczególny wyróżnili się w pracy wolontarystycznej.

6. List gratulacyjny otrzymują rodzice uczniów, którzy wyróżnili się działaniami, postawą lub zaangażowaniem w pracy na rzecz innych i całej społeczności szkoły.

§ 60. [Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody] Do przyznanych nagród, o których mowa w ust. 2, przysługuje możliwość wniesienia zastrzeżeń w następującym trybie:

- 1) w terminie 3 dni od wręczenia nagrody, osoby, które mają zastrzeżenia do przyznanej nagrody mogą wnieść do dyrektora zastrzeżenia na piśmie, zastrzeżenia muszą być umotywowane;
- 2) dyrektor szkoły w terminie 3 dni od dnia złożenia zastrzeżeń podejmuje decyzję co do zasadności wniesienia zastrzeżenia;
- 3) W celu rozpatrzenia zastrzeżeń dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - a) dyrektor jako przewodniczący,
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) wychowawca zespołu pozalekcyjnego,
 - d) organizator konkursu;
- 4) komisja rozpatruje zastrzeżenia, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos, w przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału;
- 5) jeśli zastrzeżenie było uzasadnione dyrektor przyznaje nagrodę o jaką ubiegał się uczeń;
- 6) informację o decyzji w sprawie zastrzeżeń przekazuje wnioskodawcy dyrektor, pisemnie;
- 7) decyzja dyrektora jest ostateczna.

§ 61. [Rodzaje kar oraz tryb odwołania się od kary] 1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia, a także za nieprzestrzeganie statutu, regulaminów i zarządzeń porządkowych

obowiązujących w szkole.

2. Rodzaje kar dla uczniów to:

- 1) pisemna nagana wychowawcy;
- 2) pisemna nagana dyrektora szkoły.

3. Karę, o której mowa w ust. 2 – pkt.2 udziela uczniowi dyrektor na wniosek wychowawcy, nauczyciela lub zespołu wychowawczego.

4. Wychowawca może ukarać ucznia pisemną naganą za:

- 1) powtarzające się zachowania, za które wcześniej uczeń otrzymał od wychowawcy ustne upomnienia lub uwagi w dzienniku lekcyjnym, w tym np. za palenie papierosów, bójki uczniowskie, niewłaściwe zachowanie podczas wspólnych wyjść, zajęć edukacyjnych i przerw, nagminne używanie wulgaryzmów, niszczenie mienia szkolnego oraz osobistego koleżanek i kolegów, zachowania zagrażające bezpieczeństwu i zdrowiu niewywiązywanie się ze zobowiązań na rzecz klasy i szkoły;
- 2) dyskryminowanie koleżanek lub kolegów z jakiegokolwiek powodu;
- 3) aroganckie, wulgarne zachowanie się wobec uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły;
- 4) samowolne opuszczanie terenu szkoły w czasie przerw oraz obowiązkowych i dodatkowych zajęć;
- 5) samowolne oddalanie się od grupy podczas wyjść.

5. Dyrektor wymierza karę nagany w szczególności uczniowi, który:

- 1) dopuścił się kradzieży;
- 2) naruszył normy współżycia społecznego, w tym zastraszał, nękał oraz łamał inne zasady obowiązujące w szkole;
- 3) użył telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych do nagrywania lub sfotografowania koleżanek i kolegów lub innych pracowników szkoły oraz umieścił w sieci materiały bez zgody uczniów lub pracowników szkoły;
- 4) na terenie szkoły lub poza szkołą - ale na zajęciach organizowanych przez szkołę, palił papierosy, w tym elektroniczne, pił alkohol, używał lub rozprawadzał substancje zabronione, używał ostrych narzędzi, niebezpiecznych przedmiotów, gazów obronnych i substancji zagrażających zdrowiu lub życiu;
- 5) mimo wcześniejszego ukarania – naganą wychowawcy, popełnia ponownie takie same wykroczenia.

6. W przypadku, gdy nieletni uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego, dyrektor tej szkoły może, za zgodą rodziców oraz nieletniego, zastosować środki oddziaływania wychowawczego wskazane w ustawie o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich.

7. Do środków wychowawczych, o których mowa w ust. 6, należą:

- 1) pouczenie;
- 2) ostrzeżenie ustne;
- 3) ostrzeżenia na piśmie;
- 4) przeproszenie pokrzywdzonego;
- 5) przywrócenie stanu poprzedniego;

- 6) wykonanie określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
8. Warunki i tryb zastosowania środków wychowawczych, o których mowa w ust. 7, określają odrębne przepisy.
9. W razie braku zgody rodziców lub ucznia na zastosowanie środka wychowawczego, o którym mowa w ust. 7 – szkoła informuje o przejawach demoralizacji lub czynie karalnym na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego sąd rodzinny lub policję na terenie miejsca zamieszkania.
10. Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę.
11. Sposób udzielania kary nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
12. Kary, o których mowa w ust. 2 i 7, mogą być udzielone po uprzednim wysłuchaniu ucznia.
13. Wysłuchania dokonuje dyrektor lub w przypadku kary wymienionej w ust. 2 pkt. 1 - nagany wychowawcy - wychowawca. Wysłuchanie odbywa się w obecności jednego z rodziców. Z czynności wysłuchania sporządza się notatkę, którą podpisuje dyrektor lub wychowawca, uczeń i rodzic ucznia.
14. O zastosowanej karze dyrektor lub w przypadku nagany wychowawcy - wychowawca oficjalnie, na piśmie zawiadamia rodziców. Informacja o karze przechowywana jest w dokumentacji wychowawcy do końca roku szkolnego.
15. **[Tryb odwołania się od kary]** Uczeń lub jego rodzic ma prawo wnieść do dyrektora odwołanie od udzielonej kary, w następującym trybie:
- 1) odwołanie jest składane na piśmie do dyrektora szkoły, w terminie 3 dni od udzielenia kary;
 - 2) dyrektor w terminie 7 dni od dnia wniesienia odwołania, o którym mowa w punkcie 1, podejmuje decyzję o utrzymaniu w mocy udzielonej kary lub jej uchyleniu;
 - 3) dyrektor rozpatruje odwołanie po uprzednim wysłuchaniu ucznia, który wniósł odwołanie oraz postępowaniu wyjaśniającym, wysłuchanie odbywa się w obecności rodziców;
 - 4) niewstawienie się ucznia na spotkanie w celu wysłuchania nie wstrzymuje rozpatrywania odwołania i wydania rozstrzygnięcia;
 - 5) w postępowaniu wyjaśniającym dyrektor może rozmawiać z uczniami, nauczycielami rodzicami a także przeprowadzać badania ankietowe w celu lepszego rozpoznania sprawy;
 - 6) o rozstrzygnięciu odwołania dyrektor powiadamia rodziców w terminie nie dłuższym niż 7 dni.
16. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia, może na wniosek wychowawcy uznać karę za niebyłą.

Rozdział 8

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 63. [Zasady ogólne wewnątrzszkolnego oceniania] 1. Zapisy statutu regulują szczegółowe warunki i sposób oceniania w szkole. W szkole nie stosuje się innych zasad oceniania, nie określa się przedmiotowych systemów ani przedmiotowych zasad oceniania.

2. Ocenianiu polegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

3. Ocenianie edukacyjne i zachowanie ucznia to dwa odrębne obszary oceniania. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę zachowania, a ocena zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.

4. Oceny edukacyjne odnoszą się do wymagań edukacyjnych określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i programów edukacyjnych, które są kontynuacją programów ze szkoły macierzystej. Oceny dotyczą wiedzy i umiejętności - są informacją, w jakim stopniu uczeń opanował te wymagania. Nie są ani nagrodą ani karą.

5. Wyjątek od zasady, o której mowa w ust. 3, stanowią takie zajęcia edukacyjne jak muzyka, plastyka, technika. Na tych przedmiotach, zgodnie ze szczegółowymi przepisami prawa, nauczyciele, oprócz odniesienia do wymagań edukacyjnych podstawy programowej, biorą pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

6. Szczegółowe cele i zakres oceniania wewnątrzszkolnego określają ustawa o systemie oświaty oraz przepisy wykonawcze dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

7. W ocenianiu obowiązują następujące zasady:

- 1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców;
- 2) zasada jawności wymagań – uczeń i jego rodzice znają wymagania na poszczególne oceny, oceniany zakres materiału oraz formy pracy podlegające ocenie;
- 3) zasada różnorodności – ocenianiu podlegają różne aktywności ucznia wynikające ze specyfiki zajęć edukacyjnych i wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz realizowanych przez nauczycieli programów nauczania;
- 4) zasada różnicowania wymagań wobec uczniów – zadania stawiane uczniom są dostosowane do indywidualnych potrzeb i możliwości rozwojowych ucznia, mają zróżnicowany poziom trudności i dają możliwość uzyskania uczniom wszystkich ocen.

§ 63. [Wymagania edukacyjne] 1. Wymagania edukacyjne w szkole działającej w centrum rehabilitacji to oczekiwane osiągnięcia uczniów, zaplanowane w realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego wynikające z programów wybranych w szkole macierzystej.

2. Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny obowiązujące w czasie pobytu w centrum rehabilitacji określa nauczyciel z uwzględnieniem stanu zdrowia ucznia i wskazań pracowników systemu ochrony zdrowia. Dodatkowo nauczyciel ma obowiązek uwzględnić zalecenia w opinii lub w orzeczeniu – jeśli rodzic takie dokumenty dostarczył do szkoły.

3. Wymagania są omawiane i przekazywane uczniom w czasie pierwszych trzech dni pobytu w centrum rehabilitacji. Rodzice mają dostęp do wymagań w wersji elektronicznej.

4. Wymagania, o których mowa w ustępie 1, stanowią podstawę do określenia poziomu opanowania przez uczniów podstawy programowej. W klasach I-III są podstawą do sformułowania śródrocznej i rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej, a w klasach IV - VIII wymagania służą do ustalania ocen klasyfikacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych i ich uzasadniania.

§ 64. [Obowiązek informacyjny] 1. Nauczyciele na początku pobytu ucznia w szkole, w czasie pierwszych 3 dni pobytu w centrum rehabilitacji, ustnie informują uczniów o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen w czasie pobytu na leczeniu w centrum rehabilitacji;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych i formach aktywności, które będą oceniane na zajęciach edukacyjnych;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

2. Podczas zapisu dziecka do szkoły rodzic otrzymuje informację o możliwości kontaktu z wychowawcą w sprawie zasad oceniania obowiązujących w szkole. Informacje te mogą być przekazywane drogą mailową lub telefonicznie.

3. Wychowawca oddziału na spotkaniach indywidualnych z rodzicami ustnie informuje rodziców, a na pierwszych zajęciach z wychowawcą – ustnie informuje uczniów o zasadach oceniania obowiązujących w szkole, w tym w szczególności o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i sposobie oceniania zajęć edukacyjnych;
- 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Ze względu na dużą odległość centrum rehabilitacji od miejsca zamieszkania – dopuszcza się możliwość informowania rodziców o wymaganiach edukacyjnych i kryteriach oceny zachowania drogą telefoniczną, mailową lub za pomocą platformy edukacyjnej.

5. Jeżeli rodzic potrzebuje szczegółowego komentarza dotyczącego wymagań edukacyjnych lub kryteriów, ma prawo do indywidualnego spotkania z nauczycielem uczącym danego przedmiotu w terminie umówionym z nauczycielem.

§ 65. [Nieprzygotowanie ucznia do lekcji] 1. Uczeń ma prawo zgłosić przed lekcją nieprzygotowanie do zajęć edukacyjnych, ze względu na stan zdrowia lub ilość zabiegów medycznych poprzedniego dnia. Informacje o dużej liczbie zabiegów może przekazać lekarz lub pielęgniarka – taka informacja także stanowi podstawę do uwzględnienia nieprzygotowania.

§ 66. [Ocenianie bieżące – w klasach I-III, w tym skala ocen bieżących] 1. Podstawową formą oceny bieżącej ucznia w klasach I-III jest komentarz słowny nauczyciela odnoszący się do opanowania wymagań podstawy programowej. Nauczyciel, w języku zrozumiałym dla ucznia, wskazuje, co uczeń już osiągnął, nad czym jeszcze powinien pracować oraz informuje, jak pracować dalej, aby opanować umiejętność wskazaną w podstawie programowej.

2. Dodatkowo w ocenianiu bieżącym w klasach I-III stosuje się oceny w sześciostopniowej skali liter. Dla lepszego zrozumienia tej skali - przez uczniów, przyjmuje się obok symbolu literowego jedno wyrazowy opis słowny:

- 1) **W** - wspaniale;
- 2) **B** - bardzo dobrze;
- 3) **D** - dobrze;
- 4) **P** - przeciętnie;
- 5) **S** - słabo opanowałeś;
- 6) **Bs** – bardzo słabo.

3. Szczegółowe wymagania na poszczególne oceny, zwane też kryteriami sukcesu są określone przez nauczyciela na zajęciach lekcyjnych w odniesieniu do konkretnych umiejętności wskazanych w podstawie programowej.

4. Kryteria o których mowa w ust. 3, stanowią podstawę do udzielania ustnej informacji zwrotnej w postaci komentarza słownego, o którym mowa w ust.1.

§ 67. [Ocenianie bieżące w klasach IV-VIII, w tym skala ocen bieżących w klasach IV-VIII] 1. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych w klasach IV -VIII ustala się w stopniach według następującej skali:

- | | |
|---------------------------|----|
| 1) stopień celujący | 6; |
| 2) stopień bardzo dobry | 5; |
| 3) stopień dobry | 4; |
| 4) stopień dostateczny | 3; |
| 5) stopień dopuszczający | 2; |
| 6) stopień niedostateczny | 1. |

2. Za pozytywne oceny bieżące uznaje się oceny wymienione w ust.1 pkt 1–5.

3. Za negatywną ocenę bieżącą uznaje się ocenę wymienioną w ust. 1 pkt 6.

4. W ocenianiu bieżącym z zajęć edukacyjnych nie stosuje odrębnych znaków „+” ani „-”.

§ 68. [Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych w ocenie bieżącej] 1. Sposobami sprawdzania osiągnięć pracy edukacyjnych podlegającymi ocenie są:

- 1) odpowiedź ustna ucznia;

- 2) kartkówka dotycząca bieżących treści edukacyjnych - z trzech ostatnich tematów, nie musi być zapowiadana;
- 3) zadania i ćwiczenia wykonywane samodzielnie na zajęciach edukacyjnych, przy tablicy;
- 4) samodzielnie napisane notatki, prace w postaci dłuższych wypowiedzi pisemnych lub samodzielnie rozwiązane zadania w zeszycie - wykonane w czasie lekcji;
- 5) zadania, ćwiczenia i inne prace - wykonane jako praca w zeszycie;
- 6) prezentacja pracy zespołowej;
- 7) dyktando, a w klasach I-III – także pisanie z pamięci;
- 8) inne aktywności wynikające ze specyfiki przedmiotów lub edukacji w klasach I-III, np. prace plastyczne, wykonywanie utworów wokalnych, praca praktyczna z wykorzystaniem komputera, recytacja, przeprowadzenie eksperymentu, doświadczenia.

2. W sytuacji, o której mowa w punkcie 4 i 5, nie ocenia się estetyki prowadzenia zeszytu, lecz zadanie, w komentarzu do oceny nauczyciel ma prawo skomentować czytelność i formę zapisu.

§ 69. [Zasady przeprowadzania i sprawdzania kartkówek dotyczących bieżących treści edukacyjnych] 1. W ciągu jednego tygodnia uczeń może pisać maksymalnie dwie kartkówki dotyczące bieżących treści edukacyjnych.

2. Budowa kartkówki dotyczącej bieżących treści edukacyjnych jest uzgodniona - praca taka ma następującą strukturę: 60% punktów w teście dotyczy zadań z wymagań edukacyjnych na poziomie podstawowym, a 40% punktów dotyczy zadań z poziomu ponadpodstawowego.

3. [Sposób ustalania oceny bieżącej za kartkówki dotyczącej bieżących treści edukacyjnych] Test lub sprawdzian dotyczący większej partii materiału, ma określone progi procentowe ocen. Progi te są stosowane przy prawidłowej strukturze testu lub sprawdzianu, określonej w ust. 2 i kształtują się następująco:

- 0% - 29% - ocena niedostateczna,
- 30% - 49% - ocena dopuszczająca,
- 50% - 69% - ocena dostateczna,
- 70% - 85% - ocena dobra,
- 86% - 94% - ocena bardzo dobra,
- 95% - 100% - ocena celująca.

4. [Sposób ustalania ocen bieżących za inne aktywności ucznia] Formy aktywności podlegające ocenie w ocenianiu bieżącym inne niż pisemne prace kontrolne i kartkówki są oceniane po uprzednim zapoznaniu ucznia ze szczegółowymi kryteriami oceniania, zwanymi też kryteriami sukcesu.

5. [Zasady podwyższania ocen bieżących] Uczeń może podwyższyć oceny bieżące, w tym oceny z kartkówek w umówionym z nauczycielem terminie, po uzgodnieniu formy poprawy. Nauczyciel nie może odmówić uczniowi prawa do podwyższenia oceny.

§ 70. [Sposób udostępniania sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac ucznia – uczniowi i jego rodzicom] 1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace oraz sprawdzone i ocenione kartkówki są

przechowywane w szkole, przez nauczycieli przedmiotów do końca pobytu w centrum rehabilitacji. Uczeń lub rodzic ucznia może je odebrać przy wypisie. Po tym terminie prace są niszczone.

2. W klasach I-III karty osiągnięć szkolnych dziecka, wyniki obserwacji i inne wytwory pracy dziecka są przechowywane w szkole do końca pobytu dziecka w centrum rehabilitacji. Uczeń lub rodzic może je odebrać w czasie wypisu. Po tym terminie prace są niszczone.

3. Nauczyciel na zajęciach lekcyjnych udostępnia uczniowi sprawdzone i ocenione prace pisemne oraz uzasadnia oceny, zgodnie z zasadami ustalonymi w statucie.

4. Uczniowie mogą zrobić zdjęcie pracy i przesłać do wiadomości rodzicowi. Jeżeli rodzic uzna potrzebę kontaktu z nauczycielem w związku z ocenioną pracą kontaktuje się z nauczycielem telefonicznie w czasie godzin dostępności, może to być także kontakt bezpośredni, jeżeli rodzic przyjedzie do centrum rehabilitacji.

§ 71. [Zasady klasyfikacji śródrocznej i rocznej] 1. Ze względu na krótki pobyt ucznia w centrum rehabilitacji, najdłużej do 4 tygodni - szkoła nie dokonuje klasyfikacji śródrocznej, rocznej, końcowej. Ucznia klasyfikuje szkoła macierzysta.

2. Jeżeli leczenie wypada w czasie klasyfikacji śródrocznej i rocznej – szkoła przesyła oceny bieżące oraz informację o zachowaniu ucznia do szkoły macierzystej. Klasyfikowanie ucznia odbywa się w szkole macierzystej z uwzględnieniem ocen bieżących ze szkoły w centrum rehabilitacji.

§ 72. [Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych]. 1. [Warunki] Za przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia w szkole macierzystej - zgodnie z terminem i trybem ustalonym w statucie szkoły macierzystej.

2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej na zasadach ustalonych w szkole macierzystej.

3. Warunkiem jest złożenie do dyrektora szkoły macierzystej - pisemnej, uzasadnionej prośby o możliwość pisania dodatkowego sprawdzianu wiedzy i umiejętności, zwanego dalej dodatkowym sprawdzianem.

4. Dodatkowy sprawdzian ma formę pisemną, określoną w statucie szkoły macierzystej. Zasady konstrukcji sprawdzianu są takie jak opisuje statut szkoły macierzystej.

5. Szkoła macierzysta przygotowuje sprawdzian zgodnie z trybem opisanym w statucie i przesyła go do szkoły w centrum rehabilitacji.

6. Dyrektor szkoły w centrum rehabilitacji ustala termin i miejsce pisania sprawdzianu oraz wyznacza nauczyciela nadzorującego, w obecności którego uczeń będzie pisał sprawdzian.

7. Napisany sprawdzian, podpisany przez nauczyciela nadzorującego szkoła przesyła do sprawdzenia szkole macierzystej.

8. Szkoła macierzysta decyduje o podwyższeniu oceny.

§ 73. [Uzasadnianie ocen] 1. Nauczyciel jest zobowiązany do uzasadniania uczniowi i rodzicowi - ocen bieżących w następujący sposób:

- 1) nauczyciel ustnie na zajęciach lekcyjnych uzasadnia uczniowi ustalone oceny bieżące;
- 2) na prośbę rodzica nauczyciel jest zobowiązany ustnie, najczęściej telefonicznie, uzasadnić ustalone oceny bieżące w terminach ustalonych z uczniem lub rodzicem;
- 3) uzasadnienie oceny bieżącej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi kryteriów oceny jego pracy, wypowiedzi lub innej aktywności przez wskazanie:
 - a) co uczeń zrobił dobrze,
 - b) co uczeń ma poprawić,
 - c) w jaki sposób uczeń ma poprawić ocenę,
 - d) jak ma pracować dalej, czyli sformułowanie wskazówek do dalszego rozwoju.

2. Jeśli rodzic uzna uzasadnienie za niewystarczające, może złożyć pisemny wniosek do dyrektora szkoły o sporządzenie uzasadnienia oceny na piśmie.

3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2 nauczyciel przedmiotu sporządza uzasadnienie na piśmie, w terminie trzech dni od dnia złożenia wniosku. Pisemne uzasadnienie oceny obejmuje wskazania, wymienione w ust. 1 pkt. 3.

4. Pisemne uzasadnienie nauczyciel przedmiotu składa w sekretariacie szkoły. Dyrektor w ciągu 3 dni roboczych od złożenia wniosku przesyła uzasadnienie oceny do wnioskodawcy - drogą mailową.

§ 74. [Warunki i sposób przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia] 1. Informacje o osiągnięciach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia wychowawca oddziału przedstawia rodzicom - podczas indywidualnych spotkań z rodzicem, jeżeli rodzic na takie spotkania przyjeżdża, szczególną okazją do takiej rozmowy jest spotkanie z rodzicem przy wypisie dziecka z centrum rehabilitacji.

2. Nauczyciele przedmiotów i wychowawcy oddziałów mogą przekazywać informacje, o których mowa w ust. 4, indywidualnie - na piśmie za pomocą komunikatora w dzienniku elektronicznym lub telefonicznie – jeżeli jest taka potrzeba.

3. Nauczyciele i wychowawcy oddziałów mogą także umawiać się z rodzicami na spotkania indywidualne lub na konsultacje w czasie godzin dostępności. Na spotkaniach indywidualnych informacje dotyczące ucznia przekazywane są ustnie.

§ 75. [Ocenianie zachowania – zasady ogólne] Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę stopnia respektowania zasad współżycia społecznego, norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły w czasie pobytu ucznia na leczeniu w centrum rehabilitacji.

§ 76. [Bieżące ocenianie zachowania] 1. Bieżące oceny zachowania począwszy od klasy I do klasy VIII są ocenami opisowymi.

2. Oceny zachowania ustala się w oparciu o ustalone w statucie kryteria oceniania zachowania.

3. Kryteria zachowania, o których mowa w ust. 1, opisuje się w obszarach wskazanych w prawie. Są to:

- 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.

4. W ciągu pobytu w centrum rehabilitacji nauczyciele dokonują wpisów o pozytywnym i negatywnym zachowaniu ucznia w dzienniku lekcyjnym. Inni pracownicy szkoły mogą także wpływać na ocenę zachowania ucznia – mogą przekazywać informację wychowawcy oddziału o zachowaniu ucznia.

5. [Kryteria zachowania] Uwagi, o których mowa w ust. 4, dotyczą kryteriów zachowania bieżącego związanego z wywiązywaniem się ucznia z obowiązków, w sposób szczególny uwzględniają następujące zachowania pozytywne i negatywne:

- 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - a) zachowania pożądane:
 - punktualne i systematyczne uczęszczanie na zajęcia,
 - aktywna praca na lekcji,
 - wykonywanie prac na rzecz klasy (przygotowywanie gazetek, pełnienie funkcji w klasie, wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego, przygotowywanie godzin wychowawczych, imprez klasowych),
 - aktywny udział w zajęciach zespołu pozalekcyjnego;
 - b) zachowania niepożądane:
 - nieprzygotowywanie się do zajęć lekcyjnych,
 - spóźnianie się,
 - niewywiązywanie się z obowiązku dyżurnego klasowego, niewłaściwe pełnienie funkcji dyżurnego,
 - korzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń telekomunikacyjnych niezgodnie z procedurą,
- 2) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
 - a) zachowania pożądane:

- prace porządkowe na rzecz klasy i szkoły (czyszczenie ławek, dbałość o kwiaty itp.),
 - zaangażowanie w życie klasy i szkoły,
 - angażowanie się w wolontariat,
 - b) zachowania niepożądane:
 - niszczenie sprzętu szkolnego,
 - niewłaściwe zachowanie na lekcji i na oddziale szpitalnym;
- 3) Dbłość o honor i tradycje szkoły:
- a) zachowania pożądane:
 - przygotowywanie uroczystości szkolnych,
 - udział w konkursach
 - b) zachowania niepożądane:
 - brak szacunku do symboli narodowych (niewłaściwa postawa podczas śpiewania hymnu, przebywanie w pomieszczeniach szkolnych w czapce itp.);
- 4) Dbłość o piękno mowy ojczystej:
- a) zachowania pożądane:
 - kulturalny sposób wyrażania się,
 - b) zachowania niepożądane:
 - używanie wulgaryzmów;
- 5) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- a) zachowania pożądane:
 - niestwarzanie sytuacji zagrażających bezpieczeństwu własnemu i innych osób,
 - przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w szkole i na oddziale szpitalnym,
 - przestrzeganie zaleceń personelu systemu ochrony zdrowia;
 - b) zachowania niepożądane:
 - agresywne zachowanie, prowokowanie do bójek, udział w bójkach, stosowanie używek,
 - niestosowanie się do zasad BHP i regulaminów szkolnych (regulaminów pracowni, sal rehabilitacyjnych, korytarza, terenu wokół szkoły, biblioteki);
- 6) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza, w tym w oddziale szpitalnym i w salach rehabilitacyjnych:
- a) zachowania pożądane:
 - używanie form i zwrotów grzecznościowych,
 - pomoc koleżeńska,
 - uczciwość w kontaktach z rówieśnikami i dorosłymi,
 - b) zachowania niepożądane:
 - brak uczciwości w kontaktach z rówieśnikami i dorosłymi (kradzieże, kłamstwa itp.),
 - nieprzestrzeganie ogólnie przyjętych norm dotyczących ubioru,
 - niewłaściwe zachowanie się podczas przerw, np. bieganie,
 - niewłaściwe zachowanie w oddziale szpitalnym i salach rehabilitacyjnych,
 - hałasowanie, zabawy zagrażające bezpieczeństwu;
- 7) Okazywanie szacunku innym osobom:
- a) zachowania pożądane:

- stosowanie się do uwag nauczycieli i innych pracowników szkoły (własna inicjatywa, bezinteresowna pomoc np. pomoc uczniowi na wózku),
 - dbanie o własne i cudze rzeczy osobiste,
 - szanowanie pracy własnej i innych osób,
- b) zachowania niepożądane:
 - niestosowanie się do uwag nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - niszczenie własnych i cudzych rzeczy osobistych.

Rozdział 9

Przepisy końcowe

§ 77.1 Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy prawa.

2. Dyrektor powiadamia organy szkoły o każdej zmianie w statucie, przekazując informacje mailowo.

3. Tekst statutu w formie ujednoliconej jest publikowany po każdej nowelizacji na stronie internetowej szkoły.