ZESPÓŁ SZKÓŁ SPECJALNYCH
im. Marii Grzegorzewskiej
i PORADNI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ
nr 2 w Zawierciu
42-400 Zawiercie, ul. M.Rataja 29a
tel. 32 67 215 17, 32 494 15 00; NIP: 649-19-23-178

STATUT

ZESPOŁU SZKÓŁ SPECJALNYCH
IM. MARII GRZEGORZEWSKIEJ
I PORADNI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ NR 2
W ZAWIERCIU

PODSTAWA PRAWNA

1. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz.U. 1997 nr 78 poz. 483 z późn. zm.);
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2024 r. poz. 986);
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2024 r., poz. 737 z póź. zm.);
4. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. O systemie oświaty (Dz. U. z 2024 r. poz. 750 z póź. zm.);
5. Ustawa z dnia 12 kwietnia 2019 r. O opiece zdrowotnej nad uczniami (Dz. U. z 2019 r. poz. 1078);
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 lutego 2019 r. w sprawie doradztwa zawodowego (Dz. U. z 2019 r. poz. 325);
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2023 r. poz. 2572 tekst jednolity);
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 grudnia 2023 r w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. z 2023. poz. 2736 tekst jednolity);
9. Ustawa z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2024 r. poz. 107);
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2020r. poz. 1604 tekst jednolity);
11. Rozporządzenie MEN z dnia 25 sierpnia 2017 w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U. 2024 poz. 50 tekst jednolity);
12. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. 2023 r. poz. 2468 tekst jednolity);
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2023 r. poz. 1798 tekst jednolity);
14. Rozporządzenie MEN z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz.U. z 2017r., poz. 356).
15. Rozporządzenie MEN z dnia 28 czerwca 2024 r zmieniające rozporządzenie w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz.U. 2024 r. poz. 996);
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 maja 2019 r. w sprawie podstaw programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz dodatkowych umiejętności zawodowych w zakresie wybranych zawodów szkolnictwa branżowego (Dz. U. z 2019 r. poz.991);

17. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 5 lipca 2024 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie podstaw programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz dodatkowych umiejętności zawodowych w zakresie wybranych zawodów szkolnictwa branżowego (Dz. U. 2024 r. poz. 993);
18. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. 2019 poz. 391);
19. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 marca 2024 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2024 r. poz. 438);
20. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 24 maja 2024 r. . zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół ((Dz.U. z 2024 r. poz. 781);
21. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 26 września 2018 r. w sprawie przygotowania zawodowego młodocianych i ich wynagradzania (Dz. U. 2018 r., poz. 2010 tekst jednolity);
22. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 sierpnia 2019 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie przygotowania zawodowego młodocianych i ich wynagradzania (Dz. U. 2019 r., poz. 1636);
23. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 28 lutego 2024 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie przygotowania zawodowego młodocianych i ich wynagradzania (Dz. U. 2024 r., poz. 322);

DZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

DZIAŁ II

CELE I ZESPOŁU SZKOŁY

Rozdział 1 Cele i zadania Zespołu Szkół Specjalnych im. Marii Grzegorzewskiej i Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 2 w Zawierciu oraz sposoby ich realizacji
Rozdział 2 Formy realizacji zadań Zespołu
Rozdział 3 Program wychowawczo-profilaktyczny Zespołu

DZIAŁ III

ORGANY ZESPOŁU I ICH KOMPETENCJE

Rozdział 1 Dyrektor Zespołu
Rozdział 2 Rada pedagogiczna
Rozdział 3 Samorząd uczniowski
Rozdział 4 Rada rodziców
Rozdział 5 Zasady współdziałania organów Zespołu oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

DZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRACY ZESPOŁU

Rozdział 1 Ogólne zasady funkcjonowania Zespołu
Rozdział 2 Zasady organizacji zespołów nauczycielskich
Rozdział 3 Organizacja świetlicy szkolnej
Rozdział 4 Bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć organizowanych przez Zespół
Rozdział 5 Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego
Rozdział 6 Organizacja wolontariatu w Zespole
Rozdział 7 Organizacja biblioteki Zespołu
Rozdział 8 Współpraca Zespołu z rodzicami
Rozdział 9 Organizacja stołówki szkolnej

DZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU

Rozdział 1 Prawa i obowiązki nauczycieli
Rozdział 2 Wychowawca oddziału
Rozdział 3 Nauczyciele specjaliści
Rozdział 4 Pracownicy obsługi i administracji

DZIAŁ VI

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

Rozdział 1 Szczegółowe warunki i sposób wewnątrzszkolnego oceniania
Rozdział 2 Klasyfikowanie i promowanie uczniów
Rozdział 3 Egzaminy klasyfikacyjne
Rozdział 4 Egzaminy poprawkowe
Rozdział 5 Tryb odwołania się od oceny
Rozdział 6 Uczniowie realizujący nauczanie indywidualne

DZIAŁ VII

UCZNIOWIE ZESPOŁU

Rozdział 1 Prawa i obowiązki ucznia
Rozdział 2 Skreślenie ucznia z listy uczniów
Rozdział 3 Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia
Rozdział 4 Rodzaje i warunki przyznawania nagród
Rozdział 5 Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody
Rozdział 6 Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary
Rozdział 7 Przeniesienie ucznia do innej szkoły
Rozdział 8 Formy wsparcia ucznia

DZIAŁ VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

DZIAŁ IX

PRZEPISY PRZEJŚCIOWE DOTYCZĄCE ORGANIZACJI PRACY ZESPOŁU
W PRZYPADKU PRZYJĘCIA DZIECI Z UKRAINY

DZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Nazwa zespołu szkół brzmi: Zespół Szkół Specjalnych im. Marii Grzegorzewskiej i Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 2 w Zawierciu.
2. Zespół Szkól Specjalnych im. Marii Grzegorzewskiej i Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 2 w Zawierciu ma swoją siedzibę przy ul. Rataja 29 a, w Zawierciu.
3. W nazwie Zespołu Szkół Specjalnych im. Marii Grzegorzewskiej i Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 2 w Zawierciu jak również w nazwach szkół wchodzących w skład zespołu umieszczanych na tablicy urzędowej, świadectwach oraz legitymacjach szkolnych, sztandarze, pomija się określenie rodzaju niepełnosprawności uczniów oraz wyrazy: „specjalna", „specjalne", „specjalnych".
4. Ilekroć w dalszych zapisach statutu jest mowa bez bliższego określenia o „zespole", należy przez to rozumieć Zespół Szkól Specjalnych im. Marii Grzegorzewskiej i Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 2 w Zawierciu.
5. W pozostałych przypadkach ustalona nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu.

§ 1

1. Zespół szkół jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej zespołu szkół określają odrębne przepisy.

§ 2

1. W skład Zespołu Szkół Specjalnych im. Marii Grzegorzewskiej i Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 2 w Zawierciu (zwanego dalej zespołem) wchodzą:
   A. Szkoła Podstawowa nr 15 - Specjalna w Zawierciu;
   B. Branżowa Szkoła I stopnia nr 3 – Specjalna w Zawierciu;
   C. Szkoła Przysposabiająca do Pracy – Specjalna w Zawierciu;
   D. Poradnia Psychologiczna - Pedagogiczna nr 2 w Zawierciu
2. Na pieczęciach używane są nazwy:

dla Zespołu Szkół:

ZESPÓŁ SZKÓŁ SPECJALNYCH
im. Marii Grzegorzewskiej
i PORADNI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ
nr 2 w Zawierciu
42-400 Zawiercie, ul. M. Rataja 29a
tel. 32 67 215 17, 3249415; NIP:649-19-23-176

dla Szkoły Podstawowej:

ZESPÓŁ SZKÓŁ SPECJALNYCH
im. Marii Grzegorzewskiej
i PORADNI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ
nr 2 w Zawierciu
SZKOŁA PODSTAWOWA Nr 15- SPECJALNA
42-400 Zawiercie, ul. M. Rataja 29a
tel. 32 67 215 17

dla Branżowej Szkoły I stopnia:

ZESPÓŁ SZKÓŁ SPECJALNYCH
im. Marii Grzegorzewskiej
i PORADNI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ
nr 2 w Zawierciu
BRANŻOWA SZKOŁA I STOPNIA Nr 3 - SPECJALNA
42-400 Zawiercie, ul. M. Rataja 29a
tel. 32 67 215 17

dla Szkoły Przysposabiającej do Pracy:

ZESPÓŁ SZKÓŁ SPECJALNYCH
im. Marii Grzegorzewskiej
i PORADNI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ
nr 2 w Zawierciu
SZKOŁA PRZYSPOSABIAJĄCA DO PRACY - SPECJALNA
42-400 Zawiercie, ul. M. Rataja 29a
tel. 32 67 215 17

dla Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 2:

Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna
nr 2 w Zawierciu
42 -400 Zawiercie ul. M. Rataja 29 a
NIP: 649 19 23 176 ; REGON: 389545815
tel. 32 494 15 00

3. Na pieczęciach urzędowych:

dla Zespołu Szkół:

ZESPÓŁ SZKÓŁ
im. Marii Grzegorzewskiej
i PORADNI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ
nr 2 w Zawierciu
42-400 Zawiercie, ul. M. Rataja 29a

dla Szkoły Podstawowej:

ZESPÓŁ SZKÓŁ
im. Marii Grzegorzewskiej
i PORADNI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ
nr 2 w Zawierciu
SZKOŁA PODSTAWOWA Nr 15
42-400 Zawiercie, ul. M. Rataja 29a

dla Branżowej Szkoły I stopnia:

ZESPÓŁ SZKÓŁ
im. Marii Grzegorzewskiej
i PORADNI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ
nr 2 w Zawierciu
BRANŻOWA SZKOŁA I STOPNIA Nr 3
42-400 Zawiercie, ul. M. Rataja 29a

dla Szkoły Przysposabiającej do Pracy:

ZESPÓŁ SZKÓŁ
im. Marii Grzegorzewskiej
i PORADNI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ
nr 2 w Zawierciu
SZKOŁA PRZYSPOSABIAJĄCA DO PRACY
42-400 Zawiercie, ul. M. Rataja 29a

4. W pomieszczeniach administracyjnych i dydaktycznych będących w dyspozycji zespołu umieszcza się godło Rzeczpospolitej Polskiej. Dopuszcza się również umieszczanie herbu miasta, powiatu, logo szkoły.

§ 3

1. Organem prowadzącym Zespół Szkól Specjalnych im. Marii Grzegorzewskiej i Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 2 w Zawierciu jest Powiat Zawierciański.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty.
3. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny .
4. Cykl kształcenia trwa:
   a) w Szkole Podstawowej - 8 lat;
   b) w Szkole Przysposabiającej do Pracy - 3 lata
   c) w Branżowej Szkole I stopnia
      - ponadpodstawowej – 3 lata

- ponadgimnazjalnej – 2 lata; (do wygaśnięcia)

5. Nazwy zawodów, w których kształci Branżowa Szkoła I stopnia nr 3 – Specjalna w Zawierciu:
   a) pracownik pomocniczy w gastronomii 941203
   b) pracownik pomocniczy obsługi hotelowej 911205;
   c) kucharz 512001;
   d) mechanik pojazdów samochodowych 723103;
   e) piekarz 751204;
   f) cukiernik 751201

   W zależności od potrzeb zgłoszonych przez uczniów oraz zapotrzebowania na rynku pracy możliwe jest zwiększenie ilości zawodów o nowe zawody.
6. Na każdym etapie edukacyjnym uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym istnieje możliwość wydłużenia etapu edukacyjnego. Szczegółowe warunki dotyczące wydłużania etapu edukacyjnego określają odpowiednie przepisy oraz zasady opisane w procedurze nr 18 w Szkolnym Zbiorze Procedur.
7. Do Zespołu Szkół Specjalnych im. Marii Grzegorzewskiej i Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 2 w Zawierciu mogą uczęszczać uczniowie:
   a. z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym, znacznym, w tym z niepełnosprawnościami sprzężonymi.
   b. z niepełnosprawnościami, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez Publiczne Poradnie Psychologiczno-Pedagogiczne
   c. usunięto
   d. z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim, którzy realizują zajęcia w zespole rewalidacyjno-wychowawczym posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez Publiczne Poradnie Psychologiczno-Pedagogiczne
   e. innych narodowości (cudzoziemcy) posiadający orzeczenie o kształceniu specjalnym
8. Zespół może realizować zajęcia w ramach wczesnego wspomagania rozwoju. Zajęcia te regulowane są odrębnymi przepisami prawa.
9. W zespole, za zgodą organu prowadzącego oraz po spełnieniu wymagań określonych odrębnymi przepisami może być zorganizowany odział przedszkolny.
10. W skład zespołu wchodzi Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna nr 2, której szczegółowe zadania określa statut Poradni Psychologiczno-Pedagogiczna nr 2 w Zawierciu.

§ 4

1. Do zespołu przyjmowani są uczniowie posiadający orzeczenie Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, na wniosek rodziców lub prawnych opiekunów.

2. Usunięto
3. Szczegółowe zasady rekrutacji zawiera Regulamin rekrutacji.

DZIAŁ II

CELE I ZADANIA ZESPOŁU

Rozdział 1

Cele i zadania Zespołu Szkół Specjalnych im. Marii Grzegorzewskiej i Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 2 w Zawierciu oraz sposoby ich realizacji

§ 5

1. Celem zespołu, poza celami wynikającymi z przepisów prawa, jest w szczególności przygotowanie dzieci i młodzieży do życia w integracji ze społeczeństwem poprzez:
   a) umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności na poszczególnych etapach kształcenia i przygotowanie do dalszej edukacji lub do wykonywania zawodu oraz przysposobienie do pracy i do samodzielności w dorosłym życiu,
   b) umożliwienie realizacji programu nauczania, odpowiedniego dla danego rodzaju niepełnosprawności i stopnia niepełnosprawności intelektualnej z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy,
   c) prowadzenie działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci i młodzieży zgodnie z wdrożonym programem wychowawczo - profilaktycznym.
   d) Przygotowanie uczniów do wyboru zawodu z uwzględnieniem realizacji zadań preorientacji zawodowej,
   e) tworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego,
   f) sprawowanie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły,
   g) umożliwianie uczniom podtrzymania poczucia własnej wartości, tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, przyjmując za podstawę uniwersalne zasady etyki,
   h) umożliwianie realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
   i) umożliwienie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia dokonywanej na danym etapie kształcenia przez nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem, będącej podstawą opracowania i modyfikowania indywidualnego programu edukacyjnego

określającego zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz rodzaj zajęć rewalidacyjnych lub innych specjalistycznych prowadzonych zgodnie z jego indywidualnymi potrzebami edukacyjnymi i możliwościami psychofizycznymi,

j) uczenie szacunku dla wspólnego dobra, jako podstawy życia społecznego oraz przygotowanie do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i w państwie, w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych,

k) Udzielanie uczniom pomocy pedagogiczno- psychologicznej, terapeutycznej, rewalidacyjnej na terenie szkoły, podczas wszystkich form zajęć szkolnych, a także w miarę potrzeb poza nią,

l) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy, nauki, wychowania i opieki oraz promowanie nawyków prozdrowotnych,

2. Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w Statucie, mając na uwadze dobro dzieci, współdziałają ze sobą w zakresie wychowania i nauczania, uwzględniając w szczególności potrzeby rozwojowe uczniów oraz potrzeby lokalnego środowiska.

§ 6

Cele, o których mowa w paragrafie § 5, zespół realizuje w sposób wynikający z przepisów prawa oraz w szczególności poprzez następujące zadania:

1. Rozwijania zdolności oraz zainteresowań.
2. Kształcenia umiejętności kierowania się w życiu uniwersalnymi zasadami etyki i budowania systemu wartości moralnych.
3. Świadomego stosowania się do różnego typu przepisów szkolnych i prawnych.
4. Rozwijania takich cech jak: wrażliwość, godność, samodzielność, odpowiedzialność za własny rozwój, wytrwałość i obowiązkowość.
5. Kształcenia umiejętności planowania i organizowania nauki, pracy i wypoczynku.
6. Rozwijania umiejętności samokontroli i samooceny.
7. Współuczestnictwa i współtworzenia życia kulturalnego.
8. Poznania zasad higieny osobistej, troski o własne zdrowie, kondycję fizyczną ·i psychiczną.

§ 6a

W przypadku, gdy do zespołu uczęszczają uczniowie cudzoziemscy, dodatkowo do zadań zespołu należy:

1. Wspieranie ucznia cudzoziemskiego w aklimatyzowaniu się w nowych warunkach.
2. Budowanie przyjaznego środowiska uczniowi cudzoziemskiemu.
3. Dostosowanie procesu dydaktycznego oraz wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia cudzoziemskiego.
4. Kształtowanie i podtrzymywanie tożsamości, językowej, historycznej i kulturowej poprzez włączanie treści programowych w nauczaniu zintegrowanym i przedmiotowym oraz w działania wychowawcze prowadzone na podstawie Programu wychowawczo-profilaktycznego.
5. Identyfikowanie potrzeb uczniów cudzoziemskich oraz stosownie do wyników diagnoz organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Włączanie uczniów cudzoziemskich do aktywnego udziału w życie zespołu.
7. Organizacja i prowadzenie dodatkowych lekcji języka polskiego.
8. Organizacja i realizacja zajęć wyrównawczych w przypadku wystąpienia różnic programowych wynikających z nauki w odmiennych systemach oświatowych.
9. Zapewnianie pomocy nauczyciela władającego językiem ucznia i komunikatywnym językiem polskim w celu ułatwienia porozumiewania się uczniowi cudzoziemskiemu z sytuacjach szkolnych.

Rozdział 2

Formy realizacji zadań Zespołu

§ 7

1. W celu zapewnienia uczniom specjalistycznej opieki pedagogicznej zespół zatrudnia nauczycieli - oligofrenopedagogów, pedagoga, psychologa, logopedę/neurologopedę oraz innych specjalistów. Szczegółowe zadania specjalistów określają odrębne przepisy, jak również określa dyrektor zespołu.
2. Uczniowie objęci są profilaktyczną opieką zdrowotną oraz opieką stomatologiczną, którą organizuje dyrektor zespołu w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Uczniom, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebują pomocy i wsparcia, zespół zapewnia w szczególności
   a) pomoc psychologiczno-pedagogiczną, w formach dostosowanych do rozpoznanych potrzeb
   b) konsultacje i pomoc merytoryczną Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
   c) pomoc w zdobyciu wsparcia materialnego, w miarę możliwości zespołu np. bezpłatnego dożywiania, dopłaty do wypoczynku letniego lub zimowego organizowanego przez zespół.
4. W realizacji powyższego zadania pedagog szkolny, psycholog i wychowawcy oddziałów

współpracują z ośrodkami pomocy społecznej, z terenu działania, których pochodzą uczniowie zespołu oraz z innymi instytucjami działającymi na rzecz wsparcia dziecka i rodzinny.

5. W celu realizacji zadań wychowawczych oraz zapobieganiu przejawom patologii w zespole opracowuje się i realizuje:
   a) program wychowawczo – profilaktyczny;
   b) inne programy profilaktyki oraz zapobiegania patologiom opracowywane przez specjalistów.
   c) proces wychowawczy z uwzględnieniem wartości, mających istotny wpływ na wychowanie, takich jak: wolność, równość, sprawiedliwość społeczna, szacunek, zaufanie, odpowiedzialność, uczciwość, rozwój i uczenie się, otwartość, współpraca, patriotyzm i szacunek dla tradycji, tolerancja, wskazywanie wzorców postępowania
6. W celu diagnozowania, stymulowania, a przede wszystkim wspomagania wszechstronnego rozwoju uczniów, szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom, według bieżącego zapotrzebowania zgłaszanego przez organy szkoły, nauczycieli, rodziców lub uczniów.
7. Realizacja zadań opiekuńczych w zespole, polega w szczególności na:
   a) promocji i ochronie zdrowia;
   b) zapewnieniu bezpiecznych i higienicznych warunków pracy, nauki, wychowania i opieki.
8. W celu realizacji zadań edukacyjnych dostosowuje się, w szczególności wymagania edukacyjne, treści, metody i organizację nauczania do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia.
9. Zespół na bieżąco współdziała również z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki w szczególności poprzez: stały kontakt z rodzicami, zebrania rodziców, konsultacje dla rodziców.

Rozdział 3
Program wychowawczo-profilaktyczny Zespołu

§ 8

1. Zespół realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w zespole.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny obejmuje:
   a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz

b) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

3. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowywany jest na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.
4. Za przeprowadzenie diagnozy odpowiedzialny jest dyrektor zespołu albo upoważniony przez niego pracownik.
5. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez pedagoga/psychologa szkolnego przy współpracy z innymi specjalistami, rodzicami i uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
6. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor zespołu w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora zespołu obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumienie z radą pedagogiczną.
7. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego, wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i uzgadnia go z rodzicami oddziału.
8. Program, o którym mowa w ust. 1 realizowany jest przez wszystkich nauczycieli zespołu.

DZIAŁ III

ORGANY ZESPOŁU I ICH KOMPETENCJE

Rozdział 1

§ 9

1. Organami zespołu szkół są:
   a) dyrektor szkoły,
   b) rada pedagogiczna,
   c) samorząd uczniowski,
   d) rada rodziców.

Dyrektor Zespołu
§ 10

1. Dyrektor kieruje zespołem i jest jego przedstawicielem na zewnątrz, przełożonym służbowym wszystkich pracowników zespołu, przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Do kompetencji dyrektora zespołu należy w szczególności:
   a) kierowanie działalnością zespołu oraz reprezentowanie go na zewnątrz;
   b) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców;
   c) inspirowanie nauczycieli do poprawy istniejących lub wdrożenia nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu innowacyjnych działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów.
   d) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i w ich doskonaleniu zawodowym;
   e) koordynowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
   f) dokonywanie oceny pracy nauczycieli;
   g) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
   h) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez zespół;
   i) zapewnienie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz nauki;
   j) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
   k) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
   l) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym zespołu, zaopiniowanym przez radę pedagogiczną oraz radę rodziców zespołu, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
   m) obsługę finansową zespołu powierza się dyrektorowi Centrum Usług Wspólnych w Zawierciu
   n) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
   o) stwarzanie warunków do działania w zespole szkół: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej zespołu;
   p) odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
   q) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII i egzaminu kwalifikacyjnego w szkole branżowej I stopnia;

r) zapewnienie opieki zdrowotnej nad uczniami, współpraca z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą;

s) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę lub placówkę z przepisami o ochronie danych osobowych;

t) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom zespołu;

u) realizacja zarządzeń organów nadzorujących szkołę;

v) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;

w) dbałość o mienie zespołu oraz o rozwój bazy materialno-technicznej zespołu;

x) koordynowanie i nadzorowanie pracy Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 2

3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w zespole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
   a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników zespołu;
   b) ustalania podziału kompetencji i zakresu obowiązków wszystkich nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych;
   c) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i pracownikom zespołu;
   d) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników zespołu;
4. Dyrektor jest odpowiedzialny za opracowanie dokumentów programowo-organizacyjnych zespołu oraz ich zatwierdzenie (plan pracy, arkusz organizacyjny, regulamin pracy, tygodniowy rozkład lekcji i zajęć, program realizacji doradztwa zawodowego, inne regulaminy).
5. Organizowanie administracyjnej i gospodarczej obsługi zespołu.
6. Dyrektor zespołu przyjmuje uczniów oraz prowadzi ich sprawy w oparciu o przepisy prawa. Może także, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie zespołu. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
7. Dyrektor zespołu w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę ustala zawody, w których kształci szkoła;
8. Dyrektor zespołu w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami

i samorządem uczniowskim.

9. Dyrektor współpracuje z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych.
10. Administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.
11. Dyrektor zespołu ma prawo do
    a) wydawania poleceń wszystkim pracownikom zespołu.
    b) decydowania o wewnętrznej organizacji pracy zespołu i jego bieżącym funkcjonowaniu
    c) delegowania swoich uprawnień innym pracownikom zespołu.
11. Dyrektor zespołu ma obowiązek w przypadku popełnienia przez nauczyciela czynu naruszającego prawa i dobro dziecka zawiadomić rzecznika dyscyplinarnego, nie później niż w terminie 14 dni roboczych od dnia powzięcia wiadomości o popełnieniu czynu.
13. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w zespole.
14. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu w księdze zarządzeń.

§ 11

1. W celu realizacji wymienionych zadań dyrektor powołuje i odwołuje wicedyrektora Zespołu Szkół Specjalnych im. Marii Grzegorzewskiej i Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 2 w Zawierciu.
2. Wicedyrektor, jest bezpośrednim podwładnym dyrektora zespołu szkół, który określa zakres uprawnień i obowiązków wicedyrektora.
3. Wicedyrektor odpowiada przed dyrektorem szkoły za pełną i terminową realizację powierzonych zadań.
4. Do zadań wicedyrektora zespołu należy planowanie, organizowanie i nadzorowanie pracy zespołu zgodnie z przydziałem czynności ustalonym przez dyrektora zespołu, a w szczególności:
    a) opracowywanie przydziałów czynności dla nauczycieli i organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli,
    b) kontrola dokumentacji szkolnej i dyscypliny pracy pracowników pedagogicznych,
    c) nadzór pedagogiczny poprzez wspieranie, hospitowanie i kontrolowanie pracy nauczycieli i innych pracowników pedagogicznych,
    d) nadzór i koordynacja uroczystości i konkursów szkolnych i pozaszkolnych według planu na dany rok,
    e) egzekwowanie przestrzegania dyscypliny uczniów i ustalonego porządku,
    f) pełnienie funkcji dyrektora zespołu podczas jego nieobecności.

5. Wicedyrektor podczas nieobecności w pracy dyrektora zespołu z uzasadnionych powodów przejmuje uprawnienia zgodnie z jego kompetencjami, a w szczególności:
   a) podejmuje decyzje w sprawach pilnych,
   b) podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia pisemnego dyrektora, używając własnej pieczątki,
   c) współdziała na bieżąco z organem prowadzącym szkołę, związkami zawodowymi oraz innymi instytucjami,
   d) kieruje pracą sekretariatu i personelu obsługi.
6. Wicedyrektor ma prawo - w przypadku jawnego naruszenia dyscypliny pracy przez nauczyciela lub pracownika nie będącego nauczycielem - do podjęcia decyzji w sprawie oraz wystąpienia z wnioskiem o ukaranie go do dyrektora zespołu.
7. Wykonuje inne prace zlecone przez dyrektora zespołu.

§ 13

1. W przypadku nieobecności dyrektora i wicedyrektora jego obowiązki pełni wyznaczony zastępca.
2. W zespole mogą być tworzone za zgodą organu prowadzącego inne stanowiska kierownicze.

Rozdział 2

Rada pedagogiczna

§ 14

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem zespołu szkół realizującym zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, wynikające z przepisów prawa, statutu zespołu oraz innych regulaminów wewnątrzszkolnych.
2. Rada pedagogiczna uchwala regulamin swojej działalności, który musi być zgodny z przepisami prawa oraz niniejszym statutem.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzą: dyrektor zespołu i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w zespole.
4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej zespołu.
5. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor zespołu.
6. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć

dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora zespołu, organu prowadzącego zespół albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

7. Obecność nauczycieli na zebraniach rady pedagogicznej jest obowiązkowa. Członkowie rady usprawiedliwiają swoją nieobecność na zebraniu rady jej przewodniczącemu. Nieusprawiedliwioną nieobecność członka rady na jej zebraniu należy traktować, jako nieobecność w pracy ze wszystkimi tego konsekwencjami.
8. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie jej członków o terminie zebrania.
9. Dyrektor zespołu przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności zespołu.
10. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
    a) zatwierdzanie planów pracy zespołu;
    b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
    c) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w zespole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
    d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli zespołu;
    e) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
    f) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad zespołem przez organ nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy zespołu;
    g) inne kompetencje stanowiące wynikające z aktów wykonawczych wydanych na podstawie ustaw, a w szczególności ustawy prawo oświatowe.
11. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły/ zespołu albo jego zmian.
12. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w zespole.
13. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
    a) organizację pracy zespołu, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych
    b) projekt planu finansowego zespołu;
    c) wnioski dyrektora zespołu o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
    d) propozycje dyrektora zespołu w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych,

wychowawczych i opiekuńczych.

e) kandydata na stanowisko dyrektora zespołu,

f) kandydata na stanowisko wicedyrektora zespołu,

g) inne kompetencje opiniujące wynikające z aktów wykonawczych wydanych na podstawie ustaw, a w szczególności ustawy prawo oświatowe.

14. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na posiedzeniach spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników zespołu.
15. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności, co najmniej połowy jej członków.
16. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub placówce, lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
17. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
18. Rada Pedagogiczna uchwala regulamin swej działalności.

§ 15

1. Dyrektor zespołu wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący zespół oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niegodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego zespół. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 16

1. Posiedzenia rady pedagogicznej mogą odbywać się z podziałem na: Szkołę Podstawową, Branżową Szkołę I stopnia, Szkołę Przysposabiającą do Pracy oraz Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną

Rozdział 3

Samorząd uczniowski

§ 17

1. W zespole działa samorząd uczniowski, zwany dalej "samorządem".
2. Samorząd, tworzą wszyscy uczniowie zespołu.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin samorządu, uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem.

5. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
6. Samorząd może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej i dyrektorowi zespołu wnioski i opinie we wszystkich sprawach zespołu, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniowskich, takich jak:
   a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treściami, celami oraz stawianymi wymaganiami;
   b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
   c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania się i zaspokajania własnych zainteresowań;
   d) prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej, pod warunkiem, że jej treść nie godzi w dobre imię żadnego z nauczycieli i uczniów oraz nie zawiera ona wulgaryzmów i treści obraźliwych dla czytelników;
   e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem zespołu;
   f) prawo wyboru nauczyciela (nauczycieli) pełniącego rolę opiekuna samorządu.
7. Samorząd ponadto zajmuje stanowisko w niektórych sprawach uczniowskich, gdzie podjęcie decyzji przez inne organy jest ustawowo związane z zasięgnięciem opinii tego organu.
8. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem zespołu może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

Rozdział 4
Rada rodziców

§ 18

1. W zespole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzą po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
   a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
   b) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad rodziców.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora zespołu i innych organów zespołu z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach zespołu.

6. Do kompetencji rady rodziców należy:
   a) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
   b) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania zespołu;
   c) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora zespołu.
7. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego zespołu, program ten ustala dyrektor zespołu w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora zespołu obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
9. Fundusze, o których mowa w ust. 8 mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

Rozdział 5

Zasady współdziałania organów Zespołu oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

§ 19

1. Organy zespołu są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu zespołu szkół, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania zespołu.
2. Organy zespołu pracują na rzecz zespołu, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu planów pracy zespołu.
3. Działające w zespole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora.
4. W celu zapewnienia bieżącej informacji pomiędzy organami zespołu organizuje się:
   a) rady pedagogiczne, w których mogą brać udział przedstawiciele rady rodziców i samorządu uczniowskiego;

b) spotkania samorządu uczniowskiego;
c) apele szkolne;
d) zebrania z rodzicami;
e) indywidualne spotkania z rodzicami;
f) posiedzenia rady rodziców.

5. Sposób rozwiązywania sporów między organami zespołu:
   a) w sprawach spornych dotyczących współdziałania organów zespołu skargi i wnioski przyjmuje i rozpatruje dyrektor zespołu, po wysłuchaniu zainteresowanych stron;
   b) skargi i wnioski mogą być wnoszone pisemnie oraz ustnie do protokołu;
   c) w razie zgłoszenia skargi lub wniosku ustnie przyjmujący zgłoszenie sporządza protokół, w którym zamieszcza datę przyjęcia, imię, nazwisko i adres zgłaszającego, zwięzły opis sprawy oraz podpisy wnoszącego i przyjmującego;
   d) skargi i wnioski dotyczące pracy dyrektora zespołu rozpatruje organ prowadzący.
6. W przypadku braku porozumienia organów na poziomie zespołu kompetencje do rozpatrzenia wszelkich sporów ma organ prowadzący zespół, sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu przekazuje dyrektor zespołu.

DZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRACY ZESPOŁU

Rozdział 1

Ogólne zasady funkcjonowania Zespołu

§ 20

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Pierwsze półrocze trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do ferii zimowych, a drugie półrocze trwa do ostatniego dnia przed feriami letnimi.
3. Klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się zgodnie z harmonogramem rad pedagogicznych, z uwzględnieniem ferii zimowych.
4. Zespół organizuje zajęcia dydaktyczno - wychowawcze, uwzględniając terminy ich rozpoczęcia i zakończenia, terminy przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich oraz dni wolnych od zajęć, określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego dla szkół publicznych
5. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział złożony z uczniów.
6. Liczbę uczniów w oddziałach regulują odrębne przepisy prawa oświatowego wydane przez właściwego Ministra Edukacji Narodowej.

7. Oddziałem opiekuje się wychowawca.
8. Poradnia Psychologiczno-Pedagogicznej nr 2 działa w ciągu całego roku jako placówka, w której nie są przewidziane ferie szkolne.
9. Zasady funkcjonowania i pracy Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 2 ustala dyrektor Poradni za zgodą organu prowadzącego.

§ 21

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania, opieki i rewalidacji w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji zespołu opracowany przez dyrektora zespołu, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania – do dnia 21 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji zespołu zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku, po uzyskaniu opinii organu nadzoru pedagogicznego.
2. Praktyczna nauka zawodu w branżowej szkole I stopnia prowadzona jest w Centrach Kształcenia Praktycznego, zakładach pracy, zakładach rzemieślniczych na podstawie umowy zawartej między zespołem lub młodocianym a zakładem pracy.
3. W zespole może być organizowane przysposobienie do pracy zawodowej z uwzględnieniem wykazu prac wzbronionych młodocianym. Zasady organizacji przysposobienia do pracy zawiera statut Szkoły Przysposabiającej do Pracy – Specjalnej w Zawierciu.
4. Podstawową jednostką organizacyjną zespołu jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych szkolnym planem nauczania, zgodnie z programami nauczania dla danej klasy.
5. Liczba uczniów w oddziale zespołu powinna wynosić:
   a) w oddziale dla uczniów z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera – nie więcej niż 4;
   b) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 4;
   c) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z wyłączeniem uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 6;
   d) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 8;
   e) w oddziałach dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim - nie więcej niż 16;
   f) w oddziałach dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim do 4;

g) na zajęciach rewalidacyjnych nie może przekraczać 5.

6. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego, liczba uczniów w oddziale może być niższa od określonej w rozporządzeniu.
7. W szkole podstawowej dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych w szczególnie trudnych sytuacjach demograficznych w szczególności na I i II etapie edukacyjnym.
8. Jeżeli w danej szkole organizowane jest nauczanie w klasach łączonych, dyrektor zespołu dostosowuje odpowiednio ramowy plan nauczania z uwzględnieniem możliwości pełnej realizacji przyjętych programów nauczania.
9. W zespole mogą być tworzone odziały przedszkolne, realizujące program nauczania przedszkolnego w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

§ 22

1. Dla uczniów spełniających warunki określone w przepisach szczegółowych dyrektor zespołu organizuje nauczanie i wychowanie indywidualne w porozumieniu z organem prowadzącym.
2. Indywidualnym nauczaniem i wychowaniem mogą być objęte dzieci i młodzież, w stosunku, do których poradnia psychologiczno-pedagogiczna orzekła taką formę kształcenia lub wychowania.
3. Nauczanie indywidualne realizowane jest na podstawie aktualnego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania po uzyskaniu pozytywnej decyzji organu prowadzącego.
4. Uczeń objęty zajęciami indywidualnego nauczania oraz indywidulanymi zajęciami rewalidacyjno- wychowawczymi pozostaje uczniem danej szkoły w Zespole Szkół.
5. Nauczanie odbywa się w domu ucznia.
6. Uczeń realizuje program nauczania pod kierunkiem nauczyciela będącego pracownikiem zespołu.
7. Tygodniowy wymiar zajęć określają przepisy szczegółowe.
8. Dzieciom i młodzieży objętych nauczaniem indywidualnym, zespół umożliwia udział w zajęciach rewalidacyjnych i lekcjach z klasą oraz w uroczystościach szkolnych w celu pełnego rozwoju oraz integracji ze środowiskiem rówieśników.
9. Nauczanie indywidualne jest realizowane na wniosek rodziców.

§ 23

1. Dyrektor organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, w szczególności w formie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych (korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym), zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz

planowaniem kształcenia i kariery zawodowej zwiększających szansę ich zatrudnienia, warsztaty, porady i konsultacje, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.

2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej z zespole jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
   a) rodzicami uczniów;
   b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej "poradniami";
   c) placówkami doskonalenia nauczycieli;
   d) innymi szkołami i placówkami;
   e) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. W zespole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów.
5. Szczegółowy zakres i organizacja udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom i nauczycielom zespołu określa odrębny regulamin.

§ 23 a

Współpraca Zespołu z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

1. Zespół współpracuje z Poradniami Psychologiczno-Pedagogicznymi, które udzielają pomocy uczniom i ich rodzicom poprzez:
   a) diagnozowanie poziomu rozwoju, potrzeb i możliwości oraz zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych dzieci i młodzieży, w tym predyspozycji i uzdolnień, przyczyn niepowodzeń edukacyjnych, specyficznych trudności w uczeniu się;
   b) realizowanie zaleceń wynikających z przeprowadzonych badań;
   c) wspomaganie uczniów odpowiednio do ich potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych
   d) wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji rodziny;
   e) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej dzieciom i młodzieży z grup ryzyka oraz ich rodzicom;
   f) udzielanie wsparcia merytorycznego nauczycielom, rodzicom, uczniom poprzez:

konsultacje, wymianę doświadczeń i informacji, udział w szkoleniach, warsztatach, konferencjach

2. Zespół współpracuje również z licznymi instytucjami działającymi na rzecz dzieci, młodzieży i rodziny, w celu rozwiązywania bieżących problemów i trudności oraz udzielania wsparcia i pomocy adekwatnie do rozpoznanych potrzeb (Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, Ośrodek Wsparcia Dziecka i Rodziny, Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, Komenda Powiatowa Policji, Biblioteka Pedagogiczna i.in).

§ 23 b

1. Zespół współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej według bieżącego zainteresowania i potrzeb uczniów i nauczycieli.

§ 24

1. Dyrektor zespołu, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne zespołu, ustala w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Zaproponowane przez dyrektora dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zostają zaopiniowane przez radę pedagogiczną i podane do ogólnej wiadomości do dnia 30 września każdego roku.

§ 25

1. Zespół przyjmuje studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne i nauczycielskie na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem lub – za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami czy zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę bądź uczelnia wyższa.
3. Dyrektor zespołu wyznacza nauczyciela, który sprawować będzie opiekę nad praktykantem.

§ 26

1. W zespole, za zgodą dyrektora mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza oraz rozszerzająca i wzbogacająca formy działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

§ 27

1. W zespole organizuje się naukę religii / etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Stosowny wniosek, w formie pisemnego oświadczenia, składany jest u wychowawcy oddziału.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, nie musi być ponawiany w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmieniony.
4. Zespół zapewnia właściwą opiekę i bezpieczeństwo uczniom, którzy z własnego wyboru lub wyboru rodziców nie uczestniczą w zajęciach religii oraz etyki, a zajęcia te odbywają się pomiędzy innymi zajęciami obowiązkowymi. Uczniowie ci mogą uczestniczyć w innych zajęciach o charakterze wychowawczym.
5. Uczeń, który z własnego wyboru lub wyboru rodziców nie uczestniczy w lekcjach religii lub etyki, a lekcje te są organizowane na pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej danego oddziału przychodzi do szkoły zgodnie z planem lekcji z pominięciem zajęć religii lub etyki.

§ 28

1. W zespole są organizowane zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów i ich zainteresowania.
2. Dyrektor zespołu wraz z radą pedagogiczną, opracowują propozycję zajęć pozalekcyjnych.
3. Na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za uczniów, za jakość zajęć oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
4. Nauczyciel zobowiązany jest do opracowania programu zajęć pozalekcyjnych i przedstawia go do zatwierdzenia dyrektorowi zespołu.
5. Na terenie zespołu mogą być prowadzone zajęcia pozalekcyjne finansowane z programów unijnych.
6. W przypadku prowadzenia zajęć przez inny podmiot, za bezpieczeństwo uczniów i organizację zajęć odpowiada ten podmiot, po wcześniejszym podpisaniu odpowiedniej umowy przez dyrektora zespołu.
7. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej zespołu są:
   a) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego i z zakresu kształcenia w zawodzie
   b) dodatkowe zajęcia edukacyjne
   c) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych
   d) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej
   e) zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności
   f) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
8. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone są w systemie:
   a) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,

b) klasowo-lekcyjnym od drugiego etapu edukacyjnego

c) nauczania indywidualnego

9. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o który mowa w odrębnych przepisach.
10. Godzina zajęć specjalistycznych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w czasie krótszym niż 60 minut z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.
11. Przerwy między lekcjami nie mogą być krótsze niż 5 minut. Jedna przerwa powinna być dłuższa i wynosić nie mniej niż 15 minut.
12. W szkole podstawowej, branżowej szkole I stopnia podział na grupy jest obowiązkowy:
    a) na zajęciach z języka obcego, informatyki, techniki;
    b) na nie więcej niż połowie zajęć edukacyjnych w zakresie kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych;
    c) na zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych;
    d) na zajęciach praktycznej nauki zawodu, zgodnie z odrębnymi przepisami.
    e) liczba uczniów w grupie powinna wynosić nie mniej niż 5 uczniów.
13. W zespole organizowane są zajęcia wychowania fizycznego w wymiarze:
    a) dla uczniów klas IV–VIII szkoły podstawowej wynosi 4 godziny lekcyjne,
    b) dla uczniów szkół ponadpodstawowych – 3 godziny lekcyjne, w ciągu tygodnia,
14. W zespole organizowane są zajęcia rozwijające aktywność organizowane przez nauczycieli wychowania fizycznego oraz innych nauczycieli w formie zawodów sportowych, zajęć na basenie, rajdów pieszych i rowerowych oraz innych zajęć wynikających z organizacji pracy zespołu.
15. Poza systemem klasowo – lekcyjnym mogą być prowadzone zajęcia przygotowujące do pracy zawodowej, wycieczki, formy wyjazdowe zajęć w szczególności wyjazdy do innych miejscowości w ramach wyjazdów profilaktycznych tzw. „zielonych szkół", turnusów rehabilitacyjnych oraz inne zajęcia terenowe.

§ 28 a

Sposób i tryb realizacji zadań Zespołu w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania

1. Zajęcia w zespole zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
   a) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
   b) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
   c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
   d) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt a–c
2. W przypadku zawieszenia zajęć, na okres powyżej dwóch dni dyrektor zespołu organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
3. Dyrektor zespołu informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
4. Podstawowym zadaniem zespołu w realizacji jej zadań i celów statutowych w czasie zdalnego nauczania jest zapewnienie realizacji podstawy programowej w formach i terminach dostosowanych do ograniczeń nałożonych przepisami prawa w tym okresie.
5. Dyrektor powiadamia rodziców, uczniów oraz nauczycieli, w jaki sposób oraz w jakim trybie będą realizowane zadania zespołu, w tym w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
6. Podstawowym kanałem komunikacji pomiędzy nauczycielami, rodzicami i uczniami jest dziennik elektroniczny LIBRUS.
7. Kształcenie na odległość obejmuje: przygotowywanie i przeprowadzenie zajęć z zakresu realizacji podstawy programowej, przygotowanie materiałów dydaktycznych, wymianę komunikatów, ocenianie, gotowość do konsultacji z uczniami, konsultacje z rodzicami oraz udział w zespołach i radach pedagogicznych.
8. Nauczyciel może prowadzić również lekcje za pomocą odpowiednich platform, wykorzystując połączenia głosowe lub głosowo-wizyjne.
9. Nauczyciel w porozumieniu z uczniami może wykorzystywać inne bezpłatne aplikacje i platformy internetowe zawierające ćwiczenia interaktywne oraz służące do przeprowadzania sprawdzianów i testów.
10. W przypadkach szczególnych, braku możliwości realizowania przez ucznia nauczania zdalnego

za pomocą platform internetowych, połączeń głosowo-wizyjnych wychowawca klasy ustala z rodzicami ucznia alternatywne sposoby nauki zdalnej.

11. W przypadku, gdy uczeń nie ma możliwości udziału w zajęciach z przyczyn obiektywnych (przebywanie w strefie bez zasięgu internetu, braku odpowiednich narzędzi do komunikacji zdalnej), uczeń zobowiązany jest do zapoznania się z materiałem danej jednostki lekcyjnej oraz uzupełnienia notatki - tak jak w przypadku nieobecności na lekcjach stacjonarnych.
12. Nauczyciele, świadomi zagrożeń wynikających z wykorzystywania narzędzi do komunikacji internetowej, dokładają wszelkich starań, aby zachować bezpieczeństwo w sieci i ochronę danych osobowych uczniów.
13. Na wniosek rodziców/opiekunów prawnych ucznia, który z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć zdalnych, Dyrektor może zorganizować zajęcia na terenie zespołu w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub z wykorzystaniem metod i technik kształceni a na odległość (jeśli nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia oraz przy zapewnieniu bezpiecznych i higienicznych warunków nauki.

§ 28 b

Sposób współpracy dyrektora z nauczycielami i koordynowania przez niego współpracy z uczniami i rodzicami:

1. Dyrektor zespołu stale koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do regularnego odczytywania wiadomości wysyłanych przez dyrektora poprzez e-dziennik lub pocztę służbową.
3. Możliwe jest przeprowadzanie zebrania rady pedagogicznej na odległość, za pomocą wyznaczonej przez dyrektora platformy komunikacyjnej (obecność nauczycieli podczas takiej rady pedagogicznej będzie sprawdzona poprzez odczytanie listy i zapisanie przez protokolanta obok nazwiska uczestnika obecności podczas takiego spotkania).
4. Wychowawca czuwa nad prawidłową dostępnością uczniów do zamieszczanych przez nauczycieli materiałów i utrzymuje stały kontakt z uczniami i rodzicami ze swojej klasy. O każdym zgłaszanym przez rodziców i uczniów problemie powinien bezzwłocznie zawiadomić dyrektora zespołu.
5. Nauczyciel, który nie ma dostępu do komputera czy Internetu, zobowiązany jest do innej formy przesyłania niezbędnych do nauki materiałów uczniom lub korzystania w placówce ze szkolnego sprzętu.

6. Nauczyciele i wychowawcy są zobowiązani do ustalenia raz w tygodniu godziny dostępności dla rodziców i uczniów zgodnie z zapisem art.42 ust.2f – KN
7. W ramach kształcenia na odległość, rodzice/prawni opiekunowie mają obowiązek pozostawać w kontakcie z wychowawcą i nauczycielami, korzystać regularnie z dziennika elektronicznego.

§ 28 c

Sposoby realizacji kształcenia na odległość przez nauczycieli Zespołu

1. W sytuacji wprowadzenia w zespole kształcenia na odległość, nauczyciele zobowiązani są do realizowania tygodniowego zakresu treści nauczania w poszczególnych oddziałach, uwzględniając w szczególności:
   a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
   b) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
   c) możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
   d) umiejętność samodzielnej pracy z możliwością dostosowania indywidualnego tempa nauki przez ucznia oraz umiejętność posługiwania się narzędziami cyfrowymi,
   e) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
   f) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
2. Kształcenie na odległość to zajęcia prowadzone przez nauczycieli online (w czasie rzeczywistym), albo w formie indywidualnej pracy ucznia, na podstawie materiałów otrzymanych od nauczyciela (w tym wykonywanie prac domowych, ćwiczeń, lektura).
3. Lekcje z poszczególnych przedmiotów zadawane będą tylko i wyłącznie w tych dniach, w których występują w aktualnym planie lekcji, obowiązującym przed przejściem na zdalny system nauczania.
4. Lekcja prowadzona zdalnie powinna zawierać pracę ucznia przed monitorem komputera oraz pracę własną.
5. Nauczyciel bibliotekarz, jeśli to możliwe udostępni bezpłatny dostęp do e –booków, jeśli takie znajdują się w Internecie i będzie koordynował czytaniem lektur przez uczniów.
6. Nauczyciel świetlicy, w porozumieniu z nauczycielami zobowiązany jest do wspomagania uczniów nauce, pomocy w odrabianiu zadań domowych, proponowania zajęć i zabaw w czasie wolnym ucznia.
7. Pedagog/ psycholog szkolny zobowiązany jest do ustalenia godzin konsultacji dla rodziców i uczniów w wymiarze 1 godz. w tygodniu dla każdej klasy oraz wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

8. W przypadku nauczyciela logopedy i innych specjalistów – należy wysyłać wskazówki i ćwiczenia do uczniów/rodziców/opiekunów prawnych, żeby mogli ćwiczyć z dziećmi w domu.
9. Nauczyciel może korzystać ze sprzętu komputerowego udostępnionego przez zespół, w zależności od potrzeb, na terenie zespołu lub w domu, w miarę możliwości organizacyjnych zespołu.

§ 28 d

Sposób dokumentowania realizacji zadań Zespołu w okresie nauki zdalnej

1. Każdy nauczyciel realizując plan lekcji i podstawę programową na odległość wpisuje temat lekcji w dzienniku elektronicznym oraz obecność ucznia.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do:
   a) regularnego odnotowania tematu lekcji w każdym dniu wynikającym z planu lekcji, co będzie traktowane jako potwierdzenie obecności w pracy,
   b) zamieszczenia informacji o sposobie przeprowadzenia przez niego lekcji, czy zadania prac w e-dzienniku lub ustalonej z uczniami formie komunikowania się
   c) obecności na zebraniach rady pedagogicznej (prowadzonych stacjonarnie i on-line),
3. We wpisie frekwencyjnym w każdej z klas na czas kształcenia na odległość wpisuje się oznaczenie: **nz – nauczanie zdalne** (praca ucznia przekazana do sprawdzenia, konsultacji itp. jest równoznaczna z obecnością ucznia na tych zajęciach).
4. Praca ucznia (kontakt z nim) jest równoznaczna z obecnością ucznia na tych zajęciach
5. W przypadku braku możliwości pracy ucznia online wychowawca przekazuje uczniowi i rodzicom zadania w formie papierowej do uzupełnienia; uzupełnienie zadań skutkuje wpisem obecności dziecka na zajęciach.
6. W przypadku nieuzasadnionego braku kontaktu z uczniem lub ewentualnej choroby ucznia nauczyciel odnotowuje nieobecność ucznia w dzienniku elektronicznym.
7. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonuje rodzic ucznia zgodnie z zapisami regulaminu szkolnego.
8. Nauczyciel / wychowawca klasy ma za zadanie stale monitorować korzystanie przez uczniów z zamieszczanych materiałów, a w razie problemów z dostępem do tych pomocy, niezwłocznie powiadomić pedagoga/psychologa szkolnego.
9. Wychowawca klasy ma obowiązek regularnego monitorowania frekwencji uczniów na zajęciach.

§ 28 e

Sposób monitorowania postępu uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów oraz rodziców w postępach ucznia w nauce i uzyskanych przez niego ocenach podczas nauki zdalnej

1. Obowiązki nauczyciela
   a) w trakcie zdalnego nauczania nauczyciel stosuje systematycznie ocenianie bieżące,
   b) motywuje do systematycznej pracy,
   c) w przypadku trudności w realizacji zadań wspiera w realizacji działań, udziela stosownej pomocy,
   d) podczas pracy na odległość, każdy nauczyciel ma prawo oceniać ucznia z zadawanych prac i sprawdzać jego wiedzę w postaci pytania, kartkówki, sprawdzianu, testu czy internetowego quizu,
   e) podstawą oceny pracy ucznia są także podejmowanie przez niego aktywności potwierdzające zapoznanie się ze wskazanym przez nauczyciela materiałem, dającym podstawę do oceny pracy ucznia,
   f) na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do Internetu,
   g) każdy sprawdzian, test, quiz czy kartkówka muszą być odnotowane w dzienniku z odpowiednim wyprzedzeniem, żeby umożliwić każdemu uczniowi zorganizowanie dostępu do komputera i Internetu w wyznaczonym czasie,
   h) uczeń ma prawo poprawić ocenę w terminie i formie ustalonej z nauczycielem,
   i) podczas edukacji zdalnej ocenie podlega również zachowanie ucznia, w którym nauczyciel bierze pod uwagę: zaangażowanie w wypełnianie obowiązków lekcyjnych, terminowe przesyłanie/przekazywanie zadanych prac, samodzielną i systematyczną pracę, bezpieczne i kulturalne korzystanie z narzędzi internetowych .

2. Obowiązki ucznia
   a) w celu realizacji nauczania zdalnego uczeń ma obowiązek posiadać:
      - komputer, tablet lub smartfon z mikrofonem (wskazana jest także kamerka)
      - aktywne konto MS TEAMS lub inne ustalone z nauczycielem
   b) w trakcie nauczania zdalnego uczeń ma obowiązek:
      - logować się i uczestniczyć na zajęciach zgodnie ze swoim planem lekcji na platformie TEAMS (lub innej) ewentualnie realizować zajęcia w innej formie uzgodnionej z wychowawcą klasy

- odbioru materiałów przesyłanych przez nauczycieli
- przestrzegania bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie
- poinformować nauczyciela przedmiotu o braku możliwości udziału w lekcji z powodów technicznych lub innych
- odsyłać/ przekazywać w wyznaczonym przez nauczyciela czasie i ustalonej formie sprawdziany, kartkówki, testy, wypracowania oraz inne prace;
- poinformować nauczyciela o problemach technicznych związanych z przesłaniem wymaganej pracy pisemnej

c) nieodesłanie/ nieprzekazanie bez uzasadnionej przyczyny w wyznaczonym czasie wymaganej pracy pisemnej (sprawdzianu, kartkówki, testu, wypracowania, innej pracy) może być równoznaczne z otrzymaniem oceny niedostatecznej,

d) uczeń nieobecny podczas sprawdzianu czy zapowiedzianej kartkówki zobowiązany jest do kontaktu z nauczycielem i ustalenia nowego terminu lub innej formy zaliczenia (w sytuacji jeśli nie ma możliwości zaliczenia w proponowanej przez nauczyciela formie),

e) zabrania się uczniom wykorzystywania komunikatorów internetowych w sposób niezgodny z prawem, w szczególności, nie wolno kopiować wizerunku osób trzecich, nagrywać prac i materiałów nauczyciela i pozostałych uczniów, w żadnym wypadku ich udostępniać.

3. Ocenianie i klasyfikowanie

a) udostępniając uczniom zadania do pracy zdalnej, nauczyciel może zadecydować o ich ocenie (należy poinformować o tym uczniów umieszczając odpowiedni komentarz w wiadomości),

b) wystawiając ocenę, należy brać pod uwagę dotychczasową pracę ucznia na danej lekcji, jak również specyfikę sytuacji, w jakiej ocena jest wystawiana,

c) do każdego zadania jest załączona informacja, czy jest to zadanie obowiązkowe, czy podlega ocenie, w jakiej formie i terminie powinno wpłynąć do nauczyciela potwierdzenie wykonania zadania przez ucznia,

d) w pracach sprawdzonych niezbędna jest informacja zwrotna do ucznia: co wykonał dobrze, co należy poprawić,

e) w szczególnych indywidualnych przypadkach, na wniosek i w porozumieniu z rodzicem ucznia, wychowawca wraz z nauczycielem przedmiotu może ustalić inny niż opisany powyżej tryb pracy ucznia,

f) nauczyciele z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem powinni planować sprawdziany, informacje o sprawdzianach wpisywać do terminarza w Librusie,

g) wystawione oceny ze sprawdzianów, kartkówek i innych prac będą wpisywane przez nauczycieli do dziennika elektronicznego Librus,

h) nauczyciel informuje ucznia o postępach w nauce i otrzymanych ocenach podczas bieżącej pracy z uczniem lub po jej zakończeniu w sposób wcześniej ustalony przez nauczyciela (np. poprzez Librus),

i) nauczyciel informuje rodzica o postępach w nauce dziecka i otrzymanych przez niego ocenach w sposób wcześniej ustalony przez nauczyciela (np. poprzez Librus),

j) nauczyciel na bieżąco informuje rodzica o pojawiających się trudnościach w opanowaniu przez ucznia wiedzy i umiejętności, wynikających ze specyfiki nauczania na odległość (np. poprzez e-mail, Librus).

Rozdział 2

Zasady organizacji zespołów nauczycielskich

§ 29

1. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi zespołu program nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny zgodny z Rozporządzeniem MEN.
2. Nauczyciel lub zespół nauczycieli prowadzący kształcenie zawodowe w danym zawodzie przedstawia dyrektorowi zespołu program nauczania do danego zawodu.
3. Nauczyciel ma prawo opracowania własnego programu nauczania.
4. W zespole realizuje się plany i programy nauczania dostosowując je do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
5. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanych dla ucznia, na każdy etap edukacyjny, indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych, uwzględniających zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz wielospecjalistycznej diagnozy funkcjonalnej przeprowadzanej przez zespół nauczycieli, psychologa i pedagoga szkolnego.
6. Dyrektor zespołu, po zaciągnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w danej szkole przedstawione przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programy nauczania, o którym nowa w ust 1 - 3.
7. Dopuszczone do użytku w danej szkole programy nauczania, o których mowa w ust 1 - 3 stanowią szkolny zestaw programów nauczania. Dyrektor jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego, a także całości podstawy programowej kształcenia w zawodach, w których kształci szkoła.
8. Dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim realizuje się odpowiedni

program zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.

9. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:
   a) z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego lub
   b) bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa w pkt. a).
10. Zespól nauczycieli prowadzący nauczanie w klasach I-III szkoły podstawowej oraz zespół nauczycieli prowadzących nauczanie danych zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII szkoły podstawowej przedstawiają dyrektorowi propozycję:
    a) jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu danego języka nowożytnego, lub materiału edukacyjnego, dla uczniów danej klasy – w przypadku klas I-III szkoły podstawowej,
    b) jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danej klasy – w przypadku klas IV-VIII szkoły podstawowej,
    c) materiałów ćwiczeniowych.
11. Zespól nauczycieli, o których mowa w ust. 10 może przedstawić dyrektorowi propozycję więcej niż jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego.
12. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 10, przy wyborze podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych uwzględniają potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne tych uczniów.
13. Dyrektor zespołu, na podstawie propozycji zespołów nauczycieli, o których mowa w ust. 10 oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych , zgodnie z ust 10 i 11 ustala:
    a) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy, przez co najmniej trzy lata szkolne,
    b) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym
    - po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
14. Dyrektor zespołu na wniosek zespołu nauczycieli, o których mowa w ust 10 może:
    a) dokonać zmian w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz zmian materiałów ćwiczeniowych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego,
    b) uzupełnić zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a także materiały ćwiczeniowe.

15. Dyrektor corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym.

Rozdział 3
Organizacja świetlicy szkolnej

§ 30

1. Zespół zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
   a) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców.
   b) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
2. Opiekę nad uczniami sprawują wychowawcy świetlicy w godzinach ustalonych przez dyrektora w porozumieniu z radą rodziców. Szczegółowe zadania wychowawców ustala dyrektor.
3. Godziny pracy świetlicy ustalane są corocznie z uwzględnieniem szkolnego rozkładu zajęć w taki sposób, aby umożliwić uczniom dojeżdżającym korzystanie ze świetlicy.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.
5. Liczba uczniów w grupie wychowawczej w świetlicy powinna odpowiadać liczbie uczniów określonej w § 21 pkt. 5.
6. Zajęcia świetlicowe są pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności zespołu, które organizowane są w miarę potrzeb.
7. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające wszechstronny rozwój ucznia, prawidłowy rozwój fizyczny.
8. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
9. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy szkolnej określa regulamin świetlicy.

Rozdział 4
Bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć organizowanych przez Zespół

§ 31

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom od chwili przybycia na zajęcia, aż do chwili ich zakończenia ustala się na terenie zespołu zasady sprawowania opieki:

a) podczas poszczególnych lekcji – opiekę sprawują nauczyciele zgodnie z aktualnym planem lekcji, ewentualnie nauczyciele zastępujący z polecenia dyrektora zespołu lub wicedyrektora,

b) w czasie zajęć pozalekcyjnych (koła zainteresowań i inne) – opiekę sprawują właściwi nauczyciele zgodnie z planem zajęć,

c) podczas wycieczek – za bezpieczeństwo uczniów są odpowiedzialni kierownicy i opiekunowie zgodnie z zatwierdzoną kartą wycieczki w oparciu o odrębne przepisy,

d) podczas zajęć terenowych – za bezpieczeństwo odpowiada właściwy nauczyciel zgodnie z odrębnymi przepisami,

e) w innych wyjątkowych przypadkach - osoby upoważnione lub wyznaczone przez dyrektora zespołu lub wicedyrektora.

2. Na każdy rok szkolny na podstawie planu zajęć, dyrektor zespołu lub wicedyrektor ustala plan dyżurów nauczycieli zgodnie z następującymi zasadami organizacyjno-porządkowymi:

a) podczas każdej przerwy pełniony jest dyżur nauczycielski w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom oraz w trosce o mienie szkolne,

b) po zakończeniu lekcji nauczyciele w poszczególnych salach lekcyjnych dopilnowują opuszczenia ich przez uczniów,

c) pełniący dyżur nauczyciele dzielą się zadaniami w ten sposób, aby objąć kontrolą wszystkich uczniów,

d) szczegółowe zasady pełnienia dyżurów zawiera regulamin dyżurów nauczycieli

e) po dzwonku rozpoczynającym lekcje nauczyciele prowadzący zajęcia w danej klasie dopilnowują zorganizowanego wejścia uczniów do sal lekcyjnych,

f) uczniowie podczas przerw mają prawo do korzystania z przestrzeni rekreacyjnej (hol, boisko), w zależności od warunków atmosferycznych, pod opieką nauczyciela dyżurującego

g) nie zezwala się uczniom na opuszczanie terenu zespołu podczas przerw oraz w czasie lekcji bez opieki nauczyciela.

§ 32

1. Budynek, teren zespołu objęte są monitoringiem w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.
2. Budynek zespołu oznaczony jest tabliczkami informacyjnymi z napisem „obiekt monitorowany".
3. Monitoring wizyjny stanowi ochronę przed zjawiskami zagrażającymi bezpieczeństwu osób i mienia.

4. Zasady wykorzystania zapisów monitoringu dla realizacji zadań wychowawczych zespołu:
   a) monitoring za pomocą kamer, stosowany jest w celu eliminacji takich zagrożeń, jak: przemoc i agresja rówieśnicza, kradzieże i wymuszenia, dewastacja mienia szkolnego, przebywanie na terenie szkoły osób nieuprawnionych i inne;
   b) system monitoringu może być wykorzystany w celu: wyjaśnienia sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów, ustalenia sprawców zniszczenia lub uszkodzenia mienia zespołu, udowodnienia zachowań nieregulaminowych (łamanie przepisów statutu i regulaminów), ustaleniu sprawców zachowań ryzykownych;
   c) zapisy z systemu monitoringu szkolnego wykorzystane zostaną w szczególności w celu wyeliminowania przejawów nieregulaminowych oraz niezgodnych z prawem zachowań na terenie zespołu oraz wyciągnięcia konsekwencji wobec osób winnych tych zachowań;
   d) o udostępnieniu zapisu z kamer systemu monitoringu szkolnego decyduje dyrektor zespołu lub upoważniony przez dyrektora inny pracownik zespołu, z zastrzeżeniem, że o udostępnieniu zapisu instytucjom zewnętrznym tj.: policja i sąd, decyduje każdorazowo dyrektor zespołu na pisemny wniosek instytucji
5. Usunięto
6. W celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom i młodzieży oraz pracowników na terenie zespołu wejście główne nr 1 do budynku zespołu jest zamykane na zamek szyfrujący z czytnikiem kodów .
7. Pracownicy zespołu dysponują systemem kontroli dostępu w postaci czytników kodów.
8. Pracownicy mają zakaz udostępniania posiadanych czytników kodów nieupoważnionym osobom.
9. Wejście nr 2, od strony poradni jest nadzorowane przez wyznaczonego pracownika.

Rozdział 5
Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 33

1. Usunięto
2. Doradztwo zawodowe ma charakter planowych działań koordynowanych przez doradcę zawodowego, które zapewnią uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań - w aspekcie własnych pragnień i ich realizacji w rzeczywistym życiu. Ma również za zadanie rozwijanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych

wyborów. Ma wykształcić u uczniów umiejętność radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym.

3. Doradztwo zawodowe jest realizowane:
   a) w klasach I–VI szkoły podstawowej na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego (preorientacja zawodowa),
   b) w klasach VII i VIII szkoły podstawowej oraz w szkołach ponadpodstawowych, na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, a w przypadku szkół prowadzących kształcenie zawodowe również na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia w zawodzie, a także w szkole specjalnej przysposabiającej do pracy – na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych,
   c) w branżowej szkole I stopnia, na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego,
   d) w szkole podstawowej i szkołach ponadpodstawowych, na zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
4. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.
5. W miarę możliwości doradca zawodowy prowadzi zajęcia metodami aktywnymi oraz stara się przybliżyć poszczególne zawody uczniom na wycieczkach organizowanych do różnorodnych zakładów i instytucji.
6. Doradztwo zawodowe realizuje się w oparciu o wewnątrzszkolne programy doradztwa zawodowego, które opracowuje się do dnia 30 września każdego roku szkolnego.

Rozdział 6

Organizacja wolontariatu w Zespole

§ 34

1. W ramach samorządu uczniowskiego może działać rada wolontariatu.
2. Radą wolontariatu opiekują się opiekun samorządu uczniowskiego oraz inni, chętni nauczyciele.
3. Wyznaczone cele i działania szkolnego wolontariatu realizowane są w szczególności poprzez:
   a) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem;
   b) uwrażliwienie na problemy społeczne i potrzeby innych;
   c) kształtowanie właściwych postaw prospołecznych;
   d) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;
   e) kształtowanie umiejętności działania w zespole;

f) zdobywanie doświadczeń w nowych dziedzinach;

g) angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej o charakterze regularnym i akcyjnym.

4. Sposób realizacji działań odbywa się w szczególności poprzez:
   a. przybliżenie uczniom idei wolontariatu podczas spotkań i godzin wychowawczych;
   b. zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy;
   c. propagowanie idei włączenia się w pracę wolontariatu wśród uczniów;
   d. zachęcanie uczniów do działań w szkolnym wolontariacie podczas rozmów;
   e. prowadzonych przez nauczycieli i doświadczonych wolontariuszy;
   f. szkolenia członków wolontariatu w zakresie udzielania pierwszej pomocy
   g. przedmedycznej;
   h. systematyczne zebrania członków wolontariatu;
   i. pomoc najuboższym rodzinom, samotnym, chorym i osobom starszym i niepełnosprawnym;
   j. tworzenie obszarów potrzeb środowiska szkolnego i lokalnego w zakresie objętym działaniem wolontarystycznym;
   k. monitorowanie działalności wolontariuszy.

Rozdział 7

Organizacja biblioteki Zespołu

§ 35

1. Biblioteka jest pracownią interaktywną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonalenia warunków pracy nauczycieli, popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców uczniów oraz wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pracownicy zespołu oraz rodzice uczniów.
3. W skład biblioteki wchodzą:
   a) wypożyczalnia, w której gromadzi się, opracowuje i udostępnia zbiory, pomoce dydaktyczne oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego;
   b) czytelnia, w której udostępnia się księgozbiór podręczny na miejscu oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego.

§ 36

1. Godziny pracy biblioteki są ustalane przez dyrektora zespołu i dostosowywane do tygodniowego rozkładu zajęć zespołu tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp

do księgozbioru.

2. Do zadań biblioteki zespołu należy:
   a) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych zgodnie z potrzebami dydaktyczno-wychowawczymi zespołu;
   b) gromadzenie opracowywanie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz pomocy dydaktyczno- terapeutycznych;
   c) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
   d) zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych czytelników;
   e) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
   f) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
   g) podejmowanie różnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
   h) wspomaganie nauczycieli i wychowawców w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
   i) umożliwienie doskonalenia metod pracy nauczycieli;
   j) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej.

§ 37

1. Biblioteka współpracuje z:
   a) uczniami, na zasadach świadomego i aktywnego ich udziału, w zakresie rozbudzania i rozwijania zainteresowań czytelniczych, pogłębiania i wyrabiania nawyku czytania i samokształcenia;
   b) nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie gromadzenia materiałów dydaktycznych i literatury przedmiotu, organizacji zajęć bibliotecznych, organizacji wspólnych przedsięwzięć;
   c) wychowawcami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie rozpoznawania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
   d) rodzicami, na zasadach partnerstwa, w zakresie przekazywania informacji o czytelnictwie, literaturze pedagogicznej;
   e) innymi bibliotekami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie wymiany doświadczeń, organizacji lekcji bibliotecznych i innych zajęć edukacyjnych i kulturalnych;
   f) instytucjami kultury i stowarzyszeniami zgodnie z potrzebami.

§ 38

1. Nauczyciele - bibliotekarze pracują w oparciu o regulamin biblioteki i całoroczny plan prac zgodny z planem pracy zespołu.
2. Zasady współpracy z nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami określa regulamin pracy biblioteki;
3. Szczegółowy zakres zadań nauczyciela bibliotekarza, prawa i obowiązki osób korzystających z biblioteki oraz warunki korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczebnych i innych materiałów bibliotecznych określa regulamin pracy biblioteki.

Rozdział 8
Współpraca Zespołu z rodzicami

§ 39

1. Zespół współpracuje z rodzicami poprzez:
   a) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg. wcześniej przedstawionego harmonogramu;
   b) prowadzenie konsultacji dla rodziców, godzin dostępności, dni otwartych, w trakcie, których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
   c) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych np. święto szkoły, jasełka, dzień wiosny itp;
   d) włączanie rodziców w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego zespołu;
   e) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;
   f) udzielanie, przez nauczycieli, bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych;
   g) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.
2. Rodzice mają prawo do:
   a) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
   b) uznania ich prymatu, jako „pierwszych nauczycieli" swoich dzieci;
   c) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie zespołu z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
   d) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w zespole;

e) wpływać na politykę oświatową realizowaną w szkole ich dzieci za pośrednictwem rady rodziców;

f) pomocy materialnej ze strony władz publicznych, w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w zespole;

g) zapoznania się z obowiązującymi w zespole dokumentami w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, statutem danej szkoły, zespołu i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w zespole;

h) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie zespołu;

i) do wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie.

3. Rodzice mają obowiązek:

a) wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi;

b) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich;

c) angażowania się jako partnerzy w nauczaniu ich dzieci w zespole;

d) przekazywania wszelkich informacji związanych z możliwością osiągnięcia wspólnych, (tj. domu i szkoły) celów edukacyjnych,

e) informowania dyrektora zespołu, wychowawcy lub pielęgniarki szkolnej o istotnych danych dotyczących stanu zdrowia ucznia, stosowanej diecie i wszelkich innych ważnych informacjach zdrowotnych mających istotny wpływ na zdrowie i codzienne funkcjonowanie dziecka na zajęciach.

f) osobiście włączać się w życie zespołu ich dziecka i stanowić istotną część społeczności lokalnej;

g) poświęcać swój czas i uwagę swoim dzieciom, i ich szkole tak, aby wzmocnić ich wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania;

h) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne

i) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego

j) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;

4. Rodzic ma prawo zwrócenia się do dyrektora zespołu z wnioskiem o:

a) objęcie dziecka nauką religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie;

b) odroczenie obowiązku szkolnego;

c) przyspieszenie obowiązku szkolnego;

d) objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem;

e) objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki;

f) realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.

5. Zebrania oddziałów są protokołowane.
6. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego przekazuje rodzicom kalendarz roku szkolnego oraz harmonogram spotkań, o których mowa w ust. 1 pkt a) i b).
7. Wychowawca oddziału może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz rady oddziałowej. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania dyrektora zespołu.
8. Wychowawca oddziału może komunikować się z rodzicami wykorzystując: dziennik elektroniczny LIBRUS, telefon służbowy, pocztę e-mailową.

§ 40

1. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez zespół informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

Rozdział 9

Organizacja stołówki szkolnej

§ 41

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, zespół organizuje stołówkę.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce jest odpłatne.
3. Wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor zespołu w porozumieniu z organem prowadzącym zespół.
4. Organ prowadzący zespół może zwolnić rodziców albo ucznia z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3;
   a) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny,
   b) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
5. Organ prowadzący może upoważnić do udzielania zwolnień, o których mowa w ust. 4 dyrektora zespołu, w którym zorganizowano stołówkę.
6. W zespole uczniowie mają stworzone warunki i możliwość do spożycia, co najmniej jednego ciepłego posiłku w pomieszczeniu stołówki.
7. Zespół zapewnia uczniom w miarę możliwości finansowych oraz potrzeb uczniów gorący napój.
8. Odpłatność za ciepły posiłek i napój ustala dyrektor przy uwzględnieniu możliwości finansowych

zespołu.

9. Część opłat za korzystanie ze stołówki jest przekazywana na Radę Rodziców. Wysokość opłat reguluje zarządzenie wewnętrzne dyrektora zespołu.
10. Zasady funkcjonowania stołówki zawarte są w odrębnym regulaminie.

DZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU

Rozdział 1

Prawa i obowiązki nauczycieli

§ 42

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Prawa i obowiązki nauczycieli określa ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela z zastrzeżeniem art. 15 ustawy Prawo oświatowe.
   a) nauczyciel ma obowiązek do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo zgodnie z art.42 ust.2f ustawy- Karta Nauczyciela w celu prowadzenia konsultacji dla uczniów lub ich rodziców.
3. Szczegółowy zakres obowiązków dla nauczycieli przygotowuje i zapoznaje z nim dyrektor zespołu.
4. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks Karny.
5. Nauczyciel zobowiązany jest do realizacji podstawowych zadań zleconych przez dyrektora zespołu związanych z organizacją i realizacją procesów: dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych. W swoich działaniach zobowiązany jest do kierowania się dobrem ucznia, jako wartością nadrzędną.
6. Formy spełniania zadań nauczyciela-wychowawcy powinny być dostosowane do wieku, rodzaju niepełnosprawności, w tym stopnia niepełnosprawności intelektualnej.
7. Wszyscy nauczyciele uczący w zespole sumiennie realizują zadania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów wynikające z podstawy programowej i przyjętych do realizacji planów nauczania, zgodnie z przydziałem zajęć w danym roku szkolnym.

§ 43

1. Nauczyciel ma prawo, w szczególności do:
   a) poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela;
   b) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
   c) wyposażenia jego stanowiska pracy, umożliwiające realizację dydaktyczno-wychowawczego programu nauczania;
   d) wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
   e) korzystania, w związku z pełnieniem funkcji służbowych, z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych;
   f) pomocy ze strony dyrektora zespołu i innych osób z kierownictwa w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
2. Nauczyciel obowiązany jest:
   a) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez zespół;
   b) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
   c) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
   d) doskonalić się zawodowo, zgodnie z potrzebami danej szkoły;
   e) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
   f) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
3. Do zadań nauczyciela, w szczególności należy:
   a) zapewnienie uczniowi warunków do jego rozwoju;
   b) angażowanie się do tworzenia i modyfikowania programu rozwoju zespołu;
   c) zapewnienie wysokiego poziomu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz wykonywanych zadań organizacyjnych;
   d) prowadzenie zajęć zgodnie z tygodniowym rozkładem;
   e) kształtowanie u uczniów oraz u siebie umiejętności posługiwania się technologią informatyczną i wykorzystywaniem jej na zajęciach przez siebie prowadzonych;
   f) pomoc uczniom w planowaniu własnego rozwoju;

g) umożliwienie uczniom osiągania postępów i sukcesów;
h) zapewnienie rozwoju zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
i) stosowanie metod pracy z uczniami, które są odpowiednio dobrane, zróżnicowane i skuteczne, celem pobudzenia ich aktywności;
j) przestrzeganie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania oraz zasad przeprowadzania sprawdzianów;
k) zapewnianie pełnej realizacji podstawy programowej;
l) przestrzeganie praw dziecka i praw ucznia oraz upowszechnianie wiedzy na ich temat;
m) zapewnianie uczniom równych szans uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
n) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego funkcjonującego w zespole;
o) rozpoznawanie problemów wychowawczych i psychologiczno-pedagogicznych uczniów i zgłasza ich wychowawcy oddziału, psychologowi, pedagogowi szkolnemu;
p) przestrzeganie przepisów prawa oraz zapisów niniejszego statutu;
q) chronienie danych osobowych swoich uczniów;

4. Nauczyciel w ramach pracy zdalnej jest zobowiązany do:
a) zamieszczania i aktualizowania materiałów dla uczniów niezbędnych do nauki zdalnej na LIBRUS oraz innych platformach wykorzystujących połączenia głosowe lub głosowo-wizyjne,
b) realizacji podstawy programowej (uczniowie powinni korzystać również z podręczników oraz zeszytów przedmiotowych i zeszytów ćwiczeń),
c) prowadzenia różnych form monitorowania postępów uczniów oraz sposobów weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów przy wykorzystaniu dostępnych aplikacji
d) sprawdzania frekwencji uczniów i odnotowywania jej w e-dzienniku,
e) zapisu w elektronicznym dzienniku lekcyjnym tematu lekcji
f) wysłania informacji zwrotnej do ucznia na temat jego postępów i osiągnięć edukacyjnych w związku z wykonanymi zadaniami tak, by uczeń mógł się z nią zapoznać i przystąpić do poprawy,
g) systematycznego wpisywania ocen i innych niezbędnych informacji do dziennika Librus,
h) przeprowadzania lekcji z uczniami za pomocą dostępnych platform lub w sposób odpowiedni do poziomu funkcjonowania ucznia
i) w przypadku niewykonywania prac, nauczyciel uzgadnia z uczniem lub jego rodzicami nowy termin nadesłania pracy,
j) wystawiania ocen zgodnie z zapisami w statucie szkoły dotyczącymi szczegółowych

warunków i sposobów oceniania wewnątrzszkolnego.

§ 44

1. Nauczyciel zobowiązany jest do:
   a) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i wychowawczych, podnoszenia poziomu wiedzy merytorycznej i metodycznej,
   b) troski o pomoce i sprzęt zespołu,
   c) poszanowania godności współpracowników,
   d) dokładnego i systematycznego prowadzenia dokumentacji swojej pracy,
   e) wykonywania doraźnych prac zleconych przez dyrektora wynikających z planu pracy zespołu,
   f) uczestniczenia w posiedzeniach rady pedagogicznej,
   g) punktualnego rozpoczynania i kończenia zajęć,
   h) aktywnego pełnienia dyżurów,
   i) zaangażowania w życie zespołu
   j) oddziaływania na wszystkich uczniów zespołu,
   k) interesowania się zachowaniem uczniów również poza szkołą.
2. Zabrania się używania telefonów komórkowych (realizowania bądź odbierania połączeń) w czasie trwania zajęć lekcyjnych oraz pozalekcyjnych.

Rozdział 2

Wychowawca oddziału

§ 45

1. W procesie dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczym zespołu, wychowawca oddziału pełni odpowiedzialną rolę opiekuna i organizatora życia społeczności danego oddziału.
2. Dyrektor zespołu powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej „wychowawcą oddziału".
3. Funkcję wychowawcy oddziału dyrektor zespołu powierza nauczycielowi, który, jeśli nie zajdą szczególne okoliczności, prowadzi oddział w całym cyklu kształcenia.
4. Wychowawca oddziału pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym zespołu. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, ich powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu wszelkich kwestii spornych.
5. Formy spełniania zadań przez wychowawcę oddziału powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych zespołu.

§ 46

1. Do obowiązków wychowawcy oddziału należy w szczególności:
   a) podejmowanie działań kształtujących osobowość uczniów, ich rozwój intelektualny i emocjonalny;
   b) umiejętne kontrolowanie i korygowanie procesu przygotowania uczniów do pełnienia odpowiedzialnych ról w życiu dorosłym;
   c) utrzymywanie indywidualnych kontaktów z rodzicami ucznia w celu ustalenia jego potrzeb wychowawczo-opiekuńczych;
   d) informowanie rodziców o zagrożeniach, trudnościach edukacyjnych czy wychowawczych;
   e) poinformowanie rodziców o stałych terminach spotkań z rodzicami oraz konsultacjach na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym;
   f) prowadzenie dokumentacji wychowawczej zgodnie z zaleceniami dyrektora zespołu;
   g) opracowywanie i realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego swojego oddziału;
   h) analizowanie i ocenianie efektów pracy wychowawczej, profilaktycznej i opiekuńczej;
   i) dwa razy w roku, w trakcie klasyfikacji, informowanie o realizacji zadań wychowawczych swojego oddziału.

§ 47

1. Wychowawca oddziału, w swoich działaniach, ściśle współpracuje z dyrektorem zespołu, pedagogiem szkolnym, psychologiem, nauczycielami przedmiotów uczących w danym oddziale i rodzicami uczniów.
2. Wychowawca oddziału ma prawo:
   a) otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka, poznać jego mocne i słabe strony, umiejętnie je wykorzystać w procesie wychowawczym;
   b) kształtować umiejętność zespołowego współdziałania poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych (wycieczki, wyjścia do kina, teatru, muzeum, uroczystości rocznicowe, świąteczne, itp.);
   c) rozpoznawać warunki społeczno-ekonomiczne ucznia i występować o odpowiednią pomoc;
   d) decydować o ostatecznych ocenach zachowania uczniów oddziału.

§ 48

Wychowawca jest odpowiedzialny za właściwe, zgodne z przepisami i terminowe wykonywanie obowiązków określonych w zakresie czynności, a w szczególności:

1) prawidłowe i terminowe wypełnianie dokumentacji: dzienników, arkuszy ocen, świadectw szkolnych itp.;

2) prowadzenie ewidencji zwolnień lekarskich i innej dokumentacji uczniowskiej, w tym jej aktualizowanie;
3) podsumowywanie i kontrolę frekwencji tygodniowej i miesięcznej;
4) informowanie rodziców ucznia, o postępach i osiągnięciach szkolnych wychowanków oraz o ewentualnych zagrożeniach;
5) efektywne podejmowanie działań i osiąganie wysokich wyników w pracy, przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy;
6) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora, dotyczących jego wychowanków;
7) stworzenie odpowiednich warunków zapewniających bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w wycieczkach, imprezach i spotkaniach organizowanych poza szkołą; nadzorowanie przestrzegania przez wszystkich uczestników obowiązujących zasad oraz bezpieczeństwa i higieny.

Rozdział 3
Nauczyciele specjaliści

§ 49

1. Zespół zatrudnia pedagogów, psychologów i terapeutów zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, którzy sprawują opiekę pedagogiczną i psychologiczną nad uczniami zespołu.

§ 50

1. Do zadań psychologa w szczególności należą:

a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,
b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
c) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
d) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów,
e) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
f) inicjowanie i prowadzenie działań interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych, we współpracy z pedagogiem i nauczycielami udzielanie porad i wsparcia uczniom w trudnych

sytuacjach szkolnych, rodzinnych lub rówieśniczych,

g) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,

h) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

i) organizowanie i prowadzenie różnych form terapii psychologicznej indywidualnej i grupowej, w tym wspieranie mocnych stron uczniów,

j) prowadzenie doradztwa psychologicznego dla uczniów, nauczycieli i rodziców,

k) współpraca z pedagogiem szkolnym, wychowawcami klas i rodzicami w minimalizowaniu skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganiu zaburzeniom w zachowaniu oraz inicjowaniu różnych form pomocy wychowawczej,

l) koordynowanie współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi w zakresie prowadzenia konsultacji odnośnie metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz stawiania diagnozy w indywidualnych przypadkach,

m) kontrola oraz monitorowanie orzeczeń uczniów pod kontem ich aktualności- szczegółowe zasady określa procedura nr 36 zawarta w szkolnym zbiorze procedur,

n) prowadzenie wymaganej dokumentacji,

o) udział w zebraniach zespołów zadaniowych,

p) monitorowanie, nadzorowanie i ewaluacja realizacji standardów ochrony małoletnich, w tym podejmowanie działań mających na celu zapewnienie bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego uczniów oraz przeciwdziałanie wszelkim formom krzywdzenia,

q) wsparcie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych w klasach,

r) wsparcie nauczycieli w dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości uczniów

§ 51

1. Do zadań pedagoga w szczególności należą:

a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów

b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,

c) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,

d) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów,
e) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
f) inicjowanie i prowadzenie działań interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
g) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
h) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
i) prowadzenie doradztwa pedagogicznego dla uczniów , rodziców i nauczycieli
j) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
k) we współpracy z psychologiem i nauczycielami minimalizowanie skutków zaburzeń zachowania uczniów, udzielanie porad i wsparcia uczniom w trudnych sytuacjach szkolnych, rodzinnych lub rówieśniczych,
l) koordynowanie współpracy z poradnią psychologiczno- pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi w zakresie prowadzenia konsultacji odnośnie metod i form pomocy udzielanej uczniom,
m) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze,
n) przeciwdziałanie formom niedostosowania społecznego młodzieży i uzależnieniom,
o) współpraca z kuratorami sądowymi i społecznymi sądu rodzinnego,
p) opiniowanie w sprawie uczniów osieroconych i zaniedbanych do placówek opieki całkowitej,
q) współpraca z policją,
r) prowadzenie wymaganej dokumentacji,
s) udział w zebraniach zespołów zadaniowych,
t) monitorowanie, nadzorowanie i ewaluacja realizacji standardów ochrony małoletnich, w tym podejmowanie działań mających na celu zapewnienie bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego uczniów oraz przeciwdziałanie wszelkim formom krzywdzenia,
u) wsparcie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych w klasach,
v) wsparcie nauczycieli w dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości uczniów.

§ 52

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:

a) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;

b) prowadzenie zajęć logopedycznych z uczniami, u których stwierdzono zaburzenia rozwoju mowy;

c) współpraca z rodzicami w zakresie porad i konsultacji dotyczących prowadzenia ćwiczeń z dzieckiem z zaburzeniami rozwoju mowy;

d) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;

e) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 53

1. Do zadań doradcy zawodowego należy:

a) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów i słuchaczy na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;

b) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;

c) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, programu;

d) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie;

e) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez zespół, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

f) realizowanie działań wynikających z programu.

§ 54

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;

b) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

c) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;

d) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Usunięto.

§ 55

Do zadań pomocy nauczyciela należy:

a) wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze lub wspieranie nauczyciela świetlicy;
b) wykonywanie zadań wyłącznie pod kierunkiem osoby prowadzącej zajęcia edukacyjne lub świetlicowe;
c) pomaganie w zapewnieniu uczniom bezpiecznych warunków nauki;
d) przygotowanie sali oraz pomocy wykorzystywanych do zajęć edukacyjnych lub świetlicowych;
e) opiekowanie się uczniami w trakcie ich wyjścia z klasy np. do pielęgniarki, toalety itp.;
f) sprawowanie opieki nad uczniami w trakcie organizowanych przez nauczyciela wycieczek, wyjść klasowych;
g) wspieranie uczniów w czynnościach samoobsługowych.

Rozdział 4
Pracownicy obsługi i administracji

§ 56

1. W Zespole Szkół Specjalnych im. Marii Grzegorzewskiej i Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 2 w Zawierciu zatrudnia się:
   a) pracowników pedagogicznych – nauczycieli zgodnie z potrzebami zespołu,
   b) innych specjalistów w miarę potrzeb,
   c) pracowników administracji:
      1) starszy referent,
      2) pomoc administracyjno - biurowa,
      3) intendenta - dietetyka
   d) pracowników obsługi:
      1) pomoc nauczyciela,
      2) kucharka,
      3) pomoc kuchenna,
      4) kierowca,
      5) konserwator - woźny,
      6) sprzątaczka.
2. Pracowników niebędących nauczycielami zatrudnia i zwalnia dyrektor zespołu z zachowaniem przepisów kodeksu pracy, który ustala ogólny zakres obowiązków i odpowiedzialności tych

pracowników.

3. W klasach I-IV szkół podstawowych specjalnych dla uczniów:
   a) z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym,
   b) z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją,
   c) z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera,
   d) z niepełnosprawnościami sprzężonymi

   zatrudnia się dodatkowo pomoc nauczyciela.
4. W przypadkach innych niepełnosprawności niż określone w ust. 3, dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudnić dodatkowo pomoc nauczyciela.
5. W zespole rewalidacyjno-wychowawczym, dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną jest zatrudniana pomoc nauczyciela.
6. Zespół może przyjmować słuchaczy studiów wyższych magisterskich, licencjackich na praktyki pedagogiczne i zawodowe, jak również osoby bezrobotne skierowane przez Powiatowy Urząd Pracy w celu odbycia stażu, przygotowania zawodowego, prac interwencyjnych.

§ 57

1. Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
   a) przestrzeganie Konstytucji Rzeczpospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
   b) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
   c) sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań;
   d) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
   e) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
   f) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
   g) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
   h) usunięty
3. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych oraz ich szczegółowe zadania ustala dyrektor zespołu.
4. Pracownik zatrudniony w zespole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.

5. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują przepisy Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r.- Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.

DZIAŁ VI

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

1. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów oraz wydawanie świadectw odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Usunięto

Rozdział 1

Szczegółowe warunki i sposób wewnątrzszkolnego oceniania

§ 58

Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

1. Informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
2. Udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
3. Udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
4. Motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
5. Dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
6. Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 59

1. Ocenianiu podlegają:

a. osiągnięcia edukacyjne ucznia;
b. zachowanie ucznia.

§ 60

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia ma na celu rozpoznanie przez nauczycieli poziomu oraz postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

a. wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia i kryteriów weryfikacji w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w zespole programów nauczania;

b. wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w zespole programów nauczania, w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie zespołu/ szkoły.

3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 61

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
a. bieżące;
b. klasyfikacyjne:
   - śródroczne i roczne,
   - końcowe.

2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, przekazując uczniowi informację, która odnosi się do uzyskanych przez niego efektów oraz wskazuje kierunki dalszej pracy. Informacja zwrotna przekazywana uczniowi, przez nauczyciela, powinna mieć charakter motywujący ucznia do dalszej pracy. Uzasadnienie oceny dotyczy zarówno wypowiedzi ustnych, jak i prac pisemnych ucznia.

4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.

5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja, dotycząca oceniania ucznia, jest

udostępniania do wglądu uczniowi lub jego rodzicom. Dokumentację udostępnia do wglądu wychowawca oddziału lub dyrektor zespołu.

6. Dokumentacji, o której mowa w ust. 4 i 5 zespół nie kseruje, nie powiela, jak również nie skanuje.

7. Ocenianie bieżące ma na celu monitorowanie pracy ucznia, przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających mu w uczeniu się, przez wskazanie, co wymaga poprawy, jak należy to poprawić i dalej się uczyć.

§ 62

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
   a. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
   b. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
   c. warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

   Powyższe informacje znajdują się także w Przedmiotowych Systemach Oceniania, które są odrębnymi dokumentami.
2. Wychowawca na pierwszym spotkaniu z rodzicami w nowym roku szkolnym informuje rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Uczniów informuje podczas zajęć z wychowawcą nie później niż do 30 września danego roku.
3. Wpis potwierdzający przekazanie wymienionych w pkt. 1 i 2 informacji uczniom i rodzicom znajduje się w dzienniku zajęć lekcyjnych.
4. Nieobecność rodziców na pierwszym zebraniu z rodzicami zwalnia nauczycieli i wychowawców z obowiązków wynikających z zapisów zawartych w ust. 2 i 3. Z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się z wymienionymi informacjami.
5. Do zadań nauczycieli związanych z ocenianiem, należy ponadto:
   a. indywidualizowanie pracy z uczniem;
   b. dostosowanie metod i form pracy do możliwości psychofizycznych ucznia;
   c. ustalenie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych z prowadzonego przez siebie przedmiotu;

d. ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
e. umożliwienie uczniowi uzupełnienia braków, jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej okaże się, że uczeń może nie otrzymać promocji do klasy programowo wyższej;
f. na dwa tygodnie przed rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie klasyfikacyjnej z nauczanego przedmiotu;
g. ustalanie na koniec każdego półrocza śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przedstawianie ich na posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

6. Do zadań dyrektora zespołu związanych z ocenianiem należy w szczególności:
   a. zwalnianie ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na zwalnianie ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie zaświadczenia o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tym zaświadczeniu,
   b. jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".
7. Do zadań rady pedagogicznej, związanych z klasyfikacją i promowaniem uczniów należy:
   a. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów; wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny uczniowi nieklasyfikowanemu z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
   b. jeden raz na danym etapie edukacyjnym, biorąc pod uwagę możliwości edukacyjne ucznia, wyrażenie zgody na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej;
8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki, zajęć rozwijających aktywność, zajęć kształtujących kreatywność należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć; a w przypadku wychowania fizycznego, także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez zespół na rzecz kultury fizycznej.

§ 63

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym z praktycznej nauki zawodu, ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a w przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu u pracodawcy lub w centrum kształcenia praktycznego – nauczyciel praktycznej nauki zawodu, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§ 64

1. W klasach I–III szkoły podstawowej nauczyciel w ocenianiu bieżącym może stosować cząstkowe oceny wyrażone stopniem w następującej skali:

Lp.	Nazwa oceny	Stopień wyrażony cyfrą
1	wspaniale, znakomicie,	6
2	świetnie, bardzo ładnie	5
3	bardzo dobrze, ładnie	4
4	dobrze, zadawalająco	3
5	postaraj się, popracuj jeszcze	2
6	popraw się, nie radzisz sobie	1

Kryteria ocen:

6 - poziom bardzo wysoki (wspaniale, znakomicie) - uczeń posiada wiedzę i umiejętności wykraczające ponad podstawę programową.

5 - poziom wysoki (świetnie, bardzo ładnie) - uczeń bardzo dobrze opanował wymaganą wiedzę i umiejętności, potrafi wykorzystać je do nowych sytuacji problemowych, w pracach nie popełnia błędów, zadania postawione przed nim wykonuje zawsze samodzielnie

4 - poziom średni (bardzo dobrze, ładnie) - uczeń dobrze opanował wymaganą wiedzę i umiejętność, ale nie zawsze potrafi skorzystać z nich w nowej sytuacji problemowej, w pracach popełnia niewielką ilość błędów, zadania postawione przed nim wykonuje w miarę samodzielnie

3 - poziom zadowalający (dobrze, zadawalająco) - uczeń opanował zakres wiedzy i umiejętność w znacznej części, i nie zawsze potrafi wykorzystać posiadane umiejętności do rozwiązania nowej sytuacji problemowej, w pracach popełnia błędy, w swoich działaniach czasami potrzebuje pomocy nauczyciela.

2 - poziom niski (postaraj się, popracuj jeszcze) - uczeń słabo opanował konieczną wiedzę i umiejętność, ale z pomocą nauczyciela wykonuje postawione przed nim zadania, raczej nie potrafi wykorzystać posiadanych umiejętności w nowej sytuacji problemowej, w pracach popełnia błędy.

1 -poziom najniższy (popraw się, nie radzisz sobie) - uczeń bardzo słabo opanował konieczną wiedzę i umiejętność, popełnia bardzo liczne błędy w pracach, zawsze wymaga pomocy nauczyciela.

2. Dopuszcza się stosowania symboli- pieczątek motywujących zamiennie ze stopniem wyrażonym cyfrą.
3. Nauczyciel w bieżącym ocenianiu stosując zamiast oceny opisowej, oceny wyrażone stopniami lub symbolami, informuje o tym uczniów i rodziców uczniów.
4. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych jeśli uczeń w nich uczestniczy, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
5. Na pierwszym etapie kształcenia najważniejszą formą oceny zachowania ucznia jest ocena opisowa, a więc podanie, czy i w jakim stopniu uczeń prezentował pożądane zachowania.

W ocenie zachowania pod uwagę bierze się:

a) przestrzeganie zasad kultury życia codziennego,
b) zachowanie na zajęciach,
c) stosowanie się do poleceń nauczycieli,
d) postawę w czasie wyjść pozaszkolnych,
e) samodzielność,

f) inicjatywę własną,

g) stosunek do obowiązków szkolnych.

§ 65

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oraz w szkole branżowej I stopnia roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

Lp.	Nazwa oceny	Stopień wyrażony cyfrą
1	celujący	6
2	bardzo dobry	5
3	dobry	4
4	dostateczny	3
5	dopuszczający	2
6	niedostateczny	1

2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w pkt 1–5 tabeli. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w pkt 6 tabeli.

3. Oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali przedstawionej w ust. 1.

4. Dopuszcza się dodawanie do oceny znaku „+" lub „-",z wyłączeniem stopni: celującego i niedostatecznego, przy czym „+" podwyższa ocenę o pół stopnia, a „-" obniża ocenę o pół stopnia.

5. Kryteria ocen do wymagań edukacyjnych:

Stopień celujący otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania:

a. posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program zajęć edukacyjnych w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;

b. biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z poziomu danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje zadania wykraczające poza program tej klasy, lub osiąga sukcesy w konkursach i zawodach;

Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania:

a. opanował w pełnym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem zajęć edukacyjnych w danej klasie;
b. sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne, stosuje posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach (nietypowych);

Stopień dobry otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania:

a. opanował wiadomości i umiejętności spełniające wymagania zawarte w podstawach programowych, określonych kryteriami ocen z danego przedmiotu;
b. sprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe problemy teoretyczne lub praktyczne;
c. pod kierunkiem nauczyciela osiąga zadawalające postępy.

Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania:

a. opanował wiadomości i umiejętności zgodne z podstawami programowymi określone kryteriami ocen z przedmiotu;
b. rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności sam lub z pomocą nauczyciela;

Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania:

a. ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określone w podstawach programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy i umiejętności w dalszym cyklu kształcenia;
b. rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności z pomocą nauczyciela;

Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań:

a. nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawami programowymi;
b. braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy;
c. nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań teoretycznych i praktycznych o elementarnym stopniu trudności;
d. nie czyni żadnych postępów w nauce.

6. Oprócz ocen za wiadomości i umiejętności dopuszcza się stosowanie plusów i minusów, gdzie:

Plus (+) oznacza pozytywną formę aktywności ucznia w postaci:

a. usunięto
b. wykonanie ćwiczenia
c. usunięto
d. przygotowania materiałów, przyborów do lekcji;
e. przygotowanie krzyżówek, rebusów, innych ciekawych form pracy na lekcji,
f. zgłaszanie się i aktywne rozwiązywanie problemów dotyczących treści nauczania;
g. praca grupach;
h. pomoc koleżeńska;
i. kartkówka;
j. inne formy podlegające ocenie po konsultacji z klasą (trójką klasową).

Minus (-) oznacza nieodpowiednią formę aktywności ucznia w postaci:

a. usunięto
b. brak zeszytu, zeszytu ćwiczeń,
c. brak koniecznych materiałów do przeprowadzenia tematu lekcji (wcześniej zapowiedzianych);
d. niewykonanie prostych, typowych czynności w toku lekcji (nie są one związane z wolnym tempem pracy ucznia);
e. brak współpracy w grupie ;
f. inne formy podlegające ocenie po konsultacji z klasą (trójką klasową).

7. Nauczyciel każdego przedmiotu określa indywidualnie w przedmiotowym systemie oceniania liczbę plusów niezbędnych do uzyskania oceny bardzo dobrej oraz liczbę minusów warunkujących ocenę niedostateczną.

8. Uczeń ma prawo zgłosić w semestrze jedno nieprzygotowanie w przypadku przedmiotu, który odbywa się raz w tygodniu, lub dwa nieprzygotowania w przypadku przedmiotów, z których zajęcia odbywają się więcej niż raz w tygodniu. Nauczyciel odnotowuje nieprzygotowanie w dzienniku lekcyjnym używając skrótu „np."

9. Uczeń powinien otrzymać przynajmniej jedną ocenę w miesiącu w przypadku przedmiotów nauczanych w wymiarze, co najmniej dwóch godzin tygodniowo i nie mniej niż trzy oceny w semestrze w przypadku pozostałych przedmiotów.

10. Niedopuszczalne jest wystawianie ocen śródrocznych i rocznych z mniej niż trzech ocen cząstkowych wystawionych podczas różnorodnych form kontroli poziomu wiedzy i umiejętności.

11. Ocenę śródroczną ustala się w oparciu o oceny bieżące z odpowiedzi ustnych, sprawdzianów pisemnych, za wiedzę i umiejętności oraz za aktywność i osiągnięcia obserwowane podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych.

12. Ocenę śródroczną wystawia się na podstawie ocen bieżących, a ocenę roczną na podstawie oceny śródrocznej i ocen bieżących z II semestru.

13. Ocena śródroczna i roczna nie powinna być średnią arytmetyczną z ocen cząstkowych. Należy brać pod uwagę możliwości edukacyjne ucznia i wysiłek wkładany w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki przedmiotów.

14. W szkole branżowej oraz Szkole Przysposabiającej do Pracy ocenianiu mogą podlegać również prace domowe- obowiązkowe i nieobowiązkowe.

§ 66

Ogólnoszkolne zasady przeprowadzania sprawdzianów pisemnych.

1. Za sprawdzian pisemny (klasówkę, pracę klasową) uznaje się każdą kontrolną pisemną pracę ucznia obejmującą dowolny zakres treści przeprowadzany z całą klasą. Nauczyciel ma obowiązek przechowywać sprawdziany pisemne uczniów do końca roku szkolnego.

2. Jako kartkówkę uznaje się krótkotrwałą, pisemną formę pracy kontrolnej (przewidzianą na najdłużej 15 minut) z zakresu ostatnich 3 lekcji, stosowaną w sposób systematyczny i planowy w celu sprawdzenia wiedzy i umiejętności oraz zmobilizowania uczniów do systematycznej nauki - zakończoną wystawieniem oceny. Kartkówki mogą być niezapowiedziane i nie przewiduje się poprawy otrzymanego z nich stopnia.

3. Nauczyciel ma prawo przerwać sprawdzian uczniowi lub całej klasie, jeśli stwierdzi, że zachowanie uczniów nie gwarantuje samodzielności pracy. Uczniowie, w stosunku, do których nauczyciel podejrzewa brak samodzielności w pisaniu sprawdzianu powinni zostać odpytani z zakresu sprawdzianu w najbliższym możliwym czasie w obecności klasy. Stwierdzenie faktu odpisywania podczas sprawdzianu pisemnego może być podstawą ustalenia stopnia niedostatecznego bez możliwości poprawy.

4. Nauczyciel zobowiązany jest do poprawienia pisemnych prac kontrolnych w terminie **dwóch tygodni.** Do czasu oddania poprawionego sprawdzianu nauczyciel nie powinien przeprowadzać następnego sprawdzianu pisemnego. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu wg poniższych zasad:

a) uczniowie zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela;

b) rodzice uczniów mają wgląd do poprawionych prac pisemnych swoich dzieci na terenie szkoły po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu;

Szczegółowe zasady przeprowadzania sprawdzianów pisemnych:

1. Sprawdziany pisemne są obowiązkowe dla wszystkich uczniów.

2. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może napisać sprawdzianu z całą klasą, ma możliwość napisania w/w sprawdzianu w późniejszym terminie. Nauczyciel na wniosek ucznia - ma obowiązek ustalić termin i miejsce pisania sprawdzianu. Nauczyciel ma prawo odpytać z przewidzianego sprawdzianem zakresu materiału lub sprawdzić przewidziane sprawdzianem umiejętności ucznia, który nie napisał w terminie w/w sprawdzianu.

3. Uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną ze sprawdzianu pisemnego może ją poprawiać. O poprawę sprawdzianu wnioskuje uczeń. Termin i formę poprawy ustala nauczyciel, informując o niej ucznia. Poprawa sprawdzianu pisemnego odbywa się tylko raz.

4. Stopień uzyskany podczas poprawiania sprawdzianu pisemnego wpisuje się do dziennika obok pierwszego stopnia z tego sprawdzianu. Jeżeli uczeń podczas poprawy sprawdzianu uzyskał stopień wyższy, poprzedni stopień nie jest uwzględniany podczas ustalania oceny klasyfikacyjnej.

5. Sprawdziany pisemne są zapowiadane, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. W ciągu tygodnia można zaplanować uczniom maksymalnie dwa sprawdziany pisemne, w ciągu dnia - jeden.

6. Usunięto

7. Sprawdzian może zawierać zadanie (polecenie) wykraczające poza podstawy programowe, oceniane na stopień celujący, pod warunkiem uzyskania przez ucznia 100 % punktów przewidzianych w sprawdzianie.

§ 67

1. Za wykonanie dodatkowych prac nadobowiązkowych nauczyciel może wystawić uczniowi ocenę celującą, bardzo dobrą lub dobrą. Brak lub źle wykonana praca nadobowiązkowa nie może być podstawą do ustalenia uczniowi oceny niedostatecznej, dopuszczającej lub dostatecznej.
2. Ocenianie uczniów powinno odbywać się systematycznie w ciągu semestru szkolnego. Uczeń powinien otrzymywać oceny zarówno za odpowiedzi ustne, jak i samodzielne prace pisemne.

§ 68

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oraz w branżowej szkole I stopnia uwzględnia następujące podstawowe obszary:

a. wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
b. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
c. dbałość o honor i tradycje szkoły;
d. dbałość o piękno mowy ojczystej;
e. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
f. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
g. okazywanie szacunku innym osobom.

2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oraz w branżowej szkole I stopnia, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali

Lp.	Nazwa oceny
1	wzorowe
2	bardzo dobre
3	dobre
4	poprawne
5	nieodpowiednie
6	naganne

3. Ocenę **poprawną** zachowania otrzymuje uczeń, jeśli:

   a. ma pozytywny stosunek do nauki;
   b. wypełnia podstawowe obowiązki szkolne;

c. na ogół dobrze wywiązuje się ze swoich zadań;
d. nie wagaruje, w zasadzie nie ma pojedynczych godzin nieusprawiedliwionych, zwłaszcza z tych samych przedmiotów;
e. sporadycznie spóźnia się na zajęcia;
f. nie bierze udziału w życiu klasy i szkoły lub czyni to niechętnie, tylko na wyraźne polecenie nauczyciela;
g. nie narusza bezpieczeństwa sieci komputerowych;
h. poprawnie zachowuje się wobec nauczycieli, innych pracowników zespołu oraz koleżanek i kolegów;
i. szanuje mienie szkolne, społeczne i mienie kolegów (naprawia szkody materialne wyrządzone na skutek nie przestrzegania regulaminu ucznia);
j. nie jest arogancki i wulgarny w słowach i uczynkach wobec innych członków społeczności szkolnej;
k. nie popadł w konflikt z prawem;
l. przestrzega obowiązujących go regulaminów
m. ubiera się w sposób nie budzący zastrzeżeń;
n. nie używa środków odurzających, nie pije alkoholu, nie pali papierosów (warunki określone w statucie szkoły /zespołu);
o. reaguje na uwagi dotyczące jego zachowania i dąży do poprawy.

4. **Ocenę dobrą** zachowania uzyskuje uczeń, który spełnia wszystkie warunki na ocenę poprawną, a dodatkowo:

a. rzetelnie wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
b. systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne;
c. włącza się w życie klasy i szkoły, jednak często nie jest to działanie z jego inicjatywy;
d. wyróżnia się kulturą osobistą, właściwą postawą wobec nauczycieli, pracowników zespołu, koleżanek i kolegów;
e. jest życzliwy i uczynny w stosunku do kolegów;
f. nosi stosowny do miejsca strój i jego sposób ubierania nie budzi większych zastrzeżeń;
g. nie ulega nałogom i nie używa środków odurzających.

5. Jeżeli uczeń wyróżnia się swoim zachowaniem ponad poziom przyjęty na ocenę dobrą, może uzyskać ocenę bardzo dobrą zachowania. **Ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który dodatkowo:

a. przestrzega wszystkich zasad regulaminu szkolnego;

b. nieobecności ma usprawiedliwione w terminie;
c. nie spóźnia się na zajęcia;
d. cechuje go nienaganna kultura osobista w zachowaniu i kultura słowa;
e. jest zaangażowany w życie klasy, szkoły/ zespołu, środowiska lokalnego;
f. godnie reprezentuje szkołę/ zespół, troszczy się o jej dobre imię i opinię;
g. jest rzetelny, zdyscyplinowany, odpowiedzialny, uczciwy, prawdomówny, godny zaufania, koleżeński, życzliwy, wrażliwy, chętny do pomocy, tolerancyjny, szanuje innych, nie jest obojętny na zło;
h. jego postawa jest godna naśladowania.

6. Jeżeli uczeń wyróżnia się swoim zachowaniem ponad poziom przyjęty na ocenę bardzo dobrą, może uzyskać ocenę wzorową zachowania. **Ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który:

a. jest wzorem systematyczności, punktualności i sumienności;
b. rozwija swoje zainteresowania co przejawia się uczestnictwem w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach sportowych lub innych formach aktywności na terenie szkoły i poza nią;
c. stanowi wzór kulturalnego zachowania;
d. nie ma godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień (nie uwzględnia się spóźnień wynikających ze zdarzeń losowych);
e. jest zaangażowany w życie klasy, szkoły, środowiska lokalnego wyróżnia się samodzielnością, inicjatywą i postawą twórczą;
f. działa w organizacjach młodzieżowych, np. harcerstwie, samorządzie uczniowskim;
g. rozwija tradycje szkoły / zespołu.

7. **Ocenę nieodpowiednią** zachowania otrzymuje uczeń, który nie spełnia warunków na ocenę poprawną i dotyczy go, w szczególności, przynajmniej jedno z niżej wymienionych kryteriów:

a. wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych;
b. uchybia istotnym wymaganiom zawartym w regulaminie obowiązującym zespole, a stosowane wobec niego środki zaradcze nie dają pozytywnych rezultatów;
c. wagaruje;
d. spóźnia się na zajęcia;
e. nie wywiązuje się z powierzonych mu zadań;
f. dopuszcza się łamania norm społecznych, prawnych;

g. charakteryzuje się brakiem podstawowych zasad kultury w relacjach z innymi, niewłaściwie zachowuje się wobec nauczycieli, innych pracowników zespołu oraz koleżanek i kolegów; często bywa arogancki, agresywny i wulgarny;
h. wykazuje brak szacunku dla zdrowia własnego i innych;
i. niszczy mienie szkolne, społeczne, mienie kolegów;
j. jego strój i wygląd jest niezgodny z obowiązującymi ucznia zasadami;
k. nie reaguje na uwagi dotyczące jego zachowania.

8. Ocenę **naganną** zachowania otrzymuje uczeń, który nie spełnia warunków na ocenę poprawną i dotyczy go, w szczególności, przynajmniej jedno z wymienionych niżej kryteriów:

a. uchybia wymaganiom zawartym w regulaminie obowiązującym w zespole;
b. swoją kulturą osobistą budzi poważne zastrzeżenia;
c. dopuszcza się łamania norm społecznych, prawnych;
d. świadomie niszczy mienie szkolne, społeczne, mienie kolegów;
e. naruszył bezpieczeństwo sieci komputerowych;
f. zastosowane środki zaradcze nie przynoszą żadnych rezultatów.

§ 69

1. Oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeśli uczeń w nich uczestniczy, dla:

a. ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym – są ocenami opisowymi;

b. ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydanego ze względu na niepełnosprawność sprzężoną uczęszczającego do szkoły - są ocenami opisowymi.

c. w ocenianiu bieżącym uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym nauczyciel może zastosować również symbole lub mogą być wyrażone w stopniach zgodnie z zapisem

Rozdział 2

Klasyfikowanie i promowanie uczniów

§ 70

1. Klasyfikacja śródroczna polega na:

a. podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych;
b. podsumowaniu zachowania ucznia;
c. ustaleniu oceny śródrocznej z zajęć edukacyjnych;
d. ustaleniu oceny śródrocznej zachowania;

z tym, że w klasach I-III w przypadku:

- obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się oceną opisową;
- uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym i znacznym dokonuje się śródrocznej klasyfikacji z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym w formie opisowej.

2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w roku na koniec I półrocza.

3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej zespół umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

§ 71

1. Klasyfikacja roczna polega na:

a. podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym;
b. podsumowaniu zachowania ucznia w danym roku szkolnym;
c. ustaleniu oceny rocznej z zajęć edukacyjnych;
d. ustaleniu oceny rocznej z zachowania.

2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

a. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;

b. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

4. Na minimum 14 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego śródrocznych, rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie z zachowania.

§ 72

1. Klasyfikację końcową dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

2. Na klasyfikację końcową składają się:

a. roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;

b. roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;

c. roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

3. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

§ 73

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej na uzasadniony pisemny wniosek złożony przez

ucznia pełnoletniego lub rodziców niepełnoletniego ucznia do dyrektora zespołu szkół na 14 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym.

4. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w trybie i formie określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 74

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, oraz w szkole branżowej I stopnia uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne, pozytywne oceny klasyfikacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art 44zb z zastrzeżeniem art. 44m ust. 6. ustawy o systemie oświaty.

5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 127 ust. 3 ustawy - Prawo oświatowe.

6. Uczeń szkoły podstawowej, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania, co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za

pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

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

§ 75

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli:

a. w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 44zb;

b. w przypadku szkoły podstawowej przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z zastrzeżeniem art. 44zw, art 44zx i art. 44zz ust. 2;

c. w przypadku szkoły branżowej I stopnia w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej (także w wyniku egzaminu poprawkowego).

2. O ukończeniu szkoły podstawowej oraz szkoły przysposabiającej do pracy przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 127 ust. 3 ustawy – Prawo oświatowe.

3. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

4. Uczeń szkoły branżowej, który nie spełnił warunku, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, powtarza ostatnią klasę szkoły branżowej.

5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub

niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

6. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności inne niż wymienione w pkt.5 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

7. Szczegółowe informacje dotyczące egzaminu ósmoklasisty zawarte są w ustawie o systemie oświaty rozdział 3b.

Rozdział 3
Egzaminy klasyfikacyjne

§ 76

1. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w art. 44k ust. 2 i 3, a także w art. 37 ust. 4, art. 115 ust. 3 i art. 164 ust. 3 i 4 ustawy prawo oświatowe, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora zespołu.

2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

3. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt. 2 i 3, przeprowadza komisja w składzie:

a. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
b. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

1. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

a. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
b. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
c. termin egzaminu klasyfikacyjnego
d. imię i nazwisko ucznia;
e. zadania(ćwiczenia) egzaminacyjne;
f. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

5. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

6. Dla uczniów szkoły branżowej z powodu usprawiedliwionej nieobecności nieklasyfikowanych z zajęć praktycznych, zespół organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć praktycznych.

7. W przypadku niesklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany".

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 2, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora zespołu.

9. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem art. 44m i art. 44n.

10. Egzamin klasyfikacyjny w szkole branżowej I stopnia z zajęć praktycznych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń ma formę zadań praktycznych.

Rozdział 4
Egzaminy poprawkowe

§ 77

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczniowie wszystkich typów szkół Zespołu Szkół, którzy w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymali negatywną ocenę klasyfikacyjną, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art 44zb, z:

    a. jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, albo
    b. jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych

    może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora zespołu.

3. Egzamin poprawkowy w szkole branżowej I stopnia z zajęć praktycznych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń ma formę zadań praktycznych.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor Zespołu Szkół do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora zespołu w skład, której wchodzą:

a. dyrektor zespołu, nauczyciel wyznaczony przez dyrektora zespołu – jako przewodniczący komisji;

b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

c. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego, ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

8. W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

9. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor zespołu do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

10. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 2 pkt. b może być zwolniony z udziału w pracy komisji, na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor zespołu powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

11. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których by przeprowadzony egzamin;
b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
c) termin egzaminu poprawkowego;
d) imię i nazwisko ucznia;
e) zadania egzaminacyjne;
f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

12. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informacje o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora zespołu, nie później niż do końca września, a w przypadku, gdy zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w styczniu – nie później niż do końca marca.

14. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę.

15. **Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.**

§ 78

1. Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie jest formą oceny poziomu opanowania przez osoby, o których mowa w ust. 3, wiadomości i umiejętności z zakresu jednej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie, ustalonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach.

2. Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach.

3. Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie jest przeznaczony dla uczniów branżowych szkół I stopnia.

4. Uczeń lub absolwent posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność może przystąpić do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje

w zawodzie w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju niepełnosprawności na podstawie tego orzeczenia.

5. Uczeń, posiadający orzeczenie o potrzebie indywidualnego naucz lub absolwent, który w roku szkolnym, w którym przystępuje do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie posiadał orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania może przystąpić do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających z jego stanu zdrowia na podstawie tego orzeczenia.

6. Szczegółowe warunki zasad przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie regulują odrębne przepisy.

Rozdział 5
Tryb odwołania się od oceny

§ 79

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić uzasadnione pisemne zastrzeżenia do dyrektora zespołu, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor zespołu powołuje komisję w składzie określonym przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, która:
   a. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
   b. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzian, a także pracę komisji przeprowadza się w trybie i formie określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Powyższe przepisy stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Rozdział 6
Uczniowie realizujący nauczanie indywidualne

§ 80

1. Dla uczniów niepełnosprawnych w stopniu umiarkowanym lub znacznym spełniających warunki określone w przepisach szczegółowych Zespół szkół organizuje nauczanie i wychowanie indywidualne.
2. Indywidualnym nauczaniem i wychowaniem mogą być objęte dzieci i młodzież, w stosunku, do których poradnia psychologiczno-pedagogiczna orzekła taką formę kształcenia lub wychowania.
3. Nauczanie indywidualne realizowane jest na podstawie aktualnego orzeczenia o kształceniu specjalnym oraz orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania jak również po uzyskaniu pozytywnej decyzji organu prowadzącego.
4. Dziecko objęte indywidualnym nauczaniem i wychowaniem pozostaje uczniem Zespołu szkół.
5. Nauczanie odbywa się w domu ucznia lub w placówce opiekuńczej, w której uczeń pozostaje.
6. Uczeń realizuje program nauczania pod kierunkiem nauczyciela będącego pracownikiem Zespołu szkół.
7. Tygodniowy wymiar zajęć określają przepisy szczegółowe.
8. Dzieciom i młodzieży objętych nauczaniem indywidualnym, Zespół szkół umożliwia udział w zajęciach rewalidacyjnych i lekcjach z klasą oraz w uroczystościach szkolnych w celu pełnego rozwoju oraz integracji ze środowiskiem rówieśników.

§ 81

1. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych

z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem Zespołu szkół. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane przez szkołę, której dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny z zachowania. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się zgodnie z art. 44l, ustawy o systemie oświaty i przepisami wydanymi na podstawie art. 44zb ustawy o systemie oświaty.

2. Przepisu nie stosuje się do dzieci i młodzieży posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym.
3. Roczna i końcowa klasyfikacja ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą odbywa się zgodnie z przepisami rozdziału 3a ustawy o systemie oświaty.

DZIAŁ VII

UCZNIOWIE ZESPOŁU

Rozdział 1

Prawa i obowiązki ucznia

§ 82

Uczeń ma prawo do:

1. Uzyskiwania wiedzy i umiejętności na poziomie dostosowanym do jego indywidualnych potrzeb, rozwijania zaradności osobistej i umiejętności społecznych oraz dostosowania form i metod kształcenia do tempa jego rozwoju.
2. Opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania godności;
3. Zapoznania się z programem nauczania, jego treściami, celami oraz stawianymi wymaganiami.
4. Swobody wyrażania swoich myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia zespołu, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób.
5. Rozwijania zainteresowań poprzez udział w pozalekcyjnych i pozaszkolnych formach działalności uczniowskiej;
6. Powiadomienia, z wyprzedzeniem, co najmniej tygodniowym, o terminie i zakresie pisemnych prac klasowych;
7. Sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i systematycznej oceny swojej pracy.
8. Poszanowania i obrony swojej godności.
9. Ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej, uzależnieniami

i demoralizacją.

10. Korzystania ze zorganizowanej przez zespół pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz poradnictwa psychologicznego i zawodowego.
11. Wsparcia w wypadkach losowych oraz pomocy materialnej, zależnie od możliwości zespołu,
12. Korzystania z pomieszczeń szkolnych, środków dydaktycznych, sprzętu, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozalekcyjnych.
13. Wpływania na życie zespołu poprzez działalność samorządową.
14. Informowania wychowawcy klasy, dyrekcji i innych nauczycieli o swoich problemach w sprawach rodzinnych i osobistych, oraz uzyskania od nich pomocy i rady.
15. Korzystania z wypoczynku podczas przerw międzylekcyjnych oraz ferii i wakacji letnich (na okres ferii i wakacji nie zadaje się prac domowych.
16. Reprezentowania szkoły/ zespołu na zewnątrz.
17. Przygotowania do kształcenia na kolejnym etapie edukacyjnym, w tym wyboru kierunku kształcenia.
18. Uczeń, który ze względów zdrowotnych nie może kontynuować nauki na terenie zespołu, ma prawo do nauczania indywidualnego w oparciu o orzeczenie poradni psychologiczno – pedagogicznej, na wniosek rodziców lub własny po uzyskaniu pełnoletności.

§ 83

Do obowiązków ucznia należy:

1. Szanować symbole narodowe (godło, flagę, hymn) i wobec nich zachowywać się godnie.
2. Dbać o honor szkoły i godnie ja reprezentować w różnego typu zawodach, uroczystościach, imprezach i konkursach.
3. Podporządkowywać się zaleceniom dyrektora, nauczycieli i innych pracowników zespołu.
4. Systematycznie uczęszczać na zajęcia lekcyjne, aktywnie w nich uczestniczyć, właściwie się zachowywać w czasie ich trwania oraz brać czynny udział w życiu zespołu.
5. Przygotowywać się do lekcji, posiadać podręczniki, potrzebne przybory szkolne i materiały oraz strój gimnastyczny na zajęcia wychowania fizycznego.
6. Szanować podręczniki oraz książki z biblioteki szkolnej.
7. Uczestniczyć w zajęciach pozalekcyjnych, zespołach rewalidacyjnych jeśli zadeklarował wcześniej swoją przynależność lub jeśli został do nich skierowany.
8. Być życzliwym dla otoczenia, pomagać słabszym, sprawy sporne rozwiązywać w porozumieniu z wychowawcą.
9. Nie stosować przemocy wobec innych.
10. Dbać o bezpieczeństwo własne, koleżanek i kolegów.

11. Posługiwać się poprawną polszczyzną.
12. Dbać o zdrowie i higienę osobistą (nie palić papierosów, nie pić alkoholu, być czysto ubranym i dbać o schludny wygląd).
13. Dbać o sprzęt szkolny, ład w budynku i wokół niego (za dewastację dokonaną przez ucznia odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice lub prawni opiekunowie).
14. Ze względu na szczególną organizację zajęć dydaktyczno-wychowawczych prowadzonych na terenie zespołu nie wprowadza się dla wszystkich uczniów zespołu jednolitego stroju.
15. Podczas nauki zdalnej z zaangażowaniem wypełniać obowiązki lekcyjne, terminowo przesyłać/przekazywać zadane prace, wykazywać się pracą samodzielną i systematyczną.
16. Bezpiecznie i kulturalnie korzystać z narzędzi internetowych oraz odpowiednio zachowywać się podczas zajęć organizowanych zdalnie (kultura słowa, odpowiedni ubiór)

Zabrania się uczniom:

1. **Przynoszenia do zespołu przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu innych osób oraz papierosów, alkoholu i środków odurzających.**
2. **Korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych mogących zakłócić przebieg lekcji.**
3. **Opuszczania terenu zespołu przerw i lekcji, w czasie, których zgodnie z planem powinni przebywać na terenie zespołu.**

§ 84

1. Rodzice ucznia/opiekunowie lub pełnoletni uczniowie mają obowiązek usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach szkolnych w terminie 2 tygodni od zakończenia nieobecności w formie pisemnej oraz poprzez dziennik elektroniczny LIBRUS. Niedotrzymanie terminu usprawiedliwiania zajęć skutkuje nieusprawiedliwieniem nieobecności ucznia w szkole na zajęciach.
2. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się inne metody usprawiedliwienia nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych są to: usprawiedliwienie telefoniczne (rozmowa, wiadomość tekstowa) i usprawiedliwienie osobiste dokonane przez rodzica/opiekuna prawnego/pełnoletniego ucznia.
3. Szczegółowe zasady usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach (terminy i formę) jak również inne sprawy związane się z zachowaniem i funkcjonowaniem uczniów na terenie zespołu, zakres odpowiedzialności uczniowskiej, strój uczniowski określa Regulamin szkolny.

Rozdział 2

Skreślenie ucznia z listy uczniów

§ 85

1. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora zespołu do skreślenia z listy uczniów Zespołu Szkół Specjalnych im. Marii Grzegorzewskiej i Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej nr 2 w Zawierciu tych, którzy ukończyli obowiązek szkolny, w roku szkolnym, w którym osiągnęli 18- rok życia. Skreślenie takiego ucznia z listy uczniów zespołu może mieć miejsce w przypadku:
   a) stwarzania sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów i pracowników zespołu;
   b) dystrybucji narkotyków i środków psychotropowych oraz ich posiadania;
   c) używania alkoholu i środków odurzających oraz bycia pod ich wpływem na terenie zespołu i w jego obrębie;
   d) naruszenia godności i nietykalności osobistej innych osób, w tym również pracowników zespołu;
   e) notorycznego opuszczania bez usprawiedliwienia obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych (powyżej 50% nieusprawiedliwionej nieobecności w półroczu);
   f) dopuszczenia się kradzieży;
   g) fałszowania dokumentów państwowych;
   h) porzucenia szkoły i nie zgłaszania się rodziców na wezwania wychowawcy klasy (2 wezwania telefoniczne, jedno wezwanie pisemne za potwierdzeniem odbioru). Przez porzucenie szkoły należy rozumieć ciągłą nieobecność ucznia przez okres 2 miesięcy oraz nie stawienie się rodzica ucznia na wezwanie.
   i) uczeń pełnoletni może być również skreślony w trybie natychmiastowej wykonalności bez stosowania gradacji kar w przypadku otrzymania informacji o wykonaniu prawomocnego wyroku sądowego (zastosowanie kary pozbawienia wolności);
   j) stosowania przemocy, szantażu, wymuszania, zastraszania wobec uczniów, zwłaszcza młodszych i słabszych fizycznie, przejawów wandalizmu - w tym szczególnie umyślnego dewastowania mieniazespołu;
   k) innego działania o charakterze demoralizującym, chuligańskim, przestępczym lub seksualnym.

§ 86

1. Skreślenia z listy uczniów Branżowej Szkoły I stopnia nr 3 – Specjalnej w Zawierciu może nastąpić również w przypadku uczniów, którzy:

a) zostali dyscyplinarnie zwolnieni z praktycznej nauki zawodu,

b) z jakichkolwiek innych przyczyn utracili możliwość pobierania praktycznej nauki zawodu,

c) opuścili więcej niż 50% zajęć dydaktycznych w półroczu;

§ 87

1. Rezygnacja ucznia na wniosek:

W przypadku, gdy pełnoletni uczeń złoży wniosek do dyrektora zespołu, w sprawie rezygnacji dalszej kontynuacji nauki w szkole, dyrektor przychyla się do wniosku i wydaje w tej sprawie decyzję na piśmie. Decyzja zostaje wydana bez konieczności podejmowania uchwały Rady Pedagogicznej i opinii Samorządu Uczniowskiego.

Rozdział 3
Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

§ 88

1. Jeśli prawa ucznia zostały złamane, a uczeń nie może znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga/psychologa i dyrektora zespołu.
2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca:
   a) zapoznaje się z opinią stron;
   b) podejmuje we współpracy z pedagogiem działania w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
   c) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi zespołu;
   d) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor zespołu.
3. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika zespołu, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga/psychologa i dyrektora zespołu, którzy:
   a) zapoznają się z opinią stron;
   b) podejmują działania w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
   c) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.
4. Zespół ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie,

chyba, że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.

5. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora zespołu w toku postępowania stanowią tajemnicę służbową.
6. Wychowawca, pedagog/psycholog i dyrektor zespołu podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu uczniowskiego.

Rozdział 4
Rodzaje i warunki przyznawania nagród

§ 89

1. W zespole, wobec uczniów wyróżniających się wynikami w nauce, wzorowym zachowaniem, aktywnością społeczną oraz odwagą i innymi formami zachowań budzących uznanie można stosować przewidziane niniejszym statutem formy wyróżnienia:
   a) pochwała wychowawcy oddziału;
   b) pochwała dyrektora zespołu szkół udzielona na forum klasy lub szkoły/ zespołu;
   c) pochwała pisemna dyrektora zespołu szkół;
   d) list pochwalny lub gratulacyjny do rodziców ucznia;
   e) nagroda książkowa na zakończenie roku szkolnego;
   f) nagroda rzeczowa;
2. Tryb i okoliczności przyznawania wyróżnień są następujące:
   a) wyróżnienie ucznia winno mieć na celu uznanie dla jego postawy wobec nauki, zaangażowania w życie szkoły/ zespołu, osiągnięć osobistych i służyć zarówno utrzymaniu prezentowanej przez ucznia postawy jak i wpływać mobilizująco na innych;
   b) w wyróżnianiu uczniów można pominąć zasadę stopniowania rodzajów wyróżnień stosując zasadę adekwatności wyróżnienia do podstaw jej udzielenia;
   c) dyrektor zespołu może wyróżnić ucznia z inicjatywy własnej lub na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga szkolnego, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego.

Rozdział 5
Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

§ 90

1. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.
2. Sprzeciw może być złożony w dowolnej formie, najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składając sprzeciw rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.

3. W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor zespołu szkół powołuje komisję w składzie:
   a) wychowawca oddziału;
   b) pedagog/psycholog szkolny;
   c) opiekun samorządu uczniowskiego;
   d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
   e) przedstawiciel rady rodziców.
4. Komisja rozpatruje sprzeciw, 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. O wyniku rozstrzygnięć, wychowawca oddziału, powiadamia rodzica na piśmie.

Rozdział 6

Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary

§ 91

1. Wobec ucznia, który nie stosuje się do statutu szkoły/ zespołu, poleceń dyrektora i nauczycieli, lekceważy sobie obowiązki szkolne, narusza zasady współżycia społecznego, mogą być zastosowane kary w postaci:
   a) upomnienia pisemnego wychowawcy oddziału;
   b) nagany wychowawcy oddziału;
   c) upomnienia dyrektora zespołu udzielonego indywidualnie uczniowi;
   d) upomnienia dyrektora zespołu w obecności rodziców ucznia;
   e) nagany dyrektora zespołu;
   f) pozbawienia ucznia prawa do reprezentowania zespołu w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych;
   g) pozbawienia ucznia funkcji w samorządzie szkolnym lub klasowym (w przypadku pełnienia takiej funkcji);
   h) przeniesienia ucznia do równoległej klasy;
   i) zobowiązania ucznia, w porozumieniu z rodzicami, do określonego postępowania, a zwłaszcza do:
      - naprawienia wyrządzonej szkody;
      - wykonania określonych prac lub świadczeń na rzecz pokrzywdzonego lub społeczności szkolnej oraz lokalnej,
      - uczestniczenia w zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym,

- przeproszenia pokrzywdzonego i zadośćuczynienia za dokonaną przykrość.

2. W przypadku demoralizacji nieletniego polegającej w szczególności na:
   a) naruszeniu zasad współżycia społecznego;
   b) popełnieniu czynu zabronionego;
   c) systematycznym uchylaniu się od obowiązku szkolnego;
   d) używaniu alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenie się w stan odurzenia;
   e) włóczęgostwo;
   f) uprawianie nierządu;
   g) udziale w grupach przestępczych;

Dyrektor zespołu przeciwdziała tym zachowaniom, powiadamia o zaistniałej sytuacji rodziców oraz policję.

3. Dyrektor zespołu zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia do sądu lub na policję w przypadkach, gdy:
   a) rodzice ucznia odmawiają współpracy ze szkołą; nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i dyrektora zespołu;
   b) uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności, jeśli do szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji;
   c) szkoła wykorzystała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów;
   d) dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.
4. Kary wymierzone przez wychowawcę oddziału i dyrektora zespół, o których mowa w ust. 1, są odnotowywane w dzienniku uwag danego oddziału.
5. Uczeń może zostać ukarany w przypadku:
   a) lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych;
   b) nieodpowiedniej i nagannej postawy wobec kolegów, nauczycieli i pracowników obsługi i administracji;
   c) braku dbałości o zdrowie własne i kolegów;
   d) niszczenia mienia zespołu;
   e) niegodnego reprezentowania zespołu na zawadach sportowych, konkursach, imprezach;
   f) fałszowania dokumentów;
   g) nieprzestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
   h) nieprzestrzegania zapisów statutowych szkoły/ zespołu.
6. Wymierzaniu kary nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej ucznia.
7. Zabronione jest stosowanie kar naruszających nietykalność cielesną ucznia.

8. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze winno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawy ucznia.
9. W przypadku niemożności ustalenia winnego, wszelkie wątpliwości i okoliczności niejednoznacznie wskazujące na winowajcę, traktowane winny być na korzyść obwinionego.
10. W zespole nie stosuje się odpowiedzialności zbiorowej, jednakże wobec społeczności klasowej, która ucieka z lekcji, uporczywie przeszkadza w prowadzenie lekcji nauczycielom, bądź niszczy mienie w sali, w której odbywają zajęcia – dyrektor zespołu może wprowadzić sankcje polegające na ograniczeniu lub zawieszeniu prawa do uczestnictwa w zajęciach poza szkołą tj. wyjście do kina, teatrów lub prawa do zorganizowania wycieczki.

§ 92

Ustala się następujące kryteria wymierzania kar:

1. Wychowawca oddziału może udzielić uczniowi upomnienia w szczególności za:
   a) złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego,
   b) drobne uchybienia natury porządkowej itp. brak stroju sportowego, przyborów itp.,
   c) spóźnianie się na zajęcia lekcyjne,
   d) złośliwe uwagi kierowane pod adresem innych uczniów,
   e) przerzucanie winy na innych,
   f) samowolne opuszczanie lekcji,
   g) utrudnianie prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
2. Wychowawca może ukarać ucznia naganą w szczególności za:
   a) samowolne opuszczenie zajęć bez usprawiedliwienia,
   b) powtarzające się zachowania, za które ucznia uprzednio upominano,
   c) wulgarne zachowanie się wobec nauczycieli, pracowników zespołu lub innych uczniów,
   d) aroganckie zachowanie się wobec innych osób,
   e) złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego,
   f) opuszczanie terenu szkoły w czasie przerw i obowiązkowych zajęć,
   g) odmowę wykonania polecenia wydanego przez nauczyciela;
3. Dyrektor może wymierzyć uczniowi karę upomnienia w formie indywidualnej w szczególności za powtarzające się zachowania skutkujące udzieleniem kar wychowawcy oraz za opuszczenie bez usprawiedliwienia dużej ilości godzin w półroczu.
4. Dyrektor może wymierzyć karę nagany w szczególności uczniowi, który:
   a) mimo wcześniejszego ukarania naganami, popełnia ponownie takie same wykroczenia,
   b) którego zachowanie wpływa demoralizująco na innych uczniów,

c) dopuszcza się kradzieży,

d) opuszcza bez usprawiedliwienia godziny lekcyjne,

e) narusza normy współżycia społecznego, stosuje zastraszanie, nękanie oraz łamie inne zasady obowiązujące w zespole;

5. Kara przeniesienia do równoległej klasy może być wymierzona w szczególności za:

a) powtarzające się zachowania, za które udzielono niższe kary,

b) wnoszenie na teren zespołu środków zabronionych, mogących spowodować uszkodzenie ciała lub wprowadzić uczniów w stan odurzenia,

c) stosowanie przemocy wobec uczniów własnej lub innej klasy,

d) znęcanie się nad innymi w formie agresji psychicznej i fizycznej,

e) niszczenie lub fałszowanie dokumentacji zespołu;

f) fałszowanie podpisów, dokumentów, zwolnień z zajęć.

Rozdział 7

Przeniesienie ucznia do innej szkoły

§ 93

Przeniesienie ucznia do innej szkoły może mieć miejsce w przypadku:

a) używania lub posiadania narkotyków i innych środków odurzających na terenie zespołu i w czasie zajęć pozaszkolnych organizowanych przez zespół;

b) agresywnego zachowania wobec uczniów, nauczycieli lub innych pracowników zespołu;

c) umyślnego spowodowania uszkodzenia ciała uczniów, nauczycieli i innych pracowników zespołu;

d) spowodowania zagrożenia zdrowia, życia i bezpieczeństwa swojego i innych;

e) kradzieży, wymuszenia, przestępstw komputerowych, rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających oraz innych przestępstw ściganych z urzędu;

f) fałszowania dokumentacji szkolnej lub jakiejkolwiek ingerencji w stan dokumentacji szkolnej, dokonywania przez ucznia wpisów, poprawek, zmian ocen;

g) zachowania niezgodnego z ogólnie przyjętymi zasadami moralnymi i etycznymi, w szczególności stosowanie wobec uczniów i nauczycieli zastraszania, nękania lub innych podobnych zachowań;

h) innych drastycznych naruszeń postanowień statutu.

§ 94

1. W sytuacji, gdy zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze a zachowanie ucznia nie uległo zmianie, wychowawca oddziału zwraca się do dyrektora z uzasadnionym wnioskiem o podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły.
2. Dyrektor występuje z wnioskiem, o przeniesienie ucznia do innej szkoły, do Kuratora Oświaty, po uprzednim zasięgnięciu opinii pedagoga/ psychologa szkolnego i samorządu uczniowskiego z zastrzeżeniem, że opinie te nie są wiążące dla dyrektora.
3. Uczeń ma prawo wskazać swojego rzecznika obrony, może to być wychowawca, pedagog szkolny lub inny nauczyciel.
4. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły, dyrektor zespołu przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami, rzecznikiem obrony.
5. Jeżeli przeniesienie ucznia jest uzasadnione, dyrektor zespołu występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia.
6. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie, której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.

DZIAŁ VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 95

1. Zespół szkół działa, jako jednostka budżetowa i prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w odrębnych przepisach.
2. Zespół posiada własny sztandar i logo.
3. Sztandar używany jest przy ważnych ceremoniach szkolnych i państwowych oraz w innych sytuacjach, wskazanych przez organ prowadzący.
4. Zasady używania sztandaru zawarte są w Ceremoniale Szkolnym.

§ 96

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników zespołu.
2. Statut Zespołu Szkół Specjalnych im. Marii Grzegorzewskiej i Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 2 w Zawierciu wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia uchwałą rady pedagogicznej.

3. Statut jest dostępny w sekretariacie, bibliotece i na stronie BIP internetowej zespołu. Jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.
4. Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować organy zespołu, organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.
5. Nowelizacja statutu następuje w drodze uchwały.
6. Wszystkie inne zasady funkcjonowania zespołu nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.

DZIAŁ IX

PRZEPISY PRZEJŚCIOWE DOTYCZĄCE ORGANIZACJI PRACY ZESPOŁU W PRZYPADKU PRZYJĘCIA DZIECI Z UKRAINY

§ 97

Zasady przyjmowania uczniów mających statut uchodźcy do Zespołu

1. Dzieci, młodzież mające statut uchodźcy są przyjmowane do zespołu na wniosek rodzica lub osobę sprawującą opiekę nad uczniem złożonego do dyrektora zespołu.
2. Uczniowie z Ukrainy są obejmowani opieką, a także nauczaniem na warunkach dotyczących obywateli polskich.
3. Przyjęcie do zespołu jest możliwe w ciągu całego roku szkolnego, a ustalenie klasy, w której kontynuowana jest nauka, odbywa się na podstawie dokumentów wydanych przez szkołę za granicą lub w przypadku ich braku na podstawie oświadczenia rodzica lub opiekuna o sumie ukończonych lat nauki szkolnej za granicą. Dokumenty nie musza być tłumaczone przez tłumacza przysięgłego na język polski.
4. Brak znajomości języka polskiego przez dziecko nie jest przeszkodą w przyjęciu do zespołu.

§ 98

Wsparcie nauki uczniów z zagranicy

1. Uczniowie, którzy nie posługują się językiem polskim w stopniu umożliwiającym korzystanie z nauki w zespole, mogą:

a) uczestniczyć w dodatkowych zajęciach z języka polskiego, zajęcia te mogą być prowadzone

indywidualnie lub w grupach w wymiarze określonym przepisami prawa na dany rok szkolny.

b) korzystać z pomocy osoby władającej językiem kraju pochodzenia zatrudnionej w charakterze pomocy nauczyciela,

c) korzystać z dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania organizowanych przez organ prowadzący zespół.

2. Decyzję o przyznaniu danej formy wsparcia podejmuje dyrektor zespołu w porozumieniu z organem prowadzącym zespół szkół i jest odpowiedzialny za organizację i przebieg procesu kształcenia, wychowania i opieki prowadzonej dla uczniów będących obywatelami Ukrainy.
3. W celu wspierania uczniów z zagranicy w zespole szkół może zostać powołany Zespół do spraw uchodźców w skład którego wchodzą: psycholog, pedagog, nauczyciele specjaliści, przedstawiciel nauczycieli przedmiotowych. Pracą Zespołu koordynuje wyznaczony przez dyrektora koordynator.

§ 99

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. Uczniowie z zagranicy mogą być objęci pomocą psychologiczno-pedagogiczną w związku z doświadczeniem migracyjnym.
2. Pomoc polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia.
3. Dzieci/uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi mogą korzystać z pomocy psychologiczno-pedagogicznej niezależnie od tego, czy posiadają dodatkowe dokumenty w tej sprawie.
4. Rodzic dziecka lub osoba sprawująca bieżącą pieczę nad dzieckiem może przekazać dyrektorowi zespołu:

   a) informacje dotyczące dziecka, np. stanu jego zdrowia, dysfunkcji rozwojowych lub niepełnosprawności,

   b) dokumenty określające formy pomocy, które powinny być zapewniane w szkole, jeżeli dziecko je posiada.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w zespole organizuje dyrektor.

6. Pomocy udzielają nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w zespole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami, opiekunami uczniów oraz może być prowadzona we współpracy z innymi podmiotami, m.in.: poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. Pomocą psychologiczno-pedagogiczną można objąć również rodziców/ opiekunów uczniów.

Przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej
z dnia 16.12.2024 r.

DYREKTOR
Zespołu Szkół Specjalnych
im. Marii Grzegorzewskiej
i Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej
w Zawierciu
mgr Justyna Kowalska