

**STATUT**

**ZESPOŁU SZKÓŁ SPECJALNYCH NR 6**

**w Dąbrowie Górniczej**

Dąbrowa Górnicza, styczeń 2015 r.

## **Spis treści**

Podstawa prawna Statutu .....	3
Rozdział 1 NAZWA SZKOŁY, OGÓLNE INFORMACJE O SZKOLE.....	4
Rozdział 2 ORGANY ZESPOŁU .....	6
Rozdział 3 CELE I ZADANIA ZESPOŁU .....	15
Rozdział 4 ORGANIZACJA ZESPOŁU.....	20
Rozdział 5 UCZNIOWIE ZESPOŁU.....	29
Rozdział 6 NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU .....	35
Rozdział 7 WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA .....	52
Rozdział 8 POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	71

## Podstawa prawna Statutu

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. Nr 256 z 2004 r., poz. 2572 ze zm.)
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. – Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2014r., poz. 191)
3. Ustawa z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2013r., poz. 594 ze zm.)
4. Ustawa z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2013r., poz. 595)
5. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2013r., poz. 885 ze zm.)
6. Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutow publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001r. Nr 61, poz. 624 ze zm.)
7. Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2007r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2007r. Nr 83, poz. 562 ze zm.)
8. Rozporządzenie MEN z dnia 14 kwietnia 1992r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992r. Nr 36, poz. 155 ze zm.)
9. Rozporządzenia MENiS z dnia 18 kwietnia 2002r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2002r. Nr 46, poz.432 ze zm.)
10. Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003r. Nr 6, poz. 69 ze zm.)
11. Rozporządzenie MENiS z dnia 8 listopada 2001r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2001r. Nr 135, poz. 1516 ze zm.)
12. Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2013r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013r., poz. 532)
13. Rozporządzenie MEN z dnia 17 listopada 2010r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach (t.j. Dz. U. z 2014, poz. 392)
14. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Organizacji Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526)
15. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. z 2002r. Nr 100, poz. 908)

## **Rozdział 1**

### **NAZWA SZKOŁY, OGÓLNE INFORMACJE O SZKOLE**

#### § 1.

1. Nazwa szkoły brzmi:  
Zespół Szkół Specjalnych nr 6 w Dąbrowie Górniczej.
2. Siedzibą Zespołu jest miasto Dąbrowa Górnicza, ul. Konopnickiej 36.
3. W skład Zespołu wchodzi następujące jednostki szkolne o różniącej się organizacji:
  - 1) Szkoła Podstawowa nr 9 Specjalna im. Marii Konopnickiej,
  - 2) Gimnazjum nr 16 Specjalne,
  - 3) Zasadnicza Szkoła Zawodowa Specjalna nr 2,
  - 4) Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy Nr 1.
4. W Zespole Szkół funkcjonuje jedna Rada Pedagogiczna dla całego Zespołu, której posiedzenia protokołowane są w jednym protokolarzu.
5. W nazwach Zespołu i szkół wchodzących w jego skład umieszczonych na tablicy urzędowej, oraz świadectwach szkolnych, oraz na pieczęciach, którymi opatruje się świadectwo i legitymację szkolną, pomija się określenia „specjalna” oraz określenia rodzaju niepełnosprawności.

#### § 2.

1. Zespół Szkół Specjalnych Nr 6 w Dąbrowie Górniczej zwany dalej „Zespołem” jest publiczną szkołą prowadzoną przez gminę Dąbrowa Górnicza, która sprawuje nadzór w zakresie spraw finansowych i administracyjnych.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.

#### § 3.

1. Zespół utworzony jest dla dzieci i młodzieży:
  - 1) niepełnosprawnej intelektualnie w różnym stopniu,
  - 2) z innymi niepełnosprawnościami,
  - 3) z niepełnosprawnościami sprzężonymi,
  - 4) niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
2. W Zespole obowiązuje następujący cykl kształcenia:
  - 1) Szkoła Podstawowa
    - a) czas trwania cyklu kształcenia w Szkole Podstawowej wynosi 6 lat,
    - b) klasy od I do III noszą nazwę: I etap edukacyjny,
    - c) klasy od IV do VI noszą nazwę: II etap edukacyjny
    - d) Szkoła Podstawowa kształci i wychowuje uczniów niepełnosprawnych nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 18 rok życia,
  - 2) Gimnazjum oparte na podbudowie sześcioletniej szkoły podstawowej
    - a) czas trwania cyklu kształcenia w Gimnazjum wynosi 3 lata,

- b) klasy od I do III Gimnazjum noszą nazwę: III etap edukacyjny,
- c) Gimnazjum kształci i wychowuje uczniów niepełnosprawnych nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 21 rok życia)
- 3) Zasadnicza Szkoła Zawodowa oparta na podbudowie gimnazjum,
  - a) czas trwania cyklu kształcenia w Szkole zawodowej wynosi 3 lata,
  - b) do Szkoły Zawodowej może uczęszczać młodzież, która ukończyła gimnazjum
  - c) Szkołą Zawodowa w trzyletnim cyklu kształcenia zawodowego kształci i wychowuje uczniów niepełnosprawnych nie dłużej do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 24 rok życia.
- 4) Szkoła Przysposabiająca do Pracy oparta jest na podbudowie gimnazjum
  - a) czas trwania cyklu kształcenia w Szkole przysposabiającej do pracy wynosi 3 lata,
  - b) do Szkoły przysposabiającej do pracy może uczęszczać młodzież, która ukończyła gimnazjum.
  - c) Szkołą Przysposabiająca do Pracy w trzyletnim cyklu kształci i wychowuje uczniów upośledzonych umysłowo w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 24 rok życia.
- 3. Każdy etap edukacyjny można wydłużyć o 1 rok szkolny dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

#### § 4.

- 1. Zespół może organizować grupowe i indywidualne zajęcia rewalidacyjno –wychowawcze dla dzieci i młodzieży upośledzonej umysłowo w stopniu głębokim (na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 kwietnia 2013r.). Zajęciami obejmuje się dzieci i młodzież od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym wychowanek kończy 25 rok życia.
- 2. Udział w zajęciach dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim objętych obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązkiem szkolnym lub obowiązkiem nauki w wieku obowiązku szkolnego uznaje się za spełnianie tych obowiązków.

#### § 5.

Zespół prowadzi nauczanie indywidualne dla dzieci i młodzieży niezdolnej do nauki w warunkach szkolnych.

## **Rozdział 2**

### **ORGANY ZESPOŁU**

#### § 6.

1. Organami Zespołu są:
  - 1) Dyrektor Zespołu
  - 2) Rada Pedagogiczna
  - 3) Rada Rodziców
  - 4) Samorząd Uczniowski
2. Każdy z wyżej wymienionych organów posiada własny regulamin szczegółowo określający zakres jego kompetencji.
3. Organy Zespołu mają określone zadania i uprawnienia i współdziałają ze sobą poprzez:
  - 1) podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji;
  - 2) rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz Zespołu;
  - 3) zapewnianie bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami Zespołu o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.
4. Ustala się następujące zasady współdziałania organów Zespołu oraz rozwiązywania sporów między nimi:
  - 1) każdy organ Zespołu ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach kompetencji określonych ustawą o systemie oświaty i szczegółowo w statucie;
  - 2) ewentualne spory pomiędzy organami Zespołu rozstrzygane będą w toku mediacji z zachowaniem zasady poszanowania niezależności każdego organu, przy przestrzeganiu zasad współżycia społecznego.

#### § 7.

##### **Dyrektor Zespołu**

1. Dyrektora Zespołu powołuje i odwołuje Prezydent Miasta Dąbrowa Górnicza, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Dyrektor Zespołu w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością Zespołu oraz reprezentuje go na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - 3) odpowiedzialny jest za dydaktyczny i wychowawczy poziom Zespołu;
  - 4) sprawuje opiekę nad dziećmi i uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - 6) tworzy warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
  - 7) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonalenia zawodowego;

- 8) jako kierownik jednostki budżetowej sporządza projekt budżetu Zespołu na dany rok kalendarzowy;
- 9) po uchwaleniu budżetu Gminy przez Radę Miejską i zatwierdzeniu przez Prezydenta Miasta jego układu wykonawczego, dysponuje budżetem Zespołu zgodnie z planem finansowym zatwierdzonym na dany rok kalendarzowy;
- 10) wnioskuję w sprawie zmian w planie finansowym Zespołu;
- 11) z budżetu Zespołu dyrektor zobowiązany jest pokryć fundusz płac pracowników wraz z pochodnymi (ZUS, Fundusz Pracy, Fundusz Świadczeń Socjalnych, Fundusz Nagród, Fundusz Zdrowotny) oraz koszty utrzymania Zespołu i bieżące naprawy;
- 12) wnioskuję do Wydziału Oświaty Urzędu Miejskiego w Dąbrowie Górniczej o dokonanie koniecznych remontów obiektu szkolnego;
- 13) organizuje działalność gospodarczą Zespołu;
- 14) ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wykorzystanie środków finansowych Zespołu oraz powierzony majątek;
- 15) prowadzi w sposób prawidłowy dokumentację dotyczącą: działalności dydaktyczno – wychowawczej, administracyjnej, gospodarczej i finansowej;
- 16) jest kierownikiem jednostki budżetowej dla zatrudnionych w Zespole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami;
- 17) decyduje w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz pracowników Zespołu;
- 18) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 19) zapewnia prawidłowy przebieg stażu nauczycieli ubiegających się o uzyskanie stopnia awansu zawodowego;
- 20) dokonuje oceny pracy nauczyciela;
- 21) decyduje o przyznawaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych;
- 22) występuje z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników Zespołu;
- 23) w wykonaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
- 24) zapewnia uczniom oraz pracownikom odpowiednie warunki nauki, bezpieczeństwa i higieny pracy w czasie pobytu w szkole, jak również podczas zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych organizowanych przez szkołę poza jej terenem;
- 25) decyduje o przyjęciu uczniów do klas programowo wyższych niż pierwsza;
- 26) Dyrektor powiadamia o przyjęciu do Zespołu oraz informuje o spełnianiu obowiązku szkolnego i obowiązku nauki przez uczniów Zespołu odpowiednio:
  - a) dyrektora publicznej szkoły podstawowej lub gimnazjum, w których obwodzie uczeń mieszka;

- b) wójta gminy (burmistrza, prezydenta miasta), na terenie której mieszka absolwent gimnazjum, który nie ukończył 18 lat, o przyjęciu go do Zespołu w terminie 14 dni od dnia przyjęcia absolwenta, oraz informuje tego wójta (burmistrza, prezydenta miasta) o zmianach w spełnianiu obowiązku nauki przez absolwenta gimnazjum, w terminie 14 dni od dnia powstania tych zmian;
- 27) w swojej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu;
- 28) organizuje współdziałanie szkoły ze współpracującymi instytucjami;
- 29) organizuje współdziałanie rodziców ze szkołą i uczestniczy w zebraniach Rady Rodziców;
- 30) podejmuje decyzje o skróceniu zajęć dydaktycznych w porozumieniu z organem prowadzącym w szczególnych przypadkach;
- 31) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 32) odpowiada za prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej według odrębnych przepisów;
- 33) dba o przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie, wykonuje inne zadania wynikające z przepisów, ustaw i zarządzeń organów prowadzących szkołę;
- 34) zapewnia nauczycielom prawidłowy przebieg zajęć dydaktycznych, wychowawczych oraz innych prowadzonych w szkole, a także udział w formach kształcenia ustawicznego (jeżeli wynika to z zatwierdzonego planu rozwoju zawodowego i potrzeb szkoły);
- 35) zbiera informacje o realizacji przez nauczycieli zadań wynikających z ich planu rozwoju zawodowego oraz efektach prowadzonych przez nauczyciela zajęć;
- 36) przyjmuje od nauczyciela sprawozdanie z realizacji planu rozwoju zawodowego w terminie do 30 dni od zakończenia stażu;
- 37) zatwierdza plan rozwoju zawodowego nauczyciela w ciągu 30 dni od daty rozpoczęcia zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym;
- 38) podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
- 39) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Zespół;
- 40) dyrektor szkoły może z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej lub Samorządu Uczniowskiego, za zgodą odpowiednio Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej oraz w przypadku, gdy z inicjatywą wystąpił dyrektor lub wniosku złożonego przez inny podmiot niż Samorząd Uczniowski – także po uzyskaniu opinii Samorządu Uczniowskiego, wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
- 41) po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dopuszcza do użytku szkolnego proponowane przez nauczycieli programy nauczania, które muszą spełniać warunki określone odrębnymi przepisami;
- 42) odpowiada za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego oraz podstawy programowej kształcenia w zawodach;



- 43) sprawuje nadzór nad realizacją podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz kształcenia w zawodach;
  - 44) powiadamia w terminie do 30 września uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych w danym roku szkolnym;
  - 45) informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach realizacji projektu edukacyjnego do 30 listopada;
  - 46) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną dla uczniów Zespołu;
  - 47) do 30 kwietnia na podstawie zaleconych przez zespół form, sposobów i okresów udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej ustala dla uczniów formy, sposoby i okresy udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin poszczególnych form pomocy;
  - 48) informuje na piśmie rodziców/prawnych opiekunów uczniów albo pełnoletnich uczniów o ustalonych dla uczniów formach, sposobach i okresach udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin poszczególnych form pomocy (po zatwierdzeniu przez organy prowadzące arkuszy organizacji przedszkoli, szkół);
  - 49) nie rzadziej niż raz w roku szkolnym przedstawia radzie pedagogicznej ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz inne informacje o działalności Zespołu.
3. W przypadku nieobecności dyrektora Zespołu zastępuje go inny nauczyciel Zespołu, wyznaczony przez organ prowadzący.

## § 8.

### **Rada Pedagogiczna**

1. W Zespole działa jedna Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem. W jej skład wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w jednostkach wchodzących w skład Zespołu, której posiedzenia protokołowane są w jednym protokolarzu.
2. Rada Pedagogiczna działa w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących wychowania, kształcenia, rewalidacji i opieki.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane:
  - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego;
  - 2) w każdym semestrze, w związku z zatwierdzeniem wyników oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
  - 3) po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych;
  - 4) w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego Zespół lub co najmniej 1/3 członków rady.

7. Dopuszcza się organizowanie posiedzeń Rady Pedagogicznej w ograniczonym składzie, oddzielnie dla każdego etapu edukacyjnego, mających na celu ustalenie klasyfikacji i promocji uczniów.
8. W ramach pracy Rady Pedagogicznej tworzone są komisje i zespoły problemowe. Pracami komisji i zespołów kierują wyznaczeni przez Dyrektora nauczyciele.
9. Kompetencje Rady Pedagogicznej wynikają z Ustawy o systemie oświaty, rozporządzeń wykonawczych i regulaminu rady pedagogicznej.

#### § 9.

Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Zespołu po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Zespołu;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 6) uchwalanie projektu Statutu Zespołu oraz jego zmian;
- 7) podejmowanie uchwał w sprawie powoływania przedstawicieli Rady Pedagogicznej do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Zespołu;
- 8) występowanie z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Zespole;
- 9) podejmowanie uchwał zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków;
- 10) zapraszanie i zezwalanie na obecność w zebraniach Rady Pedagogicznej osób z głosem doradczym za zgodą przewodniczącego lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawicieli stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 11) wskazywanie sposobu lub sposobów dostosowania warunków przeprowadzenia sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego do potrzeb i możliwości, spośród możliwych sposobów dostosowania warunków przeprowadzania sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego;
- 12) wybór przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu oceniającego, powołanego przez Kuratora Oświaty, z powodu odwołania się nauczyciela od oceny pracy dokonanej przez Dyrektora Zespołu;
- 13) ustalenie regulaminu swojej działalności.

#### § 10.

Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności :

- 1) organizację pracy Zespołu, tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego Zespołu;

- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje Dyrektora Zespołu w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) dostosowanie warunków do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych podczas sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego u uczniów, którzy w roku szkolnym, którzy przystępują do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego oraz egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie;
- 6) szkolne regulaminy o charakterze wewnętrznym;
- 7) propozycje powierzenia stanowiska Dyrektora Zespołu Szkół, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
- 8) przedłużenie powierzenia stanowiska Dyrektora;
- 9) program wychowawczy Zespołu;
- 10) program profilaktyczny Zespołu;
- 11) kandydatury przedstawione przez Dyrektora Zespołu na stanowisko wicedyrektora i inne stanowiska kierownicze tworzone w Zespole;
- 12) propozycje wskazujące formy realizacji czwartej godziny wychowania fizycznego;
- 13) wnioskowanie o powołanie przewodniczącego zespołu przedmiotowego lub innego zespołu zadaniowego;
- 14) wnioskowanie o określenie ramowego rozkładu dnia w oddziałach przedszkolnych.

#### § 11.

1. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
2. Uchwały dotyczące spraw personalnych podejmowane są w sposób tajny.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Dopuszcza się stosowanie protokołowania elektronicznego.
4. Rada Pedagogiczna uchwala zmiany statutu Zespołu i przedstawia do zaopiniowania Radzie Rodziców.
5. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu i jego zmian, które przedstawia Radzie Rodziców.
6. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do:
  - 1) zgodnego współdziałania;
  - 2) przestrzegania prawa szkolnego oraz wewnętrznych postanowień Dyrektora;
  - 3) czynnego uczestniczenia we wszystkich posiedzeniach i pracach rady pedagogicznej oraz w wewnętrznym samokształceniu;
  - 4) realizowania uchwał rady pedagogicznej, także wtedy, gdy zgłosili do nich swoje zastrzeżenia;
  - 5) składania przed radą pedagogiczną sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań;

- 6) nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców (prawnych opiekunów), a także nauczycieli i innych pracowników Zespołu.
7. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który szczegółowo określa zakres jej zadań.

## § 12.

### **Rada Rodziców**

1. W Zespole działa jedna Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów jednostek wchodzących w skład Zespołu, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców danego oddziału.
2. W skład rady rodziców Zespołu wchodzi, po 1 osobie, przedstawiciele rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców danego oddziału.
3. Wybory do Rady Rodziców i rad oddziałowych przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. W posiedzeniu Rady Rodziców może brać udział z głosem doradczym dyrektor Zespołu.
5. Do udziału w posiedzeniach Rady Rodziców mogą być zapraszane przez przewodniczącego za zgodą i na wniosek rady, inne osoby z głosem doradczym.
6. W celu wspierania działalności statutowej Zespołu, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

## § 13.

Kompetencje Rady Rodziców:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
  - a) Programu Wychowawczego Szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli;
  - b) Programu Profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
  - c) jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu o którym mowa w lit. a, 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.
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w Zespole;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Zespołu;
- 4) opiniowanie szkolnego zestawu podręczników i programów nauczania.

§ 14.

Do zadań Rady Rodziców należy w szczególności:

- 1) współdziałanie w realizacji zadań Zespołu z Radą Pedagogiczną, Dyrektorem, szkolną służbą zdrowia, samorządem uczniowskim;
- 2) współudział w bieżącym i perspektywnym programowaniu pracy Zespołu Szkół;
- 3) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy Zespołu,
- 4) współpraca w zakresie realizacji zadań wychowawczych Zespołu z wszystkimi pracownikami pedagogicznymi;
- 5) współpraca ze środowiskiem lokalnym i zakładami pracy;
- 6) współudział w działalności zmierzającej do poprawy warunków materialnych placówki i unowocześnienia bazy dydaktycznej;
- 7) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków dla Zespołu.

§ 15.

1. Rada rodziców może występować do Dyrektora Zespołu i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
2. Rada rodziców ma prawo dokonywania bezpośredniego wyboru swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Zespołu Szkół oraz zespołu oceniającego powoływanego przez Kuratora Oświaty z powodu odwołania się nauczyciela i Dyrektora Zespołu od oceny pracy.
3. Rada Rodziców funkcjonuje na zasadach ustalonych zgodnie z własnym, ustalonym Regulaminem, który nie może być sprzeczny ze Statutem Zespołu.

§ 16.

**Samorząd uczniowski**

1. W celu wdrażania uczniów do zaradności, samorządności, poczucia odpowiedzialności za własne decyzje i poczynania, w Zespole Szkół tworzy się Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd Uczniowski wybiera się spośród reprezentantów samorządów klasowych, wybieranych w trybie określonym przez daną klasę.
3. Przewodniczący samorządu klasowego wchodzi w skład samorządu uczniowskiego, powoływanego corocznie na początku roku szkolnego.
4. Samorząd Uczniowski opracowuje regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem Zespołu.
5. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Zespołu wnioski i opinie we wszystkich sprawach placówki, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwościami intelektualnymi i zdrowotnymi oraz możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;

- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Zespołu;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
6. Nad samorządem uczniowskim opiekę sprawują nauczyciele, wybrani z grona pedagogicznego, zwani dalej „opiekunami samorządu uczniowskiego”.
7. Opiekunowie samorządu uczniowskiego wspierają wszelkie działania i inicjatywy uczniów, inspirują młodzież do działań służących ich rozwojowi intelektualnemu, społecznemu i kulturalnemu.

## **Rozdział 3**

### **CELE I ZADANIA ZESPOŁU**

#### § 17.

1. Zespół realizuje swoje zadania respektując zasady nauk pedagogicznych, przepisów prawa, a także zobowiązań wynikających z Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ dnia 20 listopada 1989 roku.
2. Zespół zapewnia dzieciom i uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia publicznej sześcioletniej szkoły podstawowej, publicznego gimnazjum, publicznej zasadniczej szkoły zawodowej oraz publicznej szkoły przysposabiającej do pracy.
3. Zespół przygotowuje, na miarę indywidualnych możliwości do samodzielnego funkcjonowania w społeczeństwie poprzez osiągnięcie wszechstronnego rozwoju dzieci i uczniów na optymalnym poziomie.
4. Realizuje zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
5. Udziela i organizuje wychowankom i uczniom pomoc psychologiczno – pedagogiczną polegającą na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych.
6. Zespół zapewnia dzieciom i uczniom opiekę pedagogiczną, psychologiczną, zdrowotną organizowaną we współpracy z poradniami i instytucjami świadczącymi poradnictwo oraz specjalistyczną pomoc uczniom i ich rodzicom.
7. Zespół prowadzi nauczanie indywidualne dla dzieci i uczniów z orzeczeniem kwalifikacyjnym wydanym przez publiczne poradnie psychologiczno – pedagogiczne lub inne poradnie specjalistyczne.
8. Zespół organizuje zajęcia dodatkowe dla dzieci i uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych, zainteresowań oraz wyrównywania szans i wspierania możliwości rozwojowych.
9. Zespół rozwija uzdolnienia i zainteresowania dzieci i uczniów, umożliwia realizowanie indywidualnych programów nauczania.

#### § 18.

1. Działalność edukacyjna Zespołu jest określona przez:
  - 1) Zestaw programów nauczania, i Szkolny Zestaw Podręczników dostosowany do indywidualnych możliwości i potrzeb dzieci i młodzieży z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej, a także umożliwia realizację indywidualnych programów nauczania i wychowania;
  - 2) Program Wychowawczy, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści działania o charakterze wychowawczym;

- 3) Szkolny Program Profilaktyki, który opisuje treści i działania o charakterze profilaktycznym.
2. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów jest prowadzone zgodnie z obowiązującym Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania opracowanym na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.
3. W klasie VI szkoły podstawowej dyrektor jest odpowiedzialny za przeprowadzenie sprawdzianu poziomu opanowania umiejętności ustalonych w standardach wymagań zgodnie z procedurami CKE, będących podstawą przeprowadzania sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, określonych w odrębnych przepisach, zwany dalej „sprawdzianem”.
4. W klasie III gimnazjum dyrektor przeprowadza egzamin zgodnie z procedurami CKE, na podstawie ustalonych w standardach wymagań, będących podstawą do przeprowadzania egzaminu w ostatnim roku nauki w gimnazjum, określonych w odrębnych przepisach, zwany dalej „egzaminem gimnazjalnym”.
5. Dla absolwentów Zasadniczej szkoły zawodowej, zgodnie z procedurami CKE dyrektor przeprowadza egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie.
6. Uczniowie gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego, który realizowany jest przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela zgodnie z opracowaną w Zespole procedurą.

#### § 19.

1. Zespół kształtuje właściwe postawy etyczno – moralne w procesie wychowania młodzieży poprzez budowanie atmosfery tolerancji.
2. Zespół umożliwia dzieciom i uczniom kształtowanie uczuć patriotycznych, podtrzymywanie tożsamości językowej i religijnej w warunkach poszanowania godności oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
3. W Zespole zajęcia z religii lub etyki odbywają się na wniosek rodziców (prawnych opiekunów). Jeżeli rodzice (prawni opiekunowie) życzą sobie, aby dziecko uczestniczyło w zajęciach religii lub etyki powinni zgłosić to w formie pisemnej w terminie wyznaczonym przez Dyrektora Zespołu.
4. Pisemną rezygnację z uczestnictwa dziecka w zajęciach z religii lub etyki w danym roku szkolnym rodzic (prawni opiekun) musi złożyć do wychowawcy klasy w terminie niekolidującym z organizacją pracy szkoły. W szczególnie uzasadnionych przypadkach rezygnacja może być dopuszczona w trybie natychmiastowym.
5. Zespół wdraża dzieci i uczniów do samodzielności, pomaga w podejmowaniu decyzji dotyczącej dalszej edukacji i przygotowuje do aktywnego udziału w życiu społecznym.
6. Zespół zapewnia uczniom komfort psychiczny i poczucie bezpieczeństwa emocjonalnego oraz warunki i sytuacje sprzyjające doskonaleniu umiejętności samoobsługowych oraz zaradności życiowej.



7. Współdziała z rodziną, wspierając ją w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do podjęcia kolejnego etapu edukacyjnego, z uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności.

#### § 20.

1. Zadania opiekuńczo – wychowawcze realizowane są w oparciu o Program Wychowawczy i Szkolny Program Profilaktyki. Program Wychowawczy Zespołu uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną. Program zgodny jest z potrzebami środowiska, dostosowany odpowiednio do wymagań wiekowych dzieci i uczniów z uwzględnieniem obowiązujących w Zespole przepisów bezpieczeństwa i higieny.
2. W Zespole realizowany jest Szkolny Program Profilaktyki spójny z Programem Wychowawczym. Zadania realizowane w ramach tego programu:
  - 1) profilaktyka uzależnień:
    - a) alkoholizmu;
    - b) narkomanii;
    - c) nikotynizmu;
  - 2) przeciwdziałanie agresji, przemocy i innym patologicznym zachowaniom społecznym;
  - 3) promowanie kulturalnych form zachowań na imprezach masowych, sportowych;
  - 4) kształtowanie podstawowych umiejętności społecznych, postaw społecznie akceptowanych, świadomości moralnej dzieci i uczniów;
3. Wdrażanie zasad promocji zdrowia:
  - 1) promocja zdrowia i higieny, doraźna pomoc w nagłych wypadkach, badania bilansowe, kontrola i prowadzenie dokumentacji (pielęgniarka szkolna);
  - 2) realizacja ścieżek prozdrowotnych w szkole podstawowej i gimnazjum.

Zadania w zakresie promocji zdrowia zawierają: Program Wychowawczy i Szkolny Program Profilaktyki.

#### § 21.

1. Zespół zapewnia odpowiednie, ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne.
2. Szkoła może organizować wypoczynek dzieci i młodzieży w trakcie ferii szkolnych w formie półkolonii oraz we współpracy z organizacjami pozarządowymi turnusy rehabilitacyjne. Warunki jakie muszą spełniać organizatorzy wypoczynku określają odrębne przepisy.
3. Zespół przeciwdziała niedostosowaniu społecznemu, demoralizacji i przemocy poprzez współpracę z instytucjami i organizacjami mającymi wpływ na prawidłowy rozwój dzieci i uczniów.
4. Uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji losowej i materialnej udzielana jest pomoc, której zasady określają odrębne przepisy.

§ 22.

Zespół może prowadzić działalność gospodarczą w sposób niekolidujący z podstawową funkcją zespołu.

§ 23.

**Bezpieczeństwo**

1. Zespół zapewnia dzieciom i uczniom bezpieczeństwo w Zespole i w czasie zajęć organizowanych przez Zespół oraz ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.
2. Zasady sprawowania opieki nad dziećmi i uczniami przebywającymi w Zespole i podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych określają obowiązujące przepisy dotyczące bezpieczeństwa, higieny pracy i nauki, a w szczególności:
  - 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo oraz zdrowie dzieci i uczniów odpowiedzialni są prowadzący zajęcia, a także sprawujący opiekę;
  - 2) w pracowniach o zwiększonym ryzyku (fizyka, chemia, technika, zajęcia komputerowe) oraz w pracowniach praktycznej nauki zawodu i przysposobienia do pracy każdy prowadzący zajęcia musi dbać o:
    - a) wyłączenie głównego zaworu gazu i napięcia prądu elektrycznego ze stanowisk uczniowskich;
    - b) kontrolowanie czy gaśnica znajduje się na właściwym miejscu;
    - c) uniemożliwienie uczniom dostępu do substancji toksycznych;
    - d) opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni, a w nim zasady bezpieczeństwa i każdorazowo na początku roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów, regulamin jest wywieszony w pracowni w widocznym miejscu;
  - 3) w sali gimnastycznej, innych pomieszczeniach pionu sportowego i na boiskach należy sprawdzić sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, zadbać o sprawną organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów;
  - 4) w czasie przerw międzylekcyjnych nauczyciel dyżurujący musi zapobiegać niebezpiecznym zachowaniom, dyżur musi być pełniony aktywnie, zgodnie z zakresem obowiązków nauczyciela dyżurującego;
  - 5) w przypadku nieobecności nauczyciela dyżurującego, dyżur jest pełniony przez innego, wyznaczonego nauczyciela zastępującego.
3. Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa:
  - 1) nauczyciel prowadzący zajęcia jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo dzieci podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych;
  - 2) odpowiedzialność za bezpieczeństwo podczas trwania wycieczek szkolnych organizowanych przez szkołę ponosi kierownik wycieczki i opiekunowie zgodnie z zasadami ujętymi w odrębnych przepisach;
  - 3) nauczyciel pełni dyżur na zasadach organizacyjno – porządkowych ustalonych przez Dyrektora szkoły w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną zgodnie z zasadami bhp;

- 4) wychowawcy klas mają obowiązek zapoznania uczniów z obowiązującymi w Zespole regulaminami i procedurami;
  - 5) szkoła wyposaża szkolne komputery w programy blokujące treści internetowe, które mogłyby mieć szkodliwy wpływ na rozwój uczniów, odpowiednie zabezpieczenia są wprowadzane i aktualizowane przez nauczyciela informatyki;
  - 6) szkoła zapewnia opiekę i bezpieczeństwo uczniom dojeżdżającym, opiekę nad nimi w czasie przewozu sprawuje opiekun, którego zapewnia przewoźnik;
  - 7) w czasie przewozu uczniów do szkoły, obowiązują następujące zasady:
    - a) liczba przewożonych osób w pojeździe nie może przekraczać norm dozwolonych dla danego typu pojazdu;
    - b) na trasie przewozu ustala się przystanki, które stanowią punkty zborne dla uczestników przejazdu;
    - c) uczestnicy przejazdu są odbierani przez rodziców (prawnych opiekunów) lub za ich pisemną zgodą przez inne osoby dorosłe na pisemne oświadczenie rodzica (prawnego opiekuna) dopuszcza się samodzielny powrót ucznia do domu.
4. Zespół organizuje dla dzieci i uczniów różnorodne formy turystyki i krajoznawstwa, w sprawie organizacji wszelkich wycieczek i imprez pozaszkolnych obowiązuje odrębny dokument – Regulamin organizowania wycieczek szkolnych.

## **Rozdział 4**

### **ORGANIZACJA ZESPOŁU**

#### § 24.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania, rewalidacji, wczesnego wspomaganie rozwoju i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Zespołu opracowany przez Dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji Zespołu zatwierdza organ prowadzący Zespół do dnia 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji Zespołu umieszcza się w szczególności: liczbę pracowników Zespołu, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze; ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Zespół.
3. W arkuszu organizacyjnym sporządzanym dla oddziałów przedszkolnych określa się: liczbę oddziałów, liczbę dzieci, czas pracy poszczególnych oddziałów, liczbę pracowników pedagogicznych, ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
4. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Zespołu, dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

#### § 25.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno –wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
  - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
2. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 1 zajęcia edukacyjne.
3. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt 2 i 3 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

#### § 26.

1. Do realizacji celów statutowych Zespół posiada:
  - 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
  - 2) pomieszczenia do prowadzenia oddziałów przedszkolnych z niezbędnym wyposażeniem;
  - 3) bibliotekę;

- 4) świetlicę;
- 5) gabinet pielęgniarstwa szkolnej;
- 6) gabinet pedagoga szkolnego;
- 7) gabinet psychologa;
- 8) gabinety terapii pedagogicznej;
- 9) gabinet terapii logopedycznej;
- 10) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze;
- 11) zespół urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
- 12) szatnię;
- 13) pracownie praktycznej nauki zawodu;
- 14) pracownie przysposobienia do pracy.

#### § 27.

##### **Organizacja pracy dydaktyczno – wychowawczej**

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:
  - 1) pierwszy semestr;
  - 2) drugi semestr.
2. Organizację zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Zespołu na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Zespołu, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
3. Podstawową formą pracy Zespołu są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym oraz zajęcia rewalidacyjne i specjalistyczne prowadzone indywidualnie bądź grupowo.
4. Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania lub wychowanków zespołowych zajęć rewalidacyjno – wychowawczych.

#### § 28.

1. Liczba uczniów w oddziale wynosi:
  - 1) w oddziale dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim od 10 do 16 uczniów;
  - 2) w oddziale dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym od 6 do 8 uczniów;
  - 3) w oddziale dla uczniów z autyzmem i niepełnosprawnościami sprzężonymi od 2 do 4 uczniów;
  - 4) w zespołach rewalidacyjno – wychowawczych dla wychowanków upośledzonych umysłowo w stopniu głębokim od 2 do 4 uczestników zajęć.;
  - 5) w oddziałach dla uczniów z innymi niepełnosprawnościami, niewymienionymi w pkt 1 – 4, oraz niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, liczebność określają odrębne przepisy.

2. W przypadku, gdy u co najmniej jednego ucznia w oddziale występują niepełnosprawności sprzężone, określoną w ust. 5 liczbę uczniów w oddziale można obniżyć o 2.
3. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego szkołę, liczba uczniów w oddziale może być niższa od liczby określonej w ust. 6.

#### § 29.

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe, np. koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe, mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych czy międzyklasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów (np. „zielone szkoły” lub inne formy wyjazdowe).
2. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły, nie może być niższa niż 5 i nie wyższa niż 10.
3. Na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa, wprowadza się podział oddziału na grupy. Do zajęć wymagających podziału na grupy należą szczególnie:
  - 1) zajęcia z języków obcych, zajęć komputerowych i technologii informacyjnej,
  - 2) nie więcej niż połowa tych zajęć edukacyjnych, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych,
  - 3) praktyczna nauka zawodu – zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Liczebność grup o których mowa w ust. 3 pkt 1 i 2 powinna wynosić nie mniej niż 5 uczniów oraz liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.
5. Zajęcia wychowania fizycznego są prowadzone w grupach, w których liczba uczniów odpowiada liczbie uczniów w oddziale szkoły specjalnej. Jeżeli liczba uczniów w grupie jest mniejsza niż 5, dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub, w wyjątkowych wypadkach, grup międzyklasowych.
6. Zajęcia edukacyjne w ramach przysposobienia do pracy mogą być prowadzone w zespołach międzyoddziałowych.
7. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego i przysposobienia do pracy mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych w szczególności centrum kształcenia ustawicznego, centrum kształcenia praktycznego, ośrodków dokształcania i doskonalenia zawodowego, u pracodawców, na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą a daną jednostką.
8. W uzasadnionych okolicznościach mogą być organizowane zajęcia w zespole klasowym złożonym z uczniów różnych klas. Tak utworzony zespół uczniów stanowi klasę łączoną.
9. Liczba uczniów w zespole, o którym mowa w ust. 8 nie może być mniejsza od minimalnej normy określonej dla danego typu klasy i większa od górnej granicy tej normy.

#### § 30.

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

2. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut.
3. Godzina praktycznej nauki zawodu w zasadniczej szkole zawodowej trwa 60 minut.
4. Godzina zajęć rewalidacyjno – wychowawczych w grupach rewalidacyjno – wychowawczych trwa 60 minut.
5. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

#### § 31.

Zespół przyjmuje słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Zespołu – lub za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

#### § 32.

1. W klasach dla dzieci upośledzonych umysłowo w stopniu umiarkowanym lub znacznym, dla uczniów ze sprzężoną niepełnosprawnością, autyzmem oraz w grupach rewalidacyjno – wychowawczych można zatrudnić pomoc nauczyciela.
2. Niniejszy Statut określa szczegółowe zasady zatrudniania innych pracowników.

#### § 33.

##### **Świetlica szkolna**

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Zespole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów) lub organizację dojazdu do Zespołu, Zespół organizuje świetlicę.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą działalności wychowawczo – opiekuńczej oraz profilaktyczno – terapeutycznej szkoły.
3. Wychowawcy świetlicy odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów przebywających w świetlicy, prowadzą zajęcia organizując pracę wg planu i programu świetlicy.
4. Regulamin świetlicy określa organizację i formy pracy świetlicy odpowiednie do potrzeb uczniów oraz możliwości bazowych Zespołu.
5. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych, w których liczba wychowanków jest zgodna z liczbą uczniów w danym oddziale klasowym.
6. Godzina zajęć w świetlicy trwa 60 minut.
7. W ramach swej działalności świetlica umożliwia uczniom:
  - 1) pomoc w odrabianiu lekcji;
  - 2) rozwijanie indywidualnych zainteresowań;
  - 3) korzystanie ze środków audiowizualnych;
  - 4) realizowanie założeń wychowania zdrowotnego (gry, zabawy ruchowe na powietrzu, spacer, wycieczki itp.);
  - 5) korzystanie z różnych form zajęć:
    - a) gry dydaktyczne, towarzyskie;
    - b) zabawy;
    - c) zajęcia muzyczne, plastyczne i inne w ramach posiadanych środków możliwości;

- d) zajęcia specjalne.
- 8. Pracownikami świetlicy są kierownik i wychowawcy.
- 9. Dokumentacja świetlicy:
  - 1) roczny i comiesięczny plan pracy;
  - 2) dzienniki zajęć;
  - 3) regulamin świetlicy;
  - 4) karty zgłoszeń dzieci.
- 10. Zespół zapewnia uczniom możliwość spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej za odpłatnością.
- 11. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej określa organ prowadzący.
- 12. Świetlica pracuje na podstawie Regulaminu pracy świetlicy.

#### § 34.

##### **Biblioteka**

- 1. Biblioteka Zespołu jest pracownią interdyscyplinarną. Gromadzi, powierza i upowszechnia informacje. Służy realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego, indywidualnym potrzebom i zainteresowaniom uczniów oraz potrzebom doskonalących się nauczycieli.
- 2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Zespołu. Rodzice mogą korzystać z czytelní, aby zapoznać się z ważnymi dokumentami szkoły.
- 3. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów przed lekcjami, w czasie lekcji i po ich zakończeniu.
- 4. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor w porozumieniu z bibliotekarzem, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć w szkole.
- 5. Zasady korzystania z biblioteki określa Regulamin biblioteki szkolnej.

#### § 35.

##### **Opieka i bezpieczeństwo**

- 1. Opiekę nad uczniami przebywającymi na terenie placówki podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych sprawuje nauczyciel lub specjalista prowadzący te zajęcia.
- 2. Przebywanie ucznia poza klasą może być dopuszczone jedynie w przypadkach związanych z potrzebami żywíowymi.
- 3. Podczas uczestniczenia dzieci w zajęciach dodatkowych, opiekę nad nimi przejmuje bezpośrednio od nauczyciela osoba prowadząca te zajęcia, która tym samym ponosi pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci.

#### § 36.

- 1. Podczas zajęć poza szkołą oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez Zespół obowiązują następujące zasady:
  - 1) liczebność grup ustala się:
    - a) dla uczniów upośledzonych umysłowo w stopniu lekkim oraz dla uczniów niepełnosprawnych w normie intelektualnej – nie więcej niż 10;



- b) dla uczniów upośledzonych umysłowo w stopniu umiarkowanym i znacznym – nie więcej niż 6;
  - c) dla uczniów ze sprzężonymi niepełnosprawnościami nie więcej niż 4;
  - 2) opiekunami grupy mogą być: wychowawca, nauczyciel, rodzice, i inni pracownicy wyznaczeni przez Dyrektora; posiadający odpowiednie uprawnienia
  - 3) kierownikiem grupy jest zawsze nauczyciel;
  - 4) opiekunowie zobowiązani są do podpisania oświadczenia o odpowiedzialności za zdrowie i życie powierzonych ich opiece dzieci;
  - 5) kierownik grupy udając się na wycieczkę wypełnia kartę wycieczki i ustala imienną listę uczestników;
  - 6) kierownik wycieczki zobowiązany jest posiadać potwierdzoną przez Dyrektora szkoły kartę wycieczki i listę uczestników oraz apteczkę pierwszej pomocy. Kopia dokumentów pozostaje u Dyrektora szkoły;
  - 7) wycieczka kończy się w miejscu zbiórki;
  - 8) uczestnictwo ucznia i wychowanka w zajęciach poza szkołą wymaga pisemnej zgody rodziców (prawnych opiekunów).
2. Szczegółowe zasady organizacji wycieczek szkolnych regulują odrębne przepisy Ministra Edukacji Narodowej oraz wewnętrzny Regulamin wycieczek szkolnych.

#### § 37.

##### **Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej**

- 1. W Zespole jest organizowana i udzielana pomoc psychologiczno – pedagogiczna dla uczniów, rodziców i nauczycieli.
- 2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor Zespołu.
- 3. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Zespole jest dobrowolne i nieodpłatne.
- 4. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną oraz o ustalonych formach i wymiarze godzin przydzielonych na poszczególne formy pomocy dyrektor niezwłocznie informuje rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia w formie pisemnej.

#### § 38.

- 1. Zespół do spraw rewalidacji, zajmujący się w szczególności pomocą psychologiczno – pedagogiczną, składający się z nauczycieli oraz specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem, zwany dalej „zespołem” tworzy dyrektor Zespołu.
- 2. Zespół jest zwoływany przez dyrektora Zespołu dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia.
- 3. Pracę zespołów koordynują wychowawcy klas lub inne osoby wyznaczone przez dyrektora.

§ 39.

1. Do zadań zespołu należy w szczególności ustalanie zakresu form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii.
2. W przypadku ucznia rozpoczynającego naukę w placówce lub rozpoczynającego naukę na kolejnym etapie edukacyjnym posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w placówce, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, w którym poszczególne formy będą realizowane jest zadaniem zespołu.
3. W przypadku ucznia kontynuującego naukę w szkole na danym etapie edukacyjnym koordynator zespołów i dyrektor szkoły określa zalecane formy, sposób i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno- pedagogicznej na podstawie zaleceń i wniosków do dalszej pracy zawartych w arkuszu oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej a także na podstawie informacji zawartych w Indywidualnych Programach Edukacyjno Terapeutycznych. Przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej uwzględnia się także zalecenia lekarskie kierowane przez lekarzy specjalistów.

§ 40.

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w Zespole jest organizowana i udzielana we współpracy z:
  - 1) rodzicami uczniów (prawnymi opiekunami) oraz uczniami pełnoletnimi;
  - 2) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w Zespole jest udzielana z inicjatywy:
  - 1) ucznia;
  - 2) rodziców ucznia (prawnych opiekunów);
  - 3) dyrektora Zespołu;
  - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
  - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
  - 6) poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
  - 7) pomocy nauczyciela;
  - 8) pracownika socjalnego;
  - 9) asystenta rodziny;
  - 10) kuratora sądowego.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:
  - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;

- 2) rozpoznawaniu i zaspokajaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka w rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
  - 3) wspieraniu dzieci i uczniów z wybitnymi uzdolnieniami;
  - 4) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) podejmowaniu działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego i szkolnego programu profilaktyki Zespołu, wspieraniu nauczycieli w tym w zakresie;
  - 6) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb dziecka i ucznia;
  - 7) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych;
  - 8) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
4. Zespół zapewnia pomoc psychologiczno-pedagogiczną, która udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w różnorodnej formie. Objęcie ucznia niżej wymienionymi zajęciami wymaga zgody rodziców:
- 1) zajęcia specjalistyczne (zajęcia korekcyjno – kompensacyjne, logopedyczne, socjoterapeutyczne oraz inne o charakterze terapeutycznym);
  - 2) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze;
  - 3) zajęcia psychoedukacyjne dla uczniów;
  - 4) porady dla uczniów;
  - 5) zajęcia indywidualne;
  - 6) porady, konsultacje i warsztaty dla rodziców i nauczycieli;
  - 7) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
  - 8) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu w przypadku uczniów w gimnazjum.
5. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno – wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych 60 minut.
6. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny tygodniowy czas tych zajęć.
7. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
8. Zajęcia korekcyjno – kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
9. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.

10. Zajęcia socjoterapeutyczne organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
11. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
12. Alternatywne metody komunikacji organizuje się dla uczniów i wychowanków z zaburzeniami mowy znacznie utrudniającymi lub uniemożliwiającymi proces komunikacji językowej. Zajęcia prowadzą nauczyciele z przygotowaniem w zakresie metod komunikacji alternatywnej. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
13. Inne formy terapii np. terapia autyzmu, terapia SI, EEG BFG i inne organizowane są w zależności od indywidualnych potrzeb uczniów i wychowanków. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
14. Pomoc psychologiczną pedagogiczną – psychologiczna udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści, wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagogzy, logopedzi oraz terapeuci pedagogiczni zwani „specjalistami”.
15. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania uczniów gimnazjum w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści.

#### § 41.

Do zadań nauczycieli, wychowawców oraz specjalistów, w zakresie organizowania i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej, należy:

- 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.
- 2) prowadzenie obserwacji pedagogicznej, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
  - a) trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej – ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, lub
  - b) szczególnych uzdolnień;
- 3) w gimnazjum, zasadniczej szkole zawodowej i szkole przysposabiającej do pracy – doradztwo edukacyjno – zawodowe;
- 4) w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną udzielenie uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i poinformowanie o tym wychowawcę klasy;
- 5) zapewnienie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania, nie rzadziej niż raz w roku, będącej podstawą planowania pomocy psychologiczno – pedagogicznej na rok następny.

## **Rozdział 5**

### **UCZNIOWIE ZESPOŁU**

#### **§ 42.**

1. Sposób kierowania dziećmi szkoły specjalnej określają odrębne przepisy.
2. Do Szkoły Podstawowej mogą uczęszczać dzieci i młodzież od 6 roku życia, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
3. Do Gimnazjum mogą uczęszczać uczniowie, którzy ukończyli szkołę podstawową, nie dłużej jednak niż do ukończenia 21 roku życia.
4. Do Szkoły zawodowej i do Szkoły przysposabiającej do pracy może uczęszczać młodzież, która ukończyła gimnazjum, nie dłużej jednak niż do ukończenia 24 roku życia.
5. W zajęciach rewalidacyjno – wychowawczych mogą uczestniczyć dzieci i młodzież od 3 roku życia do ukończenia 25 roku życia.
6. Dla uczniów Zespołu nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia.
7. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
8. Uczniowie zespołu obowiązek szkolny spełniają przez uczęszczanie do Szkoły podstawowej i Gimnazjum oraz poprzez udział w zajęciach rewalidacyjno – wychowawczych.
9. Po ukończeniu Gimnazjum, uczniowie Zespołu obowiązek nauki spełniają przez uczęszczanie do Szkoły zawodowej lub Szkoły przysposabiającej do pracy.
10. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
11. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

#### **§ 43.**

#### **Prawa i obowiązki ucznia**

1. Uczeń Zespołu ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami pedagogiki specjalnej oraz higieny pracy umysłowej,
  - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
  - 3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 4) szczególnie troskliwego i życzliwego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym, rewalidacyjnym i resocjalizacyjnym,

- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
  - 6) rozwijania zainteresowań,
  - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
  - 8) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
  - 9) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole.
2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień dotyczących:
- 1) wywiązywania się z obowiązków ucznia,
  - 2) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie,
  - 3) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych, w terminie i formie określonej w Statucie Zespołu,
  - 4) dbałości o honor i tradycje szkoły oraz systematycznego i aktywnego uczestniczenia w życiu szkoły,
  - 5) postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej, w tym dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
  - 6) honorowania regulaminów klas i pracowni oraz szanowania i zabezpieczania mienia szkoły,
  - 7) dbania o schludny wygląd oraz noszenia stosownego stroju oraz posiadania i używania zmiennej obuwia,
  - 8) zachowania się na zajęciach organizowanych przez Zespół w sposób niezagrażający bezpieczeństwu własnemu i innych osób,
  - 9) poszanowania i przestrzegania praw innych osób do bezpiecznego, zdrowego i godnego udziału w życiu Zespołu oraz okazywania szacunku innym osobom,
  - 10) przebywania na zajęciach organizowanych przez Zespół w stanie niewskazującym na użycie środków zmieniających świadomość,
  - 11) używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych zgodnie z procedurą określoną w Statucie Zespołu.”
3. W przypadku wyrządzenia przez ucznia szkody na terenie placówki, rodzice ucznia ponoszą konsekwencje materialne.

#### § 44.

##### **Nagrody i kary**

1. Wobec wyróżniających się uczniów stosuje się nagrody:
  - 1) pochwała nauczyciela w obecności całej klasy,
  - 2) pochwała dyrektora szkoły na apelu szkolnym,
  - 3) pochwała dyrektora szkoły na apelu szkolnym z pisemnym poinformowaniem rodziców (opiekunów prawnych) ucznia. Kopia informacji w aktach ucznia.
2. Wobec uczniów naruszających ustalenia statutu wyrażone w § 43.ust.2 stosuje się kary:
  - 1) upomnienie ustne nauczyciela w obecności całej klasy,

- 2) upomnienie ustne dyrektora szkoły na apel szkolnym,
  - 3) udzielenie ustnej nagany na forum szkolnym,
  - 4) udzielenie nagany przez dyrektora szkoły z pisemnym poinformowaniem rodziców (opiekunów prawnych) ucznia. Kopia informacji w aktach ucznia,
  - 5) przesunięcie ucznia do klasy równoległej,
  - 6) skreślenie ucznia z listy uczniów z jednoczesnym przeniesieniem go do innej szkoły,
  - 7) w wypadkach rażącego naruszenia obowiązków określonych w § 43. ust. 2, skreślenie ucznia z listy uczniów (jeśli uczeń nie podlega już obowiązkowi szkolnemu).
3. O wyborze formy nagrody lub kary decyduje wychowawca klasy, z zastrzeżeniem ust. 4, po konsultacji z dyrektorem Zespołu.
  4. Decyzję o udzieleniu kar, o których mowa w ust.2 pkt 5, 6 i 7 decyduje dyrektor Zespołu, po konsultacji z radą pedagogiczną.
  5. Kary nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
  6. Uczeń może odwoływać się od formy bądź zasadności kary do rady pedagogicznej poprzez opiekuna samorządu uczniowskiego.
  7. Szkoła ma obowiązek informować rodziców (opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

#### § 45.

1. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora Zespołu do skreślenia ucznia z listy uczniów w przypadku, gdy uczeń ukończył lat 18.
2. Ustala się Procedury postępowania w przypadku nieobecności ucznia w szkole.

#### § 46.

Uczniowie szkoły podstawowej i gimnazjum, we wskazane przez dyrektora dni świąteczne i uroczyste, noszą następujący strój:

- 1) chłopcy – ciemne spodnie i jasną koszulę,
- 2) dziewczęta – ciemną spódnicę i jasną bluzkę.

#### § 47.

### **Zasady przyjmowania uczniów do Zespołu**

#### **Szkoła Podstawowa Nr 9 Specjalna im. Marii Konopnickiej**

1. Do szkoły podstawowej przyjmowane są na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
2. W ciągu roku szkolnego przyjmuje się ucznia na podstawie świadectwa ukończenia klasy niższej, odpisu arkusza ocen wydane przez szkołę, z której uczeń odszedł, a także orzeczenia o którym mowa w ust. 1 oraz wykazu ocen.
3. Jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi, naucza się innego języka obecnie niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innego oddziału w tej samej szkole, uczeń może uczyć się języka obowiązującego

w danym oddziale, wyrównując pod opieką nauczyciela braki programowe do końca roku szkolnego.

4. Uczeń ma możliwość realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą według odrębnych przepisów.

#### § 48.

##### **Gimnazjum Nr 16 Specjalne**

1. Do gimnazjum przyjmowani są na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), kandydaci posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
2. Kandydaci dostarczają:
  - 1) świadectwo ukończenia szkoły podstawowej;
  - 2) zaświadczenie o wynikach sprawdzianu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.
3. Uczeń ma możliwość realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą na podstawie odrębnych przepisów.

#### § 49.

##### **Szkoły ponadgimnazjalne**

1. W Zespole Szkół Specjalnych Nr 6, do szkół ponadgimnazjalnych, rekrutacja prowadzona jest do:
  - 1) Zasadniczej Szkoły Zawodowej Specjalnej Nr 2 do klas w zawodzie cukiernik, w którym nauka trwa 3 lata.
  - 2) Szkoły Specjalnej Przysposabiającej do Pracy Nr 1, w której nauka trwa 3 lata.
2. Warunki przyjęcia i kryteria naboru do Zasadniczej Szkoły Zawodowej Specjalnej Nr 2
  - 1) Rekrutacja do szkoły jest prowadzona z wykorzystaniem scentralizowanego systemu elektronicznego. Uczniowie ubiegający się o przyjęcie do Szkoły poddają się wynikom rekrutacji.
  - 2) O przyjęcie do klasy I Zasadniczej Szkoły Zawodowej Specjalnej Nr 2 mogą się ubiegać kandydaci, którzy:
    - a) ukończyli gimnazjum,
    - b) posiadają orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
    - c) nie posiadają przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodzie w wybranym zawodzie.
  - 3) Do Zasadniczej Szkoły Zawodowej Specjalnej Nr 2 przyjmuje się kandydatów którzy posiadają następujące dokumenty:
    - a) Podanie o przyjęcie do szkoły (druk do pobrania z elektronicznego systemu naboru),
    - b) Druk „Informacja o kandydacie do Zasadniczej Szkoły Zawodowej Specjalnej Nr 2” (druk do pobrania w sekretariacie szkoły lub ze strony szkoły),
    - c) Świadectwo ukończenia gimnazjum,
    - d) Zaświadczenie dyrektora OKE o wynikach egzaminu gimnazjalnego,



- e) Orzeczenie Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego,
  - f) Kartę zdrowia,
  - g) Zaświadczenie o braku przeciwwskazań do wykonywania zawodu (skierowanie wydaje dyrektor szkoły ponadgimnazjalnej),
  - h) 1 zdjęcie.
- 4) Przy przyjmowaniu do szkoły, w przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w postępowaniu kwalifikacyjnym, pierwszeństwo mają:
- a) sieroty, osoby przebywające w placówkach opiekuńczo – wychowawczych oraz osoby umieszczone w rodzinach zastępczych,
  - b) kandydaci z problemami zdrowotnymi, ograniczającymi możliwości wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia, potwierdzonymi opinią publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
  - c) Kandydaci do szkoły ponadgimnazjalnej, którzy ukończyli szkołę za granicą, równorzędną polskiemu publicznemu gimnazjum, przyjmowani są do szkoły na podstawie świadectwa (zaświadczenia) uzyskanego za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia. Wymienieni kandydaci nie biorą udziału w scentralizowanej rekrutacji elektronicznej.
- 5) Kandydaci, którzy ukończyli gimnazjum w latach wcześniejszych i podlegają obowiązkowi nauki zgodnie z art. 16 ust. 5a ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) mogą uczestniczyć w rekrutacji na warunkach określonych w niniejszym regulaminie.
3. Warunki przyjęcia i kryteria naboru do Szkoły Specjalnej Przysposabiającej do Pracy Nr 1
- 1) Rekrutacja do szkoły jest prowadzona w formie tradycyjnej.
  - 2) O przyjęcie do klasy I Szkoły Specjalnej Przysposabiającej do Pracy Nr 1 mogą się ubiegać kandydaci, którzy:
    - a) ukończyli gimnazjum,
    - b) posiadają orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dla upośledzonych umysłowo w stopniu umiarkowanym lub znacznym i z dodatkowymi sprzężeniami.
  - 3) Po przyjęciu do Szkoły Specjalnej Przysposabiającej do Pracy Nr 1 kandydat winien złożyć następujące dokumenty:
    - a) Podanie o przyjęcie do szkoły (druk do pobrania w sekretariacie szkoły lub ze strony szkoły),
    - b) Druk „Informacja o kandydacie do Szkoły Specjalnej Przysposabiającej do Pracy Nr 1” (druk do pobrania w sekretariacie szkoły lub ze strony www szkoły),
    - c) Świadectwo ukończenia gimnazjum,
    - d) Orzeczenie Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego,
    - e) Kartę zdrowia,
    - f) 1 zdjęcie.

- 4) Zgodnie z § 17 ust.2 Rozporządzenia MENiS z dnia 20.02.2004r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. Nr 26 poz. 232 z późn. zm.), zadania rekrutacyjno – kwalifikacyjne przeprowadza dyrektor szkoły.
  - 5) Dokonując czynności rekrutacyjno – kwalifikacyjnych, dyrektor działa zgodnie z § 18 ww. rozporządzenia.
  - 6) Przy przyjmowaniu do szkoły, w przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w postępowaniu kwalifikacyjnym, pierwszeństwo mają:
    - a) sieroty, osoby przebywające w placówkach opiekuńczo – wychowawczych oraz osoby umieszczone w rodzinach zastępczych,
    - b) kandydaci z problemami zdrowotnymi, ograniczającymi możliwości wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia, potwierdzonymi opinią publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
  - 7) Kandydaci do szkoły ponadgimnazjalnej, którzy ukończyli szkołę za granicą, równorzędną polskiemu publicznemu gimnazjum, przyjmowani są do szkoły na podstawie świadectwa (zaświadczenia) uzyskanego za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
  - 8) Kandydaci, którzy ukończyli gimnazjum w latach wcześniejszych i podlegają obowiązkowi nauki zgodnie z art. 16 ust. 5a ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) mogą uczestniczyć w rekrutacji na warunkach określonych w niniejszym regulaminie.
4. Uwagi końcowe
- 1) Decyzję o przyjęciu kandydata podejmuje dyrektor Zespołu. Tryb odwoływania się od tej decyzji określają odrębne przepisy. We wszystkich przypadkach nieobjętych niniejszymi postanowieniami decyzję podejmuje dyrektor Zespołu.
  - 2) Szczegółowy kalendarz rekrutacji na poszczególne lata szkolne podaje dyrektor szkoły na podstawie Decyzja Śląskiego Kuratora Oświaty w sprawie zasad rekrutacji uczniów i słuchaczy do publicznych gimnazjów, szkół ponadgimnazjalnych, szkół dla dorosłych wszystkich typów oraz szkół policealnych.

## **Rozdział 6**

### **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU**

#### **§ 50.**

1. W Zespole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomiczno – administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Nauczyciel posiada status funkcjonariusza publicznego.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 oraz ich kwalifikacje określają odrębne przepisy.
4. W szkole istnieje system kontroli zarządczej ustalony w drodze zarządzenia, z którego treścią mają obowiązek zapoznać się wszyscy pracownicy szkoły.

#### **§ 51.**

W Zespole tworzy się stanowiska kierownicze według następujących zasad:

- 1) stanowisko wicedyrektora tworzy się przy nie mniej niż 12 oddziałach;
- 2) inne stanowiska kierownicze tworzy się za zgodą organu prowadzącego Zespół;
- 3) w uzasadnionej organizacyjnie sytuacji, w porozumieniu z organem prowadzącym, można przyjąć inne zasady tworzenia stanowisk kierowniczych.

#### **§ 52.**

##### **Kierownik świetlicy**

1. Do zadań kierownika świetlicy należy:
  - 1) opracowywanie rocznego planu pracy świetlicy, ustalenie harmonogramu pracy;
  - 2) organizowanie uczniom pomocy w nauce, tworzenie warunków do własnej nauki;
  - 3) organizowanie zajęć mających na celu rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień ucznia;
  - 4) kształtowanie u uczniów właściwych postaw patriotycznych;
  - 5) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
  - 6) kształtowanie u uczniów uczęszczających na zajęcia świetlicowe nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zdrowie;
  - 7) ustalenie podziału na grupy świetlicowe;
  - 8) organizowanie zebrań z wychowawcami świetlicy w celu okresowego i rocznego oceniania stopnia realizacji planów pracy;
  - 9) informowanie Rady Pedagogicznej o stanie spraw wychowawczo – opiekuńczych świetlicy szkolnej;
  - 10) prowadzenie dokumentacji pracy świetlicy szkolnej, zgodnie z obowiązującymi przepisami w zakresie organizacji zasad działania świetlic dla dzieci i młodzieży;
  - 11) kontrolowanie dyscypliny pracy wychowawców świetlicy, egzekwowanie przestrzegania dyscypliny pracy oraz dbałości o czystość i estetykę pomieszczeń świetlicowych;
  - 12) udzielanie instruktażu wychowawcom świetlicy z zakresu metodyki, dydaktyki;

- 13) opracowywanie wewnętrznego regulaminu świetlicy szkolnej;
  - 14) systematyczne doposażanie świetlicy szkolnej w pomoce dydaktyczne, w ramach przyznanych limitów finansowych;
  - 15) organizowanie i nadzorowanie dożywiania uczniów;
  - 16) nadzorowanie pracy wychowawców świetlicy;
  - 17) organizowanie przewozów uczniów i wychowanków busami oraz prowadzenie prawidłowej dokumentacji dotyczącej ww. przewozów.
2. Kierownik świetlicy odpowiada przed Dyrektorem szkoły za prawidłowe wypełnianie przez szkołę funkcji opiekuńczej, za inwentarz świetlicy szkolnej.

### § 53.

#### **Nauczyciel**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i profilaktyczną oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy. Każdy nauczyciel zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki.
  - 1) Zadania nauczyciela:
    - a) rzetelnie realizuje treści wynikające z:
      - podstawy programowej kształcenia ogólnego;
      - podstawy programowej kształcenia w zawodach;
      - indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych;osiągając w stopniu optymalnym cele Zespołu ustalone w programach i planach pracy Zespołu;
    - b) wybiera podręcznik spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego. Nauczyciel do 15 września danego roku szkolnego opracowuje plan pracy (w tym rozkład materiału nauczania i kryteria oceniania), który przedkłada dyrektorowi;
    - c) określa zakres umiejętności i wiadomości do opanowania przez uczniów na poszczególne oceny;
    - d) określa zakres wiadomości i umiejętności w indywidualnych edukacyjno – terapeutycznych oraz w indywidualnych programach rewalidacyjno – wychowawczych;
    - e) wzbogaca własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej, wnioskuje o jego wzbogacenie lub modernizację do Dyrektora Zespołu;
    - f) wspiera swoją postawą i działaniem pedagogicznym rozwój psychofizyczny dzieci i uczniów, ich zdolności i zainteresowania;
    - g) udziela pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb ucznia,
    - h) bezstronnie, obiektywnie, sprawiedliwie ocenia i traktuje wszystkie dzieci i uczniów,
    - i) informuje rodziców, uczniów, wychowawcę klasy i Dyrektora Zespołu, a także Radę Pedagogiczną o wynikach dydaktyczno – wychowawczych i terapeutycznych swoich uczniów,

- j) nauczyciel na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej informuje uczniów na lekcji swojego przedmiotu o przewidywanych dla nich stopniach okresowych (rocznych),
- k) o przewidywanym dla ucznia okresowym (rocznym) stopniu niedostatecznym lub nieklasyfikowaniu, nauczyciel przedmiotu obowiązkowo informuje ucznia oraz jego rodziców (prawnych opiekunów) – w formie pisemnej, podając motywację na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej,
- l) bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w Zespole i przez instytucje wspomagające Zespół,
- m) prowadzi obowiązującą dokumentację pedagogiczną;
- n) respektuje i realizuje zarządzenia Dyrektora Zespołu;
- o) nauczyciel obowiązany jest kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- p) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- q) odpowiada za realizację treści podstawy programowej kształcenia ogólnego;
- r) prowadzi działania pedagogiczne mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych oraz planuje sposoby zaspokajania ich potrzeb;
- s) rozpoznaje zainteresowania i uzdolnienia uczniów oraz planuje wsparcie związane z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- t) nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych i terapeutycznych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz do możliwości psychofizycznych ucznia;
- u) nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia i wychowanka;
- v) dba o dobro ucznia rozumiane jako wspieranie ucznia we wszechstronnym rozwoju osobistym;
- w) nie unika rozstrzygania dylematów moralnych w związku z powstałymi sytuacjami konfliktowymi;
- x) respektuje prawa ucznia wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka z 20 listopada 1989r i innych aktów prawnych obowiązujących w Polsce;
- y) dba o utrzymanie możliwie najwyższego poziomu swej pracy;
- z) w pracy z uczniami małoletnimi kieruje się przede wszystkim zasadą ich dobra;
- aa) dokłada starań, aby jak najlepiej poznać problemy, możliwości i inne uwarunkowania ucznia. Nie może dopuszczać do dyskryminowania ucznia;

- bb) nie może wykorzystywać swojej pozycji do osiągnięcia kosztem ucznia i jego rodziców korzyści osobistych;
  - cc) przestrzega tajemnicy zawodowej;
  - dd) kształtuje konstruktywną i systematyczną współpracę z rodzicami i opiekunami ucznia;
  - ee) powinien odstępować od działań zawodowych, jeżeli jego osobista sytuacja psychiczna lub fizyczna lub inne okoliczności mogą istotnie obniżyć jakość wykonywanej pracy;
- 2) Zadania nauczycieli związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów:
- a) odbywanie dyżurów nauczycielskich przed zajęciami do ich zakończenia zgodnie z harmonogramem i obowiązującymi zasadami;
  - b) nauczyciel przed pierwszą lekcją w klasie jest zobowiązany zabrać całą klasę z szatni lub świetlicy szkolnej;
  - c) sprowadzanie uczniów do szatni po ostatniej godzinie lekcyjnej przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia ( przekazanie uczniów zapisanych do świetlicy szkolnej);
  - d) sprawdzenie przez wychowawców klas I-III, czy wszystkie dzieci zostały odebrane zgodnie z oświadczeniami;
  - e) przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów w trakcie prowadzonych zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych ujętych planem dydaktyczno- wychowawczym szkoły;
  - f) sprawdzenie listy obecności uczniów na prowadzonych zajęciach potwierdzenie tego w dziennikach lekcyjnych;
  - g) organizowanie zajęć poza terenem szkoły i wycieczek zgodnie z Procedurą organizacji wycieczek obowiązującą w szkole (złożenie odpowiedniej dokumentacji Dyrektorowi Zespołu);
  - h) przejęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów podczas organizowanych wyjść i wycieczek;
  - i) nauczyciele biorący udział w przeprowadzaniu sprawdzianu i egzaminów wykonują czynności związane z przeprowadzeniem tego sprawdzianu i egzaminów w ramach czynności i zajęć określonych w Karcie Nauczyciela;
  - j) w ramach czasu pracy nauczyciel szkoły podstawowej i gimnazjum obowiązany jest realizować zajęcia z art. 42 ust. 2 pkt 2 ustawy Karta Nauczyciela, które zostały określone regulaminem.
2. Zadania pracowników niebędących nauczycielami związane z bezpieczeństwem ucznia szkole:
- 1) informowanie Dyrektora Zespołu o zauważonych zagrożeniach;
  - 2) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem;
  - 3) udzielanie pomocy na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnych.
3. Uprawnienia nauczyciela:
- 1) decyduje w sprawach doboru metod, form organizacyjnych, podręczników, programów nauczania, środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu (w zakresie ustalonym przez Ministra Edukacji Narodowej);

- 2) decyduje o bieżącej, okresowej, rocznej ocenie postępów swoich uczniów;
  - 3) ma prawo współdecydować o ocenie zachowania swoich uczniów;
  - 4) ma prawo wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.
4. Odpowiedzialność nauczyciela:
- 1) odpowiada służbowo przed Dyrektorem Zespołu i organem prowadzącym Zespół:
    - a) za poziom wyników dydaktyczno – wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach stosownie do realizowanego programu i warunków, w jakich działa;
    - b) za stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu powierzonych;
  - 2) odpowiada służbowo przed Dyrektorem Zespołu:
    - a) za skutki wynikające z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem dzieci i uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie dyżurów obowiązujących w zespole;
    - b) za nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku;
    - c) za zniszczenie lub utratę majątku i wyposażenia Zespołu, przydzielonego mu przez Dyrektora Zespołu, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia;
    - d) za nieprzestrzeganie i niezrealizowanie zarządzeń Dyrektora Zespołu.
5. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) poszanowania godności;
  - 2) niezawisłości i autonomiczności pracy i swobodnego zrzeszania;
  - 3) swobodnego wyrażania sądów, opinii i przekonań dotyczących życia szkoły;
  - 4) sprawiedliwej i jawnej oceny swojej pracy;
  - 5) zapoznania się z opinią osoby hospitującej na temat hospitowanych zajęć;
  - 6) odwołania się od niesłusznej jego zdaniem oceny swojej pracy do organu nadzorującego szkołę w ciągu 14 dni od daty powiadomienia o ocenie;
  - 7) wpływania na plan pracy szkoły w ramach uprawnień członka Rady Pedagogicznej;
  - 8) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej, metodycznej i wychowawczej ze strony dyrekcji, doradców metodycznych oraz innych nauczycieli;
  - 9) wezwania do szkoły, w porozumieniu z wychowawcą, rodzica lub prawnego opiekuna ucznia, który sprawia problemy wychowawcze;
  - 10) decydowania w sprawach wyboru form i metod pracy lekcyjnej, programów, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu;
  - 11) decydowania o ocenie bieżącej, semestralnej, śródrocznej i końcowej postępów swoich uczniów;
  - 12) współdecydowania o ocenie zachowania swoich uczniów;
  - 13) wnioskowania w sprawie nagród, wyróżnień oraz kar dla swoich uczniów;
  - 14) organizowania olimpiad, turniejów, konkursów przedmiotowych na szczeblu szkolnym.

6. Nauczyciel dba o kształtowanie u dzieci i uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
7. Nauczyciel w swoich działaniach ma obowiązek kierowania się dobrem dziecka i ucznia, a także poszanowania jego godności osobistej.
8. Nauczyciel doskonali własne umiejętności dydaktyczne i dba o podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, uczestnicząc w różnych formach doskonalenia zawodowego.
9. Zespół zapewnia wszystkim swoim nauczycielom, a w szczególności nauczycielom rozpoczynającym pracę, prawo korzystania z pomocy merytorycznej i metodycznej właściwego ośrodka metodycznego, z pomocy nauczyciela – doradcy, udział w konferencjach przedmiotowo – metodycznych i kursach.

#### § 54.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz ewaluacja szkolnego zestawu programów nauczania, o których mowa w przepisach w sprawie warunków i trybu dopuszczenia do użytku szkolnego programów nauczania oraz wykazów tych programów.
2. Dyrektor Zespołu może tworzyć: zespół wychowawczy, przedmiotowe (zespoły samokształceniowe) lub inne zespoły problemowo – zadaniowe.
3. Pracą zespołów wymienionych w ust. 2 kierują przewodniczący powołani przez Dyrektora Zespołu. Przewodniczący zespołów zobowiązani są do składania sprawozdań z prac zespołu co najmniej dwa razy w roku.

#### § 55.

Cele i zadania zespołu przedmiotowego, samokształceniowego:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania oraz metod i sposobów prowadzenia rewalidacji i resocjalizacji;
- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i gabinetów terapeutycznych oraz uzupełnianiu ich wyposażenia;
- 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
- 6) wewnątrzszkolne doskonalenie nauczycieli;
- 7) zespół przedmiotowy działa w oparciu o regulamin komisji przedmiotowych oraz zatwierdzony przez Dyrektora szkoły plan pracy.



## § 56.

Do zadań Zespołu Wychowawczego należą:

- 1) koordynowanie i monitorowanie przebiegu realizacji zadań oraz ewaluacja szkolnego programu wychowawczego i profilaktycznego;
- 2) dokonywanie oceny sytuacji wychowawczej w szkole i przedstawianie wniosków Radzie Pedagogicznej;
- 3) planowanie działań o charakterze wychowawczo-opiekuńczych na podstawie analizy wniosków;
- 4) omawianie szczególnie trudnych sytuacji wychowawczych zaistniałych w szkole w tym problemów związanych z niedostosowaniem społecznym – planowanie odpowiednich działań profilaktycznych i zaradczych;
- 5) wyrażanie opinii w sprawach udzielania pomocy materialnej dla uczniów i pomocy w przypadkach losowych;
- 6) analizowanie szczególnych trudności dydaktycznych uczniów oraz planowanie odpowiednich form pomocy ( m.in. dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb ucznia, propozycja kwalifikacji dziecka do odpowiedniego poziomu kształcenia, planowanie dodatkowej pomocy w nauce );
- 7) rozstrzyganie spornych spraw między uczniami i nauczycielami;
- 8) współpraca z organizacjami i instytucjami wspierającymi szkołę oraz Radą Rodziców;
- 9) wspieranie nauczycieli i rodziców w ich pracy wychowawczej i tworzenie im możliwości wzbogacania wiedzy i umiejętności w zakresie wychowania.

## § 57.

1. Zadania wychowawcy:

- 1) zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad dziećmi i uczniami, a w szczególności:
  - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój dziecka i ucznia, proces jego uczenia się oraz życia w zespole, rodzinie, społeczeństwie;
  - b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - c) rozwiązywanie ewentualnych konfliktów w klasie oraz między wychowankami, a innymi członkami społeczności szkolnej;
  - d) poznanie warunków życia uczniów i ich stanu zdrowotnego;
  - e) systematyczna konsultacja z rodzicami (prawnymi opiekunami), lekarzem, psychologiem i pedagogiem szkolnym na temat psychofizycznego rozwoju wychowanków.
- 2) W celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 pkt. 1 wychowawca:
  - a) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
  - b) na początku roku szkolnego zaznajamia uczniów ze Statutem Zespołu, WSO, Programem wychowawczym, Szkolnym programem profilaktyki, informuje o zasadach bezpieczeństwa i regulaminach obowiązujących w Zespole. Rodzice uczniów z powyższymi dokumentami i regulaminami są zaznajomieni na spotkaniu z wychowawcą w miesiącu wrześniu;

- c) współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie, koordynuje ich działania, organizuje indywidualną opiekę nad uczniami z trudnościami;
- d) ściśle współpracuje z rodzicami wychowanków, informuje ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania;
- e) informuje rodziców (prawnych opiekunów) o postępach i trudnościach ucznia podczas zebrań i konsultacji;
- f) współdziała z różnymi instytucjami w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków i doradztwa dla ich rodziców;
- g) prawidłowo prowadzi dokumentację klasy i każdego ucznia - dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne, zeszyt spostrzeżeń, protokoły z zebrań wraz z listami obecności, pisemne usprawiedliwienia nieobecności, pisemne zgłoszenia od nauczycieli dotyczące przewidywanych ocen niedostatecznych i nieklasyfikowania, orzeczenia i opinie poradni psychologiczno – pedagogicznej, wszelkie oświadczenia niezbędne do prawidłowego organizowania procesu kształcenia zgodnie prawem oświatowym (np. zgody rodziców dziecka na uczestnictwo w zajęciach religii/etyki czy wychowania do życia w rodzinie);
- h) w terminach określonych w Procedurach postępowania w przypadku nieobecności ucznia w szkole, kontaktuje się z rodzicami,
- i) w terminach określonych w WSO wychowawca jest zobowiązany poinformować uczniów o przewidywanych dla nich ocenach zachowania śródrocznych / rocznych;
- j) o przewidywanym dla ucznia okresowym (rocznym) stopniu niedostatecznym lub nieklasyfikowaniu, wychowawca klasy obowiązkowo informuje w formie pisemnej ucznia i jego rodziców (za potwierdzeniem), w terminie zgodnym z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania;
- k) utrzymuje systematyczne kontakty z rodzicami poprzez:
  - organizowanie ogólnych zebrań klasowych (nie rzadziej niż 1 raz na kwartał);
  - indywidualne rozmowy (nie rzadziej niż 1 raz w miesiącu z rodzicami dzieci sprawujących kłopoty);
  - wywiad środowiskowy (zawsze u nowego ucznia oraz w miarę potrzeb, gdy istnieje przypuszczenie, że podłożem problemów wychowawczych i dydaktycznych ucznia jest jego sytuacja rodzinna);
  - korespondencję w dzienniczku ucznia;
  - korespondencję w postaci listów poleconych (w przypadku, gdy nie ma reakcji na notatki w dzienniczku);
- l) wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy;
- m) pozyskuje od rodziców uczniów i wychowanków dane osobowe zgodnie z odrębnymi przepisami oraz numeru telefonu w celu wypełnienia zadań statutowych szkoły.

## 2. Uprawnienia wychowawcy:

- 1) współdecyduje z samorządem klasy i rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub cykl kształcenia;

- 2) ma prawo do uzyskania pomocy merytorycznej i psychologicznej w swej pracy wychowawczej od dyrekcji Zespołu i innych instytucji wspomagających Zespół;
  - 3) ustala ocenę z zachowania swoich wychowanków;
  - 4) ma prawo ustanowić przy współpracy z klasową i szkolną Radą Rodziców system nagradzania i motywowania wychowanków;
  - 5) ma prawo wnioskować do Dyrektora o pomoc w rozwiązaniu problemów materialnych swych uczniów;
3. Wychowawca odpowiada:
- 1) służbowo przed Dyrektorem Zespołu za osiągnięcie celów wychowawczych w swojej klasie i oddziale przedszkolnym;
  - 2) za integrowanie wysiłków nauczycieli oraz rodziców wokół programu wychowawczego i profilaktycznego klasy i Zespołu;
  - 3) za poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno-wychowawczej;
  - 4) za prawidłowość sporządzania dokumentacji klasy.

#### § 58.

Zadania wychowawcy świetlicy:

- 1) realizuje program opiekuńczo-wychowawczy w grupach wychowawczych
- 2) dba o aktualny wystrój świetlicy;
- 3) bierze udział w pracach zespołu wychowawczego;
- 4) współpracuje z nauczycielami – wychowawcami;
- 5) współpracuje z rodzicami;
- 6) uzgadnia z przełożonymi potrzeby materialne świetlicy;
- 7) dopilnowuje kulturalnego spożywania posiłków przez dzieci w czasie obiadów.

#### § 59.

1. Zadania nauczyciela – pedagoga:

- 1) w zakresie zadań ogólnie wychowawczych – rozpoznanie sytuacji rodzinnej i domowej uczniów
  - a) dokonuje okresowej oceny sytuacji wychowawczej w Zespole;
  - b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych – arkusz diagnostyczny, ankieta dla rodziców i wychowawców;
  - c) rozmowy z wychowawcami i rodzicami na temat sytuacji materialno – bytowej, funkcjonowania dziecka w środowisku domowym i szkolnym;
  - d) konsultacje z pracownikami socjalnymi i kuratorami;
  - e) monitorowanie realizacji obowiązku szkolnego uczniów;
  - f) współpraca z psychologiem w zakresie organizowania form pomocy materialnej i rzeczowej;
  - g) udziela pomocy uczniom w prawidłowym wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia;
  - h) udziela rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie trudności w wychowaniu własnych dzieci;

- 2) w zakresie indywidualnej opieki pedagogiczno – psychologicznej:
  - a) udziela uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych;
  - b) udziela porad uczniom w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych oraz w kontaktach z rówieśnikami;
  - c) przeciwdziała skrajnym formom niedostosowania społecznego;
  - d) rozmowy indywidualne na prośbę ucznia- omawianie, rozwiązywanie problemów, pomoc w nauce
  - e) wnioskowanie i kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do sądu
  - f) prowadzenie profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży
- 3) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspieranie mocnych stron uczniów;
- 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów;
- 5) w zakresie profilaktyki wychowawczej:
  - a) rozpoznaje warunki życia i nauki uczniów, sprawiających trudności wychowawcze;
  - b) udziela pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze;
  - c) współpracuje z instytucjami specjalistycznymi;
  - d) eliminacja przemocy i agresji wśród uczniów –zajęcia grupowe
  - e) opieka nad uczniami wymagającymi szczególnej pomocy:
    - pomoc uczniom z objawami niedostosowania społecznego
    - pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami i dorosłymi
    - pomoc w umiejętnym zorganizowaniu czasu wolnego uczniów,
    - rozwijanie zainteresowań (organizacja wyjazdów śródrocznych,
    - półkolonii, koła zainteresowań, imprezy kulturalno – sportowe)
    - udział w pracach zespołu wychowawczego
    - śledzenie losów absolwentów
- 6) w zakresie prac organizacyjnych:
  - a) działania dotyczące preorientacji zawodowej;
  - b) opracowanie rocznego planu pracy pedagoga szkolnego;
  - c) sprawozdanie z pracy pedagoga szkolnego dla Rady Pedagogicznej (dwa razy w roku szkolnym);
- 7) realizuje zadania z zakresu doradztwa zawodowego:
  - a) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - b) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

- c) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
  - d) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
  - e) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno – zawodowego.
2. Do obowiązków pedagoga szkolnego należy pomoc wychowawcom klas, w szczególności w zakresie:
- 1) rozpoznawania indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowania przyczyn niepowodzeń szkolnych;
  - 2) określania form i sposobów udzielania opieki i pomocy uczniom w zależności od potrzeb;
  - 3) podejmowania działań profilaktyczno-wychowawczych w stosunku do uczniów, zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
  - 4) organizowanie pomocy pedagogicznej rodzicom (opiekunom prawnym) i nauczycielom (doradztwo);
  - 5) organizowania różnych form opieki i pomocy pedagogicznej uczniom,;
  - 6) działanie na rzecz zorganizowania pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
3. Pedagog szkolny dba o przestrzeganie przez szkołę postanowień Konwencji Praw Dziecka.
- W/w zadania pedagog szkolny realizuje:
- 1) we współpracy z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach;
  - 2) we współdziałaniu z nauczycielami, wychowawcami, rodzicami (opiekunami prawnymi), pielęgniarką szkolną, organami szkoły i instytucjami pozaszkolnymi.
4. Współpraca z rodzicami:
- 1) Konsultacje grupowe i indywidualne
  - 2) Zajęcia warsztatowe
  - 3) Kierowanie rodziców do instytucji, placówek udzielających wsparcia i pomocy
  - 4) Kontakty z placówkami: MOPS, PFRON
5. Pomoc materialna i rzeczowa:
- 1) Dbłość o zapewnienie bezpłatnego dożywiania uczniów z rodzin o trudnej sytuacji materialnej
  - 2) Dofinansowanie zakupu podręczników – wyprawka szkolna
  - 3) Opiniowanie wniosków o stypendia szkolne
  - 4) Pozyskiwanie sponsorów na wyjazdy śródroczne i wycieczki szkolne.
6. Szczegółowy zakres obowiązków pedagoga szkolnego określa dyrektor szkoły.

## § 60.

Zadania psychologa szkolnego :

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspieranie mocnych stron uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli;
- 3) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 4) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
- 5) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie porad, konsultacji, warsztatów;
- 6) zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
- 7) wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo – zadaniowych w działaniach profilaktyczno – wychowawczych wynikających z Programu Wychowawczego i Programu Profilaktycznego Zespołu;
- 8) udział w pracach zespołów do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 9) prowadzenie i systematyczne aktualizowanie dokumentacji związanej z diagnozą i pomocą psychologiczną;
- 10) współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i innymi instytucjami specjalistycznymi;
- 11) inne zadania wynikające z doraźnych potrzeb i specyfiki Zespołu.

#### § 61.

##### Zadania logopedy:

- 1) Profilaktyka - zapobieganie powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej i czuwanie nad prawidłowym rozwojem mowy poprzez:
  - a) stymulowanie procesu nabywania kompetencji i sprawności warunkujących prawidłowy przebieg komunikacji językowej;
  - b) stymulowanie rozwoju poznawczo - językowego;
  - c) czuwanie nad rozwojem mowy i doskonalenie jej;
  - d) prowadzenie ćwiczeń kształtujących prawidłową mowę i doskonalące mowę już ukształtowaną tj. ćwiczeń ortofonicznych, słuchowych, rytmicznych, usprawniających narządy mowy, artykulacji, dykcji;
  - e) współpracę z nauczycielami – uświadomienie ważności prawidłowej wymowy u dzieci;
  - f) współpracę z rodzicami (prawnymi opiekunami).
- 2) Diagnostyka – rozpoznawanie zaburzeń językowych, tj:

- a) przeprowadzenie badań mowy w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
  - b) diagnozowanie logopedyczne oraz udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem;
  - c) udostępnienie wyników badań osobom uprawnionym.
- 3) Terapia – prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów w celu usuwania wszelkich zakłóceń i zaburzeń komunikacji językowej oraz pomoc w przewyżnianiu problemów dzieciom mających problemy z mówieniem, rozumieniem, czytaniem i pisaniami:
- a) objęcie opieką logopedyczną wyznaczonych dzieci;
  - b) systematyczne prowadzenie zajęć logopedycznych;
  - c) korygowanie wad wymowy;
  - d) rozwijanie komunikacji językowej poprzez usprawnianie funkcji mowy;
  - e) usprawnianie procesów wzrokowo- ruchowo- słuchowych;
  - f) udzielanie porad i wskazówek;
  - g) poinstruowanie nauczycieli i rodziców o sposobach korekty wad wymowy z dziećmi objętymi terapią.

#### § 62.

Zadania terapeuty pedagogicznego:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
- 2) prowadzenie zajęć korekcyjno – kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

#### § 63.

Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) gromadzenie, ewidencja, selekcja i opracowanie zbiorów bibliotecznych, udostępnianie książek i innych źródeł informacji – lokalnych, regionalnych, narodowych, międzynarodowych;
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł w celu pogłębiania wiedzy, zrozumienia świata, kształcenia wyobraźni;
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 5) udział w realizacji programu edukacji czytelniczej zgodnie z obowiązującymi w Zespole programami i planami nauczania;

- 6) prawidłowe i bieżące prowadzenie dokumentacji księgozbioru i dokumentacji pracy;
- 7) systematyczna praca nad zwiększeniem księgozbioru w ramach przewidzianych środków finansowych;
- 8) odpowiedzialność materialna za stan ilościowy i jakościowy powierzonego księgozbioru;
- 9) udział w samokształceniu i doskonaleniu zawodowym.

§ 64.

**Inni pracownicy Zespołu**

1. W szkole utworzone są następujące stanowiska pracy:
  - 1) główny księgowy;
  - 2) sekretarz szkoły;
  - 3) pozostali pracownicy administracji i obsługi.
2. Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 1 należy w szczególności:
  - 1) zapewnienie prawidłowego prowadzenia działalności organizacyjnej i finansowej Zespołu;
  - 2) zapewnienie odpowiednich warunków technicznych i higienicznych dla funkcjonowania Zespołu.
3. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
4. Zakresy czynności poszczególnych pracowników ustala Dyrektor.
5. Do zadań pomocy nauczyciela należy w szczególności:
  - 1) Spełnianie czynności pielęgnacyjnych
  - 2) Pomoc dzieciom w nauce czynności samoobsługowych dostosowana do możliwości psychofizycznych dziecka;
  - 3) Pomoc w opiece nad dziećmi podczas spacerów i wycieczek;
  - 4) Pomoc dzieciom podczas zajęć edukacyjnych w ścisłej współpracy i pod kontrolą nauczyciela;
  - 5) Prowadzenie obserwacji i sporządzanie notatek na temat problemów związanych z pielęgnacją, samoobsługą dziecka, jego osiągnięć w tym zakresie
  - 6) Udzielanie pierwszej pomocy w nagłych wypadkach i zachorowaniach oraz powiadomienie starszej pielęgniarki;
  - 7) Opieka nad dziećmi w trakcie ich przewozu do i z Zespołu;
  - 8) Dbanie o czystość i estetykę zabawek, pomocy, przyrządów;
  - 9) Przechowywanie i używanie pomocy sanitarno – higienicznych zgodnie z wymaganymi zasadami;
  - 10) Współpraca z nauczycielami nad podnoszeniem estetyki pomieszczeń.
6. Do zadań pielęgniarki szkolnej w szczególności należy:
  - 1) Profilaktyczna opieka zdrowotna sprawowana, która obejmuje:
    - a) wykonywanie i interpretowanie testów przesiewowych;
    - b) kierowanie postępowaniem poprzesiewowym oraz sprawowanie opieki pielęgniarskiej nad uczniami objętymi tym postępowaniem;
    - c) przechowywanie i podawanie leków według wskazań lekarskich



- d) organizowanie profilaktycznych badań lekarskich;
  - e) czynne poradnictwo w zakresie opieki pielęgniarskiej;
  - f) propagowanie oświaty zdrowotnej;
  - g) udzielanie pomocy przedlekarskiej w przypadku nagłych zachorowań, urazów i zatruc;
  - h) prowadzenie dokumentacji medycznej uczniów;
  - i) prowadzenie dokumentacji szczepień ochronnych uczniów.
7. Obowiązkiem każdego ucznia i pracownika Zespołu jest zgłaszanie wszelkich problemów zdrowotnych do pielęgniarki szkolnej, która udziela uczniom pierwszej pomocy.
8. Rodzice mają obowiązek zgłaszać pielęgniarce szkolnej choroby dziecka, które mogą mieć wpływ na rodzaj udzielanej pierwszej pomocy.

## § 65.

### **Formy współdziałania rodziców, uczniów i nauczycieli**

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki dzieci poprzez:
  - 1) konsultacje i opiniowanie szkolnego prawa oświatowego;
  - 2) organizowanie stałych spotkań w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze (nie rzadziej niż raz na kwartał). Terminarz spotkań na cały rok szkolny jest podany do wiadomości społeczności szkolnej we wrześniu każdego roku;
  - 3) udział w prelekcjach w ramach tzw. pedagogizacji rodziców we współpracy ze specjalistami z instytucji wspierających szkołę;
  - 4) uzyskiwanie informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci;
  - 5) stosowanie się do przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
  - 6) uzyskiwanie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
  - 7) aktywne uczestnictwo we wspólnych spotkaniach wychowawczych;
  - 8) uczestnictwo w wycieczkach i uroczystościach szkolnych;
  - 9) uczestnictwo w szkolnym programie profilaktyki.
2. Rodzice podczas wrześniowego spotkania z Dyrektorem Zespołu i wychowawcami zostają zaznajomieni ze szkolnym prawem oświatowym, w tym:
  - 1) Programem wychowawczym Zespołu i innymi regulaminami obowiązującymi w Zespole;
  - 2) Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania;
  - 3) Szkolnym planem nauczania;
  - 4) Szkolnym zestawem programów nauczania i szkolnym zestawem podręczników;
  - 5) Szkolnym Programem Profilaktyki;
  - 6) Przepisami BHP;
  - 7) Statutem Szkoły.

3. Rodzice mają prawo do wyrażania i przekazywania dyrektorowi Zespołu oraz organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Zespołu.

§ 66.

**Zasady rozwiązywania konfliktów**

1. Zasady współdziałania organów Zespołu oraz rozwiązywania sporów między nimi:
  - 1) każdy organ Zespołu ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach kompetencji określonych ustawą i szczegółowo w Statucie;
  - 2) ewentualne spory pomiędzy organami Zespołu rozstrzygane są w toku mediacji na posiedzeniach, w których uczestniczy dyrektor Zespołu.
2. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej, w związku z tym:
  - 1) wykonuje uchwały, o ile są one zgodne z prawem oświatowym;
  - 2) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
  - 3) organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa;
  - 4) rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne,
  - 5) rozstrzyga sprawy sporne wśród członków Rady Pedagogicznej, jeżeli pominięto je w regulaminie;
  - 6) reprezentuje interesy Rady Pedagogicznej na zewnątrz i dba o jej autorytet,
  - 7) przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 8) jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielami a rodzicami;
  - 9) wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem przepisów prawa oraz dobra publicznego;
  - 10) w przypadku rozbieżności między Radą Pedagogiczną a Dyrektorem spór rozstrzyga organ nadzorujący oraz organ prowadzący szkołę.
3. Dyrektor szkoły współpracuje z Samorządem Uczniowskim poprzez:
  - 1) kontakty z przedstawicielami Samorządu, uczestnicząc w zebraniach jako osoba zapraszana;
  - 2) jednocześnie utrzymuje ścisły kontakt z opiekunem Samorządu Uczniowskiego;
  - 3) w przypadku rozbieżności między Samorządem Uczniowskim a Dyrektorem szkoły spór rozwiązuje Rada Pedagogiczna i Rzecznik Praw Ucznia przy Śląskim Kuratorium Oświaty.
4. Dyrektor szkoły współpracuje z Radą Rodziców poprzez uczestniczenie w posiedzeniach prezydium rady oraz w plenarnych zebraniach rodziców.
5. W przypadku braku konsensusu spór rozwiązuje organ prowadzący szkołę.
6. Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły:
  - 1) konflikt nauczyciel – rodzic  
Jeżeli bezpośrednia rozmowa rodzica z nauczycielem nie rozwiąże problemu, rodzic zgłasza sprawę wychowawcy. Wychowawca rozmawia z nauczycielem, wyjaśnia sprawę, przekazuje swoje stanowisko rodzicom. Może korzystać z pomocy dyrektora.
  - 2) konflikt nauczyciel – nauczyciel

Strona „poszkodowana” może bezpośrednio zwrócić się do strony przeciwnej z prośbą o wyjaśnienie. Może także poprosić o pomoc "mediatora" lub zgłosić sprawę do dyrektora. Należy unikać nagłaśniania sprawy, gdyż powodować to może niepotrzebne napięcia w gronie.

3) konflikt uczeń – nauczyciel

Przy rozstrzyganiu sytuacji konfliktowych między uczniem a nauczycielem trzeba wziąć pod uwagę przede wszystkim stan psychofizyczny ucznia, postawy interpersonalnej nauczyciela i ucznia oraz należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyłeń na zachowanie ucznia na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej. Gdy przyczyny konfliktu tkwią w uczniu, w jego niewłaściwej postawie względem nauczyciela lub własnych obowiązków, jest potrzebna nie tyle przewidziana w statucie kara, co perswazja i doprowadzenie do zrozumienia przez ucznia błędu. Sprawę wyjaśnia wychowawca klasy po wysłuchaniu obu stron. W przypadku niezbyt dużej rangi konfliktu stara się doprowadzić do zadowalającego obie strony rozwiązania. Jeśli to jest niemożliwe, wychowawca może skorzystać z pomocy dyrektora.

4) konflikt uczeń – uczeń

Problemy tego rodzaju rozwiązuje wychowawca klasy, z pomocą pedagoga szkolnego, ewentualnie dyrektora. Powiadomienie o konflikcie rodziców ucznia pozostawia się do dyspozycji wychowawcy.

## **Rozdział 7**

### **WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA**

#### § 67.

1. Wewnątrzszkolny system oceniania to zbiór zasad dotyczących oceniania wiedzy, umiejętności i postaw ucznia obowiązujących w Zespole Szkół Specjalnych Nr 6 w Dąbrowie Górniczej, nastawionych na wspieranie rozwoju ucznia.
2. Wewnątrzszkolny system oceniania:
  - 1) dotyczy zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów z normą intelektualną, z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim, umiarkowanym i znacznym,
  - 2) opisuje sposób rozpoznawania przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych,
  - 3) precyzuje sposób formułowania tych opinii w postaci oceny,
  - 4) pomaga uczniom w planowaniu własnego rozwoju i motywuje ich do dalszej pracy,
  - 5) dostarcza rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia (zawiera stosowne procedury),
  - 6) umożliwia nauczycielom doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
  - 7) Wewnątrzszkolny System Oceniania jest zgodny z rozporządzeniem MENiS z dnia 07 września 2004r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych (Dz.U. Nr 199 z dnia 13.09.2004r., poz. 2046 z późn. zmianami).
  - 8) Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z podstawy kształcenia ogólnego oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej zachowania.
  - 9) Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
  - 10) Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli.
  - 11) Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób:
    - a) pisemny (na pisemny wniosek),
    - b) ustny (na pytanie zadane w formie ustnej).

#### § 68.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) tryb i terminy ustalania oceny śródrocznej i rocznej oraz oceniania bieżącego,
  - 2) kryteria:
    - a) ocen poszczególnych obszarów aktywności,
    - b) poziomów wymagań na dane oceny,
    - c) oceny z zachowania,
    - d) oceny semestralnej i rocznej,
  - 3) skalę ocen,
  - 4) narzędzia i czas pomiaru osiągnięć uczniów,
  - 5) zasady współdziałania między uczniami, rodzicami, nauczycielami – informacja zwrotna,
  - 6) zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych,
  - 7) zasady przeprowadzania egzaminów poprawkowych,
  - 8) ewaluacja WSO.
2. Szczegółowe zasady oceniania przedmiotowego określają przedmiotowe systemy oceniania.

#### § 69.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa (okresy) semestry.
2. Dyrektor Zespołu może ze względów organizacyjnych przesunąć termin klasyfikacji śródrocznej.
3. Klasyfikowanie polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych wg skali określonej zgodnie z § 70 i 71 oraz oceny zachowania zgodnie z § 73.
4. Przed śródrocznym i rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele zobowiązani są do:
  - 1) poinformowania ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych z miesięcznym wyprzedzeniem,
  - 2) poinformowania ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z tygodniowym wyprzedzeniem,
  - 3) poinformowania ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanej dla niego ocenie zachowania z dwumiesięcznym wyprzedzeniem,
  - 4) przekazanie informacji wymienionych w pkt 1, 2 i 3 winno być pisemnie potwierdzone przez rodzica (prawnego opiekuna) – np. podpisana przez niego notatka z rozmowy z nauczycielem, podpis pod informacją przekazaną pisemnie przez nauczyciela, podpis na liście obecności ze spotkania z rodzicami, na którym wychowawca przekazywał informację o planowanych ocenach klasyfikacyjnych; dopuszcza się też wysłanie informacji listem poleconym do domu rodzinnego ucznia, wtedy potwierdzeniem przekazania wiadomości jest pocztowe potwierdzenie wysłania listu poleconego, załączone do kopii przesłanego pisma,
  - 5) ustalenia oceny klasyfikacyjnej z trydniowym wyprzedzeniem,

- 6) informacji wymienionych w pkt od 1 do 4 udziela się w formie ustnej, a w przypadku, gdy kontakt osobisty jest niemożliwy, w formie pisemnej.
5. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
6. Termin i tryb egzaminu poprawkowego określony jest w § 77.
7. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania – wychowawca klasy.
8. Wychowawca klasy przy ustalaniu oceny zachowania uwzględnia opinię:
  - 1) innego nauczyciela,
  - 2) uczniów danej klasy,
  - 3) ocenianego ucznia.
9. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę klasy jest ostateczna.

#### § 70.

1. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową.
2. Dopuszcza się następujące sposoby bieżącego informowania ucznia klasy I-III i jego rodziców (prawnych opiekunów) o poziomie i postępach w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności:
  - 1) oznaczenia punktowe i komentarz słowny:
    - a) 6 punktów – wspaniale:
      - uczeń doskonale opanował wiedzę i umiejętności określone podstawą programową kształcenia ogólnego dla danej klasy;
      - niezwykle sprawnie i samodzielnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami;
      - potrafi doskonale zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów;
      - samodzielnie planuje i organizuje swój warsztat pracy;
    - b) 5 punktów – pięknie:
      - uczeń w sposób satysfakcjonujący opanował wiedzę i umiejętności określone podstawą programową kształcenia ogólnego dla danej klasy;
      - dobrze posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami;
      - potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów;
    - c) 4 punkty – wystarczająco:
      - opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą programową kształcenia ogólnego dla danej klasy, na przeciętnym poziomie nieprzekraczającym podstawowego zakresu wiadomości i umiejętności określonych przez autora programu;
      - zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami posługuje się przy niewielkiej pomocy nauczyciela;
      - samodzielnie, przy niewielkim wysiłku rozwiązuje zadania o obniżonym stopniu trudności, natomiast zadania typowe rozwiązuje przy pomocy nauczyciela;

- czasami samodzielnie planuje i organizuje swój warsztat pracy;
  - d) 3 punkty – słabo:
    - słabo opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone podstawą programową kształcenia ogólnego dla danej klasy, na przeciętnym poziomie nieprzekraczającym podstawowego zakresu podstawy, przy dużym wysiłku;
    - w niewielkim stopniu posługuje się z zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami;
    - zarówno zadania o obniżonym stopniu trudności, jak i zadania typowe rozwiązuje przy pomocy nauczyciela, przy dużym wysiłku;
    - oczekuje systematycznej pomocy nauczyciela przy planowaniu i organizowaniu swojego warsztatu pracy;
  - e) 2 punkty – bardzo słabo:
    - w minimalnym stopniu i przy dużym wysiłku opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone podstawą programową kształcenia ogólnego dla danej klasy;
    - w niewielkim stopniu i przy pomocy nauczyciela posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami;
    - tylko niektóre zadania o obniżonym stopniu trudności rozwiązuje z pomocą nauczyciela, natomiast zadań typowych nie rozwiązuje;
    - nie potrafi planować i organizować swojego warsztatu pracy;
  - f) 1 punkt – niewystarczająco:
    - nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności wynikających z podstawą programową kształcenia ogólnego dla danej klasy, a braki te uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego zakresu;
    - nie potrafi rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności, nawet przy pomocy nauczyciela;
- 2) informacja w formie opisowej.

#### § 71.

1. Oceny bieżące i klasyfikacyjne: śródroczna i roczna począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej ustala się w stopniach według następującej skali (wraz ze skrótami):
  - 1) celujący – 6 – cel,
  - 2) bardzo dobry – 5 – bdb,
  - 3) dobry – 4 – db,
  - 4) dostateczny – 3 – dst,
  - 5) dopuszczający – 2 – dop,
  - 6) niedostateczny – 1 – ndst.
2. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie przy stopniach wg skali:
  - 1) celujący,
  - 2) bardzo dobry,
  - 3) dobry,
  - 4) dostateczny,
  - 5) dopuszczający,

- 6) niedostateczny  
znaków:  
a) +  
b) –
3. Ustala się następujące ogólne wymagania edukacyjne:
- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
    - a) twórczo rozwija własne uzdolnienia,
    - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z podstawy programowej kształcenia ogólnego, proponuje rozwiązania nietypowe,
    - c) osiąga sukcesy w konkursach artystycznych, zawodach sportowych i innych kwalifikując się do finałów na szczeblu miejskim, wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,
  - 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony podstawą programową kształcenia ogólnego,
    - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w podstawie programowej kształcenia ogólnego, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
  - 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
    - a) nie opanował w pełni wiadomości określonych podstawą programową kształcenia ogólnego, ale opanował je na poziomie przekraczającym podstawowy zakres wiadomości i umiejętności,
    - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
  - 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą programową kształcenia ogólnego na poziomie nieprzekraczającym podstawowego zakresu wiadomości i umiejętności,
    - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
  - 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
    - a) ma braki w opanowaniu podstawowych umiejętności i wiadomości, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
    - b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności,
  - 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
    - a) nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową kształcenia ogólnego dla danej klasy, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,



- b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, muzyki, plastyki, zajęć artystycznych i zajęć komputerowych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
  5. W przypadku wprowadzenia w szkolnym planie nauczania zestawienia zajęć edukacyjnych w blok przedmiotowy, odrębnie ocenia się poszczególne zajęcia edukacyjne wchodzące w skład tego bloku.
  6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne ucznia są udostępniane uczniom na zajęciach edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 2 tygodnie od sprawdzianu oraz rodzicom (prawnym opiekunom) podczas indywidualnych rozmów z nauczycielem, na zasadach określonych przez nauczycieli.
  7. Nauczyciel na ustny wniosek ucznia bądź jego rodziców (prawnych opiekunów) umożliwia w trakcie zajęć edukacyjnych poprawę ocen bieżących.
  8. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym, dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 3 do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
  9. Ustala się częstotliwość oceniania cząstkowego z przedmiotów nauczania na przynajmniej jedną ocenę miesięcznie.

#### § 72.

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej.
2. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza lub poradnię psychologiczno - pedagogiczną lub inną poradnię specjalistyczną.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

#### § 73.

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe,
  - 2) bardzo dobre,
  - 3) dobre,
  - 4) poprawne,
  - 5) nieodpowiednie,
  - 6) naganne.
2. W klasach I – III szkoły podstawowej ocena zachowania jest oceną opisową.
3. Klasyfikowanie śródroczne ucznia z upośledzeniem umysłowym umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć

- edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
4. Klasyfikowanie roczne ucznia w klasach I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej oraz oceny zachowania.
  5. Klasyfikowanie roczne ucznia począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
  6. Oceny bieżące i klasyfikacyjne śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych i zachowania dla uczniów o których mowa w ust. 3 i 4, są ocenami opisowymi.
  7. Narzędziami pomocnymi do ustalania ocen dla uczniów o których mowa w ust. 3 są: Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny.
  8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, uwzględnia się wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyłeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania.
  9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
    - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
    - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, z zastrzeżeniem ust. 10 i 11.
  10. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
  11. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
  12. Ustala się szczegółowe kryteria ustalania oceny zachowania
    - 1) Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o postawie ucznia w zakresie:
      - a) wywiązywania się z obowiązków ucznia,
      - b) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie,
      - c) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych, w terminie i formie określonej w Statucie Zespołu,
      - d) dbałości o honor i tradycje szkoły oraz systematycznego i aktywnego uczestniczenia w życiu szkoły,
      - e) postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej, w tym dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
      - f) honorowania regulaminów klas i pracowni oraz szanowania i zabezpieczania mienia szkoły,
      - g) dbania o schludny wygląd oraz noszenia stosownego stroju oraz posiadania i używania zmiennej obuwia,
      - h) zachowania się na zajęciach organizowanych przez Zespół w sposób niezagrażający bezpieczeństwu własnemu i innych osób,

- i) poszanowania i przestrzegania praw innych osób do bezpiecznego, zdrowego i godnego udziału w życiu Zespołu oraz okazywania szacunku innym osobom,
  - j) przebywania na zajęciach organizowanych przez Zespół w stanie niewskazującym na użycie środków zmieniających świadomość,
  - k) używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych zgodnie z procedurą określoną w Statucie Zespołu.
- 2) Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.
- 3) Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według następującej skali:
- a) wzorowe
  - b) bardzo dobre
  - c) dobre
  - d) poprawne
  - e) nieodpowiednie
  - f) naganne
- 4) W Zespole stosuje się następujące kryteria ustalania oceny zachowania.
- a) Stosunek do obowiązków szkolnych:
    - przygotowanie do lekcji;
    - uczestnictwo w zajęciach;
    - dbałość o własne przybory szkolne (podręczniki, zeszyty);
    - troska o mienie szkolne;
    - stosunek do powierzonych zadań;
    - aktywny udział w życiu klasy i szkoły;
    - aktywny udział w projekcie edukacyjnym, realizowanym w gimnazjum.
  - b) Frekwencja:
    - nieusprawiedliwione nieobecności;
    - spóźnienia na lekcje.
  - c) Takt i kultura w stosunkach z osobami dorosłymi:
    - odnoszenie się z szacunkiem do osób dorosłych znajomych i nieznajomych;
    - zachowanie adekwatne do sytuacji, używanie zwrotów grzecznościowych, brak wulgaryzmów;
    - reakcja na polecenia.
  - d) Takt i kultura w stosunkach z kolegami:
    - zachowanie w sytuacjach konfliktowych, w tym reakcja na krzywdę innych;
    - pomoc koleżeńska;
    - stosunek do słabszych i mniej sprawnych kolegów;
    - zachowanie na przerwie.
  - e) Dbłość o wygląd zewnętrzny i higienę osobistą.
  - f) Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią.
  - g) Postawa wobec nałogów i uzależnień.
- 5) Ustalanie oceny
- a) za każdy duży punkt z pkt 4 – od lit. a do lit. d uczeń może otrzymać od 0 do 4 punktów z zastrzeżeniem lit. b,

- b) uczeń uczęszczający do klasy, w której realizowany jest projekt gimnazjalny, może otrzymać za duży punkt 1 w ust. 4, dodatkowy 1 punkt,
  - c) za każdy duży punkt z pkt 4 – od lit. e do lit. g uczeń może otrzymać od 0 do 2 punktów.
- 6) W ocenie należy wziąć pod uwagę wiek i poziom rozwoju dziecka (co zależy od samego dziecka a co od rodziców), oraz znaczenie poszczególnych zachowań w odniesieniu do założonych celów wychowania w szkole i klasie.
- 7) Punktacja
- a) 23 – 20 punktów: zachowanie wzorowe (przy czym w pkt 4 w każdym z lit. a – d dziecko nie może otrzymać mniej niż 3 punkty),
  - b) 19 – 17 punktów: zachowanie bardzo dobre (przy czym w pkt 4 w każdym z lit. a – d dziecko nie może otrzymać mniej niż 3 punkty),
  - c) 16 – 14 punktów: zachowanie dobre (przy czym w pkt 4 w każdym z lit. b, c, d dziecko nie może otrzymać mniej niż 3 punkty),
  - d) 13 – 9 punktów: zachowanie poprawne (przy czym w pkt 4 w lit. a – d dziecko nie może otrzymać 0 punktów),
  - e) 8 – 7 punktów: zachowanie nieodpowiednie (także wtedy, gdy w pkt 4 w jakimkolwiek z lit. a – d wystąpi 0 punktów),
  - f) 6 i mniej punktów: zachowanie naganne (także wtedy, gdy w pkt 4 w jakimkolwiek z lit. a – d wystąpi 0 punktów).
- 8) Ocenianie
- a) Na dwa miesiące przed zakończeniem semestru następuje indywidualne omówienie z każdym uczniem ocen cząstkowych i wskazanie zachowań, które powinny zaistnieć aby możliwa była wyższa ocena.
  - b) Uczniowie mają prawo do opiniowania projektu oceny zachowania zarówno swojej jak i swoich kolegów.
  - c) Rada pedagogiczna ma prawo do opiniowania oceny zachowania jaką zamierza ustalić dla ucznia wychowawca klasy.
  - d) Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy.
- 9) Tryb odwoławczy od ustalonej oceny zachowania.
- a) Uczeń, jego rodzice (prawni opiekunowie) oraz samorząd uczniowski mogą wystąpić z wnioskiem do rady pedagogicznej o ponowne ustalenie oceny zachowania.
  - b) Pisemny wniosek winien być złożony do dyrektora Zespołu w terminie do trzech dni od daty klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej.
  - c) Celem ponownego ustalenia oceny zachowania dyrektor niezwłocznie powołuje komisję w składzie określonym w Statucie Zespołu.
  - d) Po posiedzeniu komisji wychowawca klasy zachowuje lub zmienia ocenę zachowania, o swojej decyzji powiadamia rodziców (opiekunów prawnych) ucznia.
  - e) Decyzja wychowawcy po posiedzeniu komisji jest ostateczna.

## § 74.

13. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła stwarza mu możliwości uzupełnienia braków poprzez:

- 1) pracę pod kierunkiem nauczyciela w zespole dydaktyczno – wyrównawczym,
- 2) indywidualną lub grupową pracę pod kierunkiem nauczyciela w trakcie zajęć korekcyjno – kompensacyjnych.

#### § 75.

1. Uczeń może być nie klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nie klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia lub pedagoga szkolnego w czasie: po klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej, lecz nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego winien być uzgodniony z wnioskodawcą.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
8. Zadania egzaminacyjne układa nauczyciel egzaminujący w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
9. Nauczyciel egzaminujący może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się osobno dla każdego ucznia protokół zawierający:
  - 1) skład komisji,
  - 2) termin egzaminu,

- 3) pytania egzaminacyjne,
- 4) oceny klasyfikacyjne ustalone przez komisję.
11. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
12. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. O wynikach egzaminu powiadamia się rodziców (opiekunów prawnych) w formie ustnej, a w przypadku, gdy kontakt osobisty jest niemożliwy, w formie pisemnej.
14. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia, jeśli wyrażają taką wolę, mogą uczestniczyć w egzaminie klasyfikacyjnym.

#### § 76.

1. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
2. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów).
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 8, § 73 ust 10 i 11, § 77 ust.1.
4. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1 lub 2, nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę z zastrzeżeniem ust. 5 i § 77 ust.1.
5. Uczniowi można przedłużyć okres nauki na każdym etapie edukacyjnym co najmniej o jeden rok, zwiększając proporcjonalnie liczbę godzin zajęć edukacyjnych. Decyzję o przedłużeniu uczniowi okresu nauki podejmuje dyrektor Zespołu w uzgodnieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia, nie później niż do końca lutego roku poprzedzającego ostatni rok nauki w danej szkole, na podstawie szczegółowej analizy osiągnięć edukacyjnych ucznia dokonanej przez radę pedagogiczną.
6. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 6, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
8. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
9. O ukończeniu szkoły przez ucznia o którym mowa w ust. 6 postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

10. Uczeń szkoły podstawowej i gimnazjum, który ma opóźnienie w nauce szkolnej co najmniej jednej klasy, a który uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym programów nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

§ 77.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, egzamin poprawkowy może zdawać uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej lub egzaminu klasyfikacyjnego uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch zajęć edukacyjnych.
2. O egzamin poprawkowy pisemny wniosek składają rodzice (prawni opiekunowie) lub pełnoletni uczniowie.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, informatyki, technologii informacyjnej oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
4. W szkole zawodowej egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych, ma formę zadań praktycznych.
5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
8. Zadania egzaminacyjne układa nauczyciel egzaminujący w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
9. Nauczyciel egzaminujący może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się osobno dla każdego ucznia protokół zawierający:
  - 1) skład komisji,
  - 2) termin egzaminu,
  - 3) pytania egzaminacyjne,
  - 4) wynik egzaminu,
  - 5) ocenę wystawioną przez komisję.

11. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
12. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, nie później jednak niż do końca września.
14. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 15.
15. Uwzględniając możliwości intelektualne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, do klasy programowo wyższej, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
16. O wynikach egzaminu powiadamia się rodziców (opiekunów prawnych) w formie ustnej, a w przypadku, gdy kontakt osobisty jest niemożliwy, w formie pisemnej.

#### § 78.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić 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 zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu 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 szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) w formie ustnej, a w przypadku, gdy kontakt osobisty jest niemożliwy, w formie pisemnej.
4. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
5. W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w Zespole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) dwóch nauczycieli z Zespołu lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;



- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
  - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w Zespole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
  - b) wychowawca klasy,
  - c) wskazany przez dyrektora Zespołu nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
  - d) pedagog,
  - e) psycholog,
  - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
  - g) przedstawiciel rady rodziców.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor Zespołu powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. 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.
8. Z prac komisji sporządza się protokół, osobno dla każdego ucznia, zawierający w szczególności:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) skład komisji,
    - b) termin sprawdzianu,
    - c) zadania (pytania) sprawdzające,
    - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) skład komisji,
    - b) termin posiedzenia komisji,
    - c) wynik głosowania,
    - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Do protokołu, o którym mowa w ust. 8, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora Zespołu.
12. Przepisy ust. 1 – 10 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

13. O wynikach sprawdzianu powiadamia się rodziców (opiekunów prawnych) w formie ustnej, a w przypadku, gdy kontakt osobisty jest niemożliwy, w formie pisemnej.

§ 79.

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, gimnazjum, szkołę zawodową lub szkołę przysposabiającą do pracy:
  - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 3 oraz § 73 ust 10 i 11;
  - 2) w przypadku szkoły podstawowej i gimnazjum – jeżeli ponadto przystąpił odpowiednio do sprawdzianu lub egzaminu, o których mowa w § 83 ust. 1 i 2.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową, gimnazjum, szkołę zawodową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
4. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

§ 80.

1. Uczniowie gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego.
2. Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.
3. Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.
4. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:
  - 1) wybranie tematu projektu edukacyjnego;
  - 2) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;
  - 3) wykonanie zaplanowanych działań;
  - 4) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego.
5. Kryteria oceniania zachowania ucznia gimnazjum zawarte w ocenianiu wewnątrzszkolnym uwzględniają udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego.

§ 81.

Szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego

1. Zespół stwarza warunki do realizacji uczniowskich projektów edukacyjnych, które mogą mieć charakter; przedmiotowy, międzyprzedmiotowy, a czas ich powinien wynosić od 2 tygodni do 7 miesięcy w zależności od problematyki i złożoności projektu.
2. Koordynatorem projektów edukacyjnych jest nauczyciel powołany przez dyrektora gimnazjum, którego zadaniem jest:
  - 1) zebranie od zespołów przedmiotowych bądź poszczególnych nauczycieli propozycji tematów projektu, sporządzenie ich listy zbiorczej, przedstawienie jej dyrektorowi i radzie pedagogicznej oraz upowszechnienie w sposób przyjęty w szkole;
  - 2) monitorowanie stanu realizacji projektów;
  - 3) upowszechnienie informacji na temat realizowanych projektów;
  - 4) organizację publicznej prezentacji projektów;
  - 5) podsumowanie realizacji projektów i przedstawienie radzie pedagogicznej sprawozdania zbiorczego na koniec roku szkolnego.
3. Opiekun projektu w szczególności odpowiada za:
  - 1) wskazanie tematyki realizowanych projektów z uwzględnieniem zainteresowań uczniów i treści podstawy programowej;
  - 2) omówienie z uczniami zakresu tematycznego oraz celów projektu i koordynowanie podziału uczniów na poszczególne zespoły projektowe;
  - 3) opracowanie karty projektu i innych dokumentów ( kontrakt dla uczniów, arkusz oceny projektu, narzędzia do ewaluacji, kryteria oceny projektu oraz instrukcja realizacji projektu) o ile taka potrzeba zachodzi;
  - 4) prowadzenie konsultacji dla uczniów realizujących projekt;
  - 5) monitorowanie jego realizacji;
  - 6) ocenę projektu we współpracy z nauczycielami, którzy wspomagali jego realizację.
4. Nauczyciele – w zakresie swoich kompetencji – są zobowiązani do udzielenia wsparcia w realizacji projektów zespołowi projektowemu, który za pośrednictwem opiekuna projektu zwróci się o pomoc, a także, na prośbę opiekuna projektu, biorą udział w opracowaniu kryteriów oceny projektu i samej ocenie projektu.
5. Zadania wychowawcy klasy związane z realizacją projektu:
  - 1) poinformowanie uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach realizacji projektu edukacyjnego;
  - 2) prowadzenie działań organizacyjnych, związanych z realizacją projektu przez wszystkich uczniów klasy, dotyczących w szczególności:
    - a) wyboru tematu i grupy projektowej przez każdego ucznia klasy,
    - b) monitorowania udziału uczniów w pracach zespołu poprzez kontakt z opiekunem zespołu,
    - c) przekazywania informacji o wynikach monitorowania rodzicom;
  - 3) komunikowanie się z opiekunami projektów w sprawie oceniania zachowania;
  - 4) dokonywanie zapisów dotyczących realizacją przez ucznia projektu edukacyjnego w dokumentacji szkolnej (dziennik lekcyjny, arkusze ocen, świadectwa, inne ustalone przez szkołę).

6. Uczniowie mogą realizować projekty w zespołach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych liczących 2 lub 3 osoby.
7. System podziału na poszczególne zespoły projektowe odbywa poprzez wybór nauczyciela.
8. Przy wyborze tematyki projektu obowiązuje zasada dobrowolności, a jeden projekt może być realizowany niezależnie przez kilka zespołów uczniowskich.
9. Tematyka projektów wraz z określeniem celów, etapów realizacji, terminów planowanego zakończenia projektu oraz sposobu prezentacji efektów oraz ze wskazaniem opiekuna (opiekunów) projektu jest zgłaszana do koordynatora przez opiekuna projektu.
10. Tematyka planowanych do realizacji projektów jest przedstawiana przez koordynatora dyrektorowi Zespołu nie później niż do 15 października danego roku.
11. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną dopuszcza złożone projekty do realizacji, biorąc pod uwagę możliwości organizacyjne i warunki, jakimi dysponuje gimnazjum.
12. Dopuszcza się, w wyjątkowych sytuacjach, modyfikację listy projektów realizowanych w trakcie danego roku szkolnego, a także zmianę tematyki, terminów zakończenia i sposobu prezentacji efektów, a także opiekuna (opiekunów) projektu, o ile wystąpiły przyczyny, które uniemożliwiły realizację podjętego zadania. Decyzję o zmianach w pracy nad projektami podejmuje koordynator projektów po konsultacji z opiekunem danego projektu lub dyrektorem Zespołu.
13. Realizacja projektu może być dokonywana podczas zajęć lekcyjnych, o ile nie zaburza to zasad ustalonych przez nauczyciela prowadzącego zajęcia, a także podczas zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych według ustalonego wcześniej harmonogramu.
14. Końcowa ocena udziału projektu może mieć formę opisową, może być także wyrażona stopniem szkolnym z jednego lub kilku przedmiotów. Forma i kryteria oceny są znane uczniowi od samego początku pracy nad projektem. Ocena obejmuje nie tylko efekt końcowy projektu, ale też systematyczność pracy uczniów, aktywność i twórczość w realizacji projektu na poszczególnych jego etapach.
15. Udział ucznia w projekcie ma wpływ na ocenę zachowania, zgodnie z zasadami ustalonymi w statucie szkoły.
16. Dokumentacja dotycząca projektu winna zawierać kartę projektu, arkusze samooceny, ewaluację projektu, kontrakt z uczniami, arkusz oceny projektu i inne dokumenty, które opiekun uzna za niezbędne do realizacji projektu.
17. Dokumentację przechowuje się do końca roku szkolnego, w którym uczeń kończy gimnazjum.
18. W przypadku udziału w kilku projektach uczeń może zdecydować o wyborze projektu, który będzie wpisany na świadectwie ukończenia gimnazjum w terminie do 30 maja w ostatnim roku nauki w gimnazjum.

## § 82.

1. Informację o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, dyrektor gimnazjum może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego.
3. W przypadkach, o których mowa w ust. 2, na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

#### § 83.

1. Sprawdzian w klasie szóstej szkoły podstawowej, polegający na sprawdzeniu poziomu opanowania umiejętności ogólnych, przeprowadza się zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Egzamin gimnazjalny, polegający na sprawdzeniu poziomu opanowania umiejętności i wiadomości z zakresu przedmiotów humanistycznych, przedmiotów matematyczno – przyrodniczych i języka obcego nowożytnego, przeprowadza się zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie, polegający na sprawdzeniu poziomu opanowania wiadomości i umiejętności zawodowych, przeprowadza się zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 84.

Uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz głębokim nie przystępują do sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego oraz egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe.

#### § 85.

Ustala się następujący sposób dostarczania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach ucznia:

- 1) o ocenie klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej informacja winna być przekazana zgodnie z zasadami określonymi w § 69 ust 4 pkt 1, 2, 3,
- 2) o aktualnych postępach ucznia – na spotkaniach z rodzicami (prawnymi opiekunami), które odbywają się co najmniej 3 razy w ciągu roku szkolnego; a także w trakcie indywidualnych rozmów, które mogą być przeprowadzane w każdym czasie.

#### § 86.

Pomiar osiągnięć uczniów odbywa się za pomocą następujących narzędzi:

- 1) prac klasowych,
- 2) sprawdzianów,
- 3) prac domowych,
- 4) odpowiedzi ustnych,
- 5) ćwiczeń, doświadczeń,
- 6) wypowiedzi pisemnych,
- 7) obserwacji uczniów w zakresie:
  - a) przygotowania do lekcji,
  - b) aktywności,

- c) pracy w grupie,
- d) ćwiczeń praktycznych.
- 8) innych, zawartych w przedmiotowych systemach oceniania.

§ 87.

Wewnątrzszkolny System Oceniania podlega ewaluacji trzyletniej na koniec cyklu edukacyjnego.

## **Rozdział 8**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### § 88.

1. Zespół używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zespół używa stempli (pieczęci podłużnych) o następującej treści:
  - 1) Zespół Szkół Specjalnych Nr 6  
w Dąbrowie Górniczej  
41 – 300 Dąbrowa Górnicza, ul. Konopnickiej 36  
tel./fax (0-32) 262-43-26, 262-43-68  
Regon 276582169 NIP 629-21-35-111
  - 2) Zespół Szkół Nr 6  
w Dąbrowie Górniczej  
41 – 300 Dąbrowa Górnicza, ul. Konopnickiej 36  
tel./fax (0-32) 262-43-26, 262-43-68  
Regon 276582169 NIP 629-21-35-111
  - 3) Zespół Szkół Specjalnych Nr 6  
w Dąbrowie Górniczej  
Szkoła Podstawowa Nr 9 Specjalna  
41 – 300 Dąbrowa Górnicza, ul. Konopnickiej 36  
tel./fax (0-32) 262-43-26, 262-43-68  
Regon 000728440
  - 4) Zespół Szkół Nr 6  
w Dąbrowie Górniczej  
Szkoła Podstawowa Nr 9  
41 – 300 Dąbrowa Górnicza, ul. Konopnickiej 36  
tel./fax (0-32) 262-43-26, 262-43-68  
Regon 000728440
  - 5) Zespół Szkół Specjalnych Nr 6  
w Dąbrowie Górniczej  
Gimnazjum Nr 16 Specjalne  
41 – 300 Dąbrowa Górnicza, ul. Konopnickiej 36  
tel./fax (0-32) 262-43-26, 262-43-68  
Regon 276582175
  - 6) Zespół Szkół Nr 6  
w Dąbrowie Górniczej  
Gimnazjum Nr 16  
41 – 300 Dąbrowa Górnicza, ul. Konopnickiej 36  
tel./fax (0-32) 262-43-26, 262-43-68  
Regon 276582175

- 7) Zespół Szkół Specjalnych nr 6  
Zasadnicza Szkoła Zawodowa Specjalna Nr 2  
w Dąbrowie Górniczej  
41 – 300 Dąbrowa Górnicza, ul. Konopnickiej 36  
tel./fax (0-32) 262-43-26, 262-43-68  
Regon 277807475
- 8) Zespół Szkół nr 6  
Zasadnicza Szkoła Zawodowa Nr 2  
w Dąbrowie Górniczej  
41 – 300 Dąbrowa Górnicza, ul. Konopnickiej 36  
tel./fax (0-32) 262-43-26, 262-43-68  
Regon 277807475
- 9) Zespół Szkół Specjalnych nr 6  
Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy Nr 1  
w Dąbrowie Górniczej  
41 – 300 Dąbrowa Górnicza, ul. Konopnickiej 36  
tel./fax (0-32) 262-43-26, 262-43-68  
Regon 240138801
- 10) Zespół Szkół nr 6  
Szkoła Przysposabiająca do Pracy Nr 1  
w Dąbrowie Górniczej  
41 – 300 Dąbrowa Górnicza, ul. Konopnickiej 36  
tel./fax (0-32) 262-43-26, 262-43-68  
Regon 240138801
3. Zespół używa pieczęci okrągłych o następującej treści:
  - 1) Szkoła Podstawowa Nr 9 im. Marii Konopnickiej w Dąbrowie Górniczej
  - 2) Gimnazjum Nr 16 w Dąbrowie Górniczej
  - 3) Zasadnicza Szkoła Zawodowa Nr 2 w Dąbrowie Górniczej
  - 4) Szkoła Przysposabiająca do Pracy Nr 1 w Dąbrowie Górniczej
4. Tablice i pieczęcie szkoły wchodzące w skład Zespołu zawierają nazwę Zespołu i nazwę szkoły.

§ 89.

Zespół Szkół posiada własny ceremoniał szkoły.

§ 90.

Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 91.

Zasady prowadzenia przez Zespół gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.



§ 92.

Zespół Szkół prowadzi stronę internetową (adres <http://www.zss6-dabrowagornicza.pl/>), na której umieszczane są wszystkie informacje związane z pracą i organizacją zespołu. Administrowaniem strony zajmuje się dyrektor Zespołu lub inna osoba wyznaczona przez dyrektora na początku każdego roku szkolnego, podczas pierwszego zebrania Rady Pedagogicznej w danym roku szkolnym dotyczącym organizacji pracy na dany rok szkolny.

§ 93.

Zmiany w Statucie Zespołu wprowadza się uchwałą Rady Pedagogicznej.

§ 94.

1. Tekst jednolity Statutu Zespołu uchwalono na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 15 stycznia 2015 roku.
2. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.